

Cours

ABRIS et *GESTION* *des* *ABRIS*

Matériel de Référence Général



USAID
DEL PUEBLO DE LOS ESTADOS
UNIDOS DE AMÉRICA

**Bureau pour les Secours d'urgence en cas de catastrophes OFDA,
Bureau Régional pour l'Amérique Latine et le Caraïbe,
Programme d'Assistance Technique et Formation.**

AGA

INDICE

	Pag.
SELECTION D'ABRIS - Procédures et normes	3
SELECTION D'ABRI - Taches et responsabilités	5
LISTE DE CONTROLE D'INSPECTION D'ABRIS	7
CERTIFICAT D'INSPECTION	10
DIRECTIVES D'INSPECTION D'ABRI	11
LISTE DE CONTROLE DE RE-INSPECTION D'ABRI	16
DIRECTIVES DE RE-INSPECTION D'ABRI	17
LISTE DE CONTROLE D'INSPECTION DU SITE DE L'ABRI	19
DIRECTIVES D'INSPECTION DU SITE D'ABRI	20
LISTE DE CONTROLE POUR L'ENTRETIEN	22
RESPONSABLE D'UN ABRI	23
EQUIPE ET SUPPORT DE L'ABRI	25
DIRECTIVES POUR LA CAPACITE DES ABRIS	26
EQUIPEMENTS ET PROVISIONS POUR LES ABRIS D'URGENCE	27
LISTE DE CONTROLE DU RESPONSABLE D'ABRI	28
ECHANTILLONS DE RÈGLEMENTS ET NORMES	29
DIRECTIVES DU RESPONSABLE D'ABRI - Pré-activation	30
LISTE DE CONTROLE D'ABRI - Activation d'abri	32
DIRECTIVES DU RESPONSABLE D'ABRI – Activation	33
LISTE DE CONTROLE DU RESPONSABLE D'ABRI - Désactivation/Post activation d'abri	36
DIRECTIVES DU RESPONSABLE D'ABRI - Désactivation/Post activation d'abri	37
ABRITÉS - Préférences et besoins	39

	Pag.
DÉSASTRES ET SANTE MENTAL	41
ROLE DU MINISTÈRE DE LA SANTÉ DANS LA PRÉPARATION ET LA RÉPONSE EN CAS DE DÉSATRE	46
GLOSSAIRE DES TERMES	47
ECHANTILLON DE FORMULAIRE D'INFORMATION D'ABRI	53
INSCRIPTION D'ABRI	54
DECOMPTE DES ARTICLES ET EQUIPEMENTS - Non-aide sociale/Non –alimentaire	55
DECOMPTE DES ARTICLES - Non-aide sociale /Non alimentaire	56
REGISTRE D'ABRI	57
DEMANDE/ PISTE DERENSEIGNEMENT	58

SELECTION D'ABRIS

Procédures et normes

Le processus de sélection des abris doit tenir compte du fait que chaque école puisse être un abri et que chaque abri convienne à toutes les situations. Par exemple, certaines installations qui peuvent protéger les gens contre l'impact d'un séisme peuvent ne pas être convenables pour être occupées pendant plus de deux ou trois jours. D'autre part, un bâtiment peut ne pas être convenable pour protéger contre un ouragan, mais peut paraître idéal pour être occupé à long terme par des personnes évacuées en cas d'inondation ou d'éruption volcanique. Il est par conséquent impératif qu'une inspection physique soit faite à l'avance.

PROCESSUS DE SELECTION

Il faudrait au préalable former un sous comité d'abris au sein du comité de gestion des risques et des désastres. Cette structure devrait comprendre le personnel ou les professionnels suivants :

- un ingénieur pour la composante "physique" ;
- un inspecteur de bâtiment ;
- un entrepreneur dans le domaine de la construction ;
- le coordonnateur du comité concerné ;
- un représentant du Corps des pompiers et de la police ;
- un cadre de l'administration du secteur éducatif ;
- un officier sanitaire, un représentant du ministère des Travaux publics ;
- des membres d'ONG.

Le comité d'abris aura pour responsabilités de :

- Déterminer les besoins en abris
Quels sont les dangers et risques ?
Combien de personnes sont à risque et qui auraient pu avoir besoin d'un abri ?
Quelle est la capacité des abris existants ?
Quelle est la capacité nécessaire ?
- Faire la liste d'abris éventuels
Quelles sont les zones desservies ?
Quelles sont les ressources disponibles ?
- Conduire sur place une évaluation des lieux et de la structure des abris
- Établir les abris désignés et les normes pour de telles désignations.

CRITERES DE L'ABRI

L'abri, pour être établi, doit :

- répondre strictement aux codes de construction ;
- disposer d'une structure capable d'être mise aux normes ;
- disposer d'une structure et d'un environnement susceptibles d'être utilisés comme abris ;
- être régulièrement entretenu ;
- jouir d'un environnement plus ou moins sécuritaire ;
- disposer d'installations non vulnérables, sans risques pour les évacués.

SELECTION DE L'ABRI

Taches et responsabilités

Certaines personnes peuvent être impliquées dans les inspections d'abris. Chacun apportera une expertise différente suivant ses connaissances en gestion des risques et des désastres et ses expériences dans le domaine. Le personnel suivant, liste non exhaustive, peut être engagé dans le travail d'inspection :

- Personnel de Travaux publics ;
- Consultants indépendants ;
- Entrepreneurs ;
- Constructeurs/experts ;
- Coordonateurs de comités protection civile ;
- Responsable principal d'abri ;
- Responsables d'abri ;
- Personnel du département d'incendie (pompiers) ;
- Personnel du département de la santé ;
- Personnel du département de l'eau.

Suit une liste de taches et responsabilités pour le personnel d'inspection. Cela varie en fonction de la situation.

Ministère des Travaux publics

Le représentant des Travaux publics au Comité d'inspection des abris devra :

- S'assurer que l'inspection de l'abri est complète en ayant soin de :
 - a. identifier les ressources ;
 - b. assigner des tâches d'inspection au personnel approprié ;
 - c. recevoir et évaluer les rapports ;
 - d. fournir des rapports au Comité ;
 - e. mettre en place des normes minimales pour les différentes catégories d'abris.

- Vérifier ce qui est convenable ou défectueux dans la structure en sachant :
 - a. identifier et localiser les abris ;
 - b. localiser ou préparer les plans ;
 - c. mener l'inspection préliminaire ;
 - d. mener une inspection minutieuse et une analyse de vulnérabilité ;
 - e. vérifier les aménagements nécessaires ;
 - f. vérifier que la structure et le lieu sont à l'abri de dangers environnementaux ;
 - g. réviser les plans pour le bâtiment proposé, quel qu'il soit.

- Déterminer l'entretien et la réparation requis suivant les normes en prenant soin de :
 - a. examiner les recommandations faites à partir des inspections ;
 - b. déterminer le cout estimatif
 - c. prioriser les besoins.

- Approuver/désapprouver les recommandations de l'inspection en s'assurant de :
 - a. inspecter et vérifier que toutes les déficiences sont bien réparées, les besoins d'entretien adressés et les modifications effectuées ;
 - b. déterminer si le bâtiment répond aux normes minimales acceptables ;
 - c. notifier les problèmes de recommandations.

Consultants indépendants, entrepreneurs, constructeurs, experts

Les tâches de ces derniers sont similaires à celles assignées aux responsables des Travaux publics, sauf celles d'approbation/désapprobation de recommandations de l'inspection. Par ailleurs, ils ont pour rôle de :

- a. assister dans le développement des directives pour l'inscription des abris à partir des normes minimales acceptables ;
- b. rechercher, compiler et documenter les informations pertinentes se rapportant à la tenue des bâtiments se trouvant en situation de danger extrême ;
- c. préparer les rapports pour les agences compétentes.

Coordonnateurs de comités, responsables principaux, responsables d'abris

Ces derniers ont pour tâche de conduire l'inspection préliminaire pour déterminer si le bâtiment est habitable. Ils doivent :

- a. contrôler le bâtiment en ce qui concerne la bonne condition des installations (eau courante, fonctionnalité des toilettes, énergie, cuisine, dépôt, etc.) ;
- b. vérifier toutes les déficiences visibles (connexions desserrées, boulons et attaches au toit, fuite, portes et fenêtres...).

N.B. : Les responsables d'abris devraient être entraînés pour mener une inspection préliminaire. De tels entraînements sont déterminés par les autorités compétentes.

Incendie, police santé et eau

Le personnel concerné devra assurer la conformité avec les dispositions légales et

- a. mener des inspections de routine sur le terrain ;
- b. envoyer les rapports avec les recommandations au Comité ;
- c. Certifier conforme.

LISTE DE CONTROLE D'INSPECTION D'ABRIS

La liste de contrôle suivante est utilisée pour l'inspection d'un bâtiment destiné à être utilisée comme un abri d'urgence. Il faudra se référer aux directives pour information spécifique sur chaque élément.

	Oui	Non
1. Lieu du bâtiment (site)		
1.1 Le bâtiment est-il d'accès facile ? _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.2 Y a-t-il une aire de stationnement adéquat ? _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.3 Le bâtiment se trouve t-il dans une plaine inondable ? _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.4 Le bâtiment est-il situé sur site d'enfouissement de déchets ou de déchets frais ? _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.5 Le bâtiment se trouve t-il dans une plaine côtière ? _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.6 Le bâtiment est –il à l'abri de forts vents ? _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.7 Le bâtiment est-il menacé par les glissements de terrain ou coulées de boues ? _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.8 Le bâtiment est-il menacé par la tombée d'arbres, de rochers, par des lignes de haute tension ou des débris volants ? _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.9 Le bâtiment est-il près de sources de potentielles substances dangereuses ? _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.10 Le bâtiment est-il menacé par de barrages ou réservoirs défectueux ? _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Plan et conception du bâtiment		
2.1 Le bâtiment a t-il une forme régulière (carré ou rectangle) ? _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.2 La longueur n'est-elle pas trois fois plus que la largeur ? _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.3 Le bâtiment a-t-il au moins deux entrées et sorties? _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.4 Le bâtiment a-t-il une hauteur de deux étages ou moins? _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.5 Le plafond est –il de 10 pieds de hauteur ou plus? _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.6 Le bâtiment a –t-il des chambres et de l'espace adéquat? _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.7 Le bâtiment a-t-il une espace pour la lessive/installations ? _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.8 Y a t-il des espaces de récréation adéquats ? _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Structure du bâtiment		
3.1 Ancienneté du bâtiment _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	0- 20	21-50
Le bâtiment a-t-il déjà survécu à un séisme? _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2 L'entretien du bâtiment est-il adéquat? _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.3 Le bâtiment est-il hors de dangers? _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.4 Murs (conformes au code local de construction)		
3.4.1 Les murs extérieurs sont-ils au moins de 8 pouces d'épaisseur ? _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.4.2 Les colonnes ne sont-elles pas espacées de plus de 16 pieds les unes des autres ? _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.4.3 Les murs sont –ils généralement en bonne condition, ne sont pas très fissurés? _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.4.4 Les poutres ont –elles 12 pouces de profondeur? _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.4.5 Les murs sont –ils renforcés ? _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	Oui	Non
3.5 Toit		
3.5.1 Structure		
Le toit est-il plat (avec ou sans garde fou) ? _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Le toit est-il en croupe (avec ou sans surplomb) ? _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Le toit est-il en pignon (pente moins ou plus que 2 à 1) ? _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.5.2 Type		
Le toit est-il couvert en tôle galvanisé ou en béton? _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Le toit est-il couvert en bardeaux ou en tuiles ? _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.5.3 Construction		
Les chevrons sont-ils attachés avec des boulons ou des câbles ? _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Des bandes pour ouragans sont-elles utilisées ? _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
La portée et l'espace respectent-elles les limites du code ? _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.6 Fenêtres et portes		
Les fenêtres et les portes en vitres sont-elles protégées par des volets? _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Les encadrements sont-ils fixés convenablement aux murs ? _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Les encadrements ont-ils au moins trois pouces d'épaisseur ? _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Aménagements et services		
4.1 Electricité		
Les fusibles, fils électriques et douilles sont ils adéquats et fonctionnels ? _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Y-a-t-il une génératrice en attente ? _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.2 Eau		
Y a t-il une alimentation du système public ? _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Y a t-il un moyen de stocker de l'eau ? _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Si oui qu'elle en est la capacité en gallon ? _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.3 Y a t-il des installations sanitaires ? _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Nombre de baignoires et de douches _____		
Nombre de toilettes ? _____		
Nombre de lavabos ? _____		
Nombre d'urinoirs ? _____		
Le système septique est-il adéquat (réservoir, voie de filtrage, drainage) ? _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.4 Préparation de nourriture		
Y a t-il des installations de cuisine ? _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Y a t-il un endroit pour conserver la nourriture de manière adéquate ? _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

4.5 La sécurité est-elle adéquate ? _____

4.6 Les contenus sont-ils convenables et adéquats ? _____

4.7 Contrôle d'hygiène et de vecteurs

Y a-t-il un endroit adéquat et convenable pour la collecte des ordures ?

Le site est-il une zone libre de reproduction des moustiques ? _____

CERTIFICAT D'INSPECTION

Ceci certifie que le bâtiment situé à _____

et portant le nom de _____, a été dument inspecté et a satisfait à toutes les exigences de la politique nationale d'abris et de logement. Il est recommandé/ désigné comme abri d'urgence pour loger un maximum de _____ personnes pour les utilisations suivantes :

Abri provisoire

Pour la protection contre un ouragan-----

Après un désastre non causé par un séisme-----

Après un séisme-----

Abri prolongé

Après un ouragan-----

Après un séisme-----

Pour des réfugiés d'autres évènements-----

Date _____

Inspecteur _____

Titre _____

Commentaires/recommandations

DIRECTIVES D'INSPECTION D'ABRI

Les directives suivantes sont fournies pour aider à l'utilisation de la liste de contrôle d'inspection d'abris.

1. Lieu du bâtiment (site)

1.1 Le site est-il facilement accessible

Le lieu devrait permettre un accès facile aux voitures et camions pour décharger facilement leurs provisions. Les personnes qui se déplacent vers l'abri devraient être capables d'arriver de leur maison à l'abri avec un minimum de difficulté. L'accès ne devrait pas être menacé d'être bloqué par la tombée d'arbres ou de lignes de haute tension. Les rues devraient être éclairées pour les personnes arrivant à pied.

1.2 Y a-t-il un espace de stationnement adéquat ?

Il devrait y avoir assez d'espace de stationnement disponible pour la quantité de véhicule attendue à l'abri en tenant compte du nombre potentiel d'abrités. L'espace de stationnement ne devrait pas être menacé par des arbres ou des lignes de haute tension la surplombant, ce qui pourrait bloquer l'espace s'ils tombaient. L'espace de stationnement devrait être éclairé pour accès nocturne.

1.3 Le bâtiment se trouve-t-il dans une plaine inondable ?

L'abri potentiel ne devrait pas se trouver dans l'espace où une rivière ou une source est drainée avec un précédent d'inondation. Il devrait se trouver à plus de 150 mètres du niveau le plus élevé de l'eau. Les projets de construction peuvent causer des diversions qui peuvent changer les cours des eaux. Les projets de prévention tels murs de soutènement et/ou drains peuvent être nécessaires.

1.4 Le bâtiment est-il situé sur site d'enfouissement de déchets ou de déchets frais ?

Déchets enfouis et frais peuvent devenir complètement instables à l'occasion de fortes pluies. Pendant les séismes, si la terre à des déchets enfouis ou frais elle peut se liquéfier et provoquer l'effondrement d'un bâtiment.

1.5 Le bâtiment se trouve-t-il dans une plaine côtière ?

S'il se trouve près de la côte, le site devrait être à plus de 40 pieds au-dessus du niveau de la mer, alors la montée des eaux n'inondera pas l'abri.

1.6 Le bâtiment est-il à l'abri de forts vents ?

La protection contre la frappe de forts vents peut être fournie par d'autres bâtiments, bosquets, ou topographie élevée. Il faudra éviter les structures au sommet des zones exposées.

1.7 Le bâtiment est-il menacé par les glissements de terrain ou coulées de boues ?

Eviter les zones insalubres et accidentées où les glissements de terrain sont possibles. Rechercher les coupées de routes et de construction au dessus du site. La filtration d'eau et l'absence de coupe d'arbres et de la végétation peuvent créer des glissements de terrain.

1.8 Le bâtiment est-il menacé par la tombée d'arbres, de rochers, de lignes de hautes tensions ou des débris volant ?

Regarder au-dessus et autour pour identifier les grands arbres et les lignes de hautes tensions qui pourraient tomber sur l'abri. Regarder tout autour pour vérifier s'il n'y a pas de débris qui pourraient tomber dans ou sur l'abri. S'il est en dessous d'un endroit insalubre, regardez s'il n'a pas de grosses pierres ou rochers qui pourraient rouler sur l'abri.

1.9 Le bâtiment est-il près de sources de substances dangereuses ?

Les abris ne devraient pas se situer trop près des stations d'essence, de raffineries, de lieux de stockage d'essence ou de dépôts ou sont entreposés des produits chimiques dangereux tels les solvants et/ou les peintures qui peuvent facilement s'enflammer. Imaginer le danger qu'un incendie dans une telle structure serait pour l'abri. La majeure partie des cas, une distance d'un mille ou plus est nécessaire pour être en sécurité.

1.10 Le bâtiment est-il menacé par des barrages ou réservoirs défectueux ?

Penser à ce qui est en amont de l'abri. Y a-t-il un barrage ou un réservoir qui pourrait se rompre et inonder l'abri ? Vérifier toutes les lignes de partage des eaux au dessus des zones se trouvant près de l'abri pour les réservoirs et les piscines.

2. Plan et conception du bâtiment

2.1 Le bâtiment a une forme régulière (carré ou rectangle)

Les formes irrégulières laissent des espaces pour que les vents rentrent dans le toit et l'espace accroît la pression sur les murs. Rechercher les endroits faibles.

2.2 Longueur trois fois plus que la largeur

La mesure importante ici est la longueur des poutres des chevrons non soutenus. Certains experts indiquent une distance maximale de 30 pieds. Ceci est affecté par la largeur et la hauteur des murs.

2.3 Le bâtiment a au moins deux entrées et sorties

Aucun bâtiment ne devrait être utilisé s'il n'a au moins deux entrées et deux sorties. Les entrées devraient être vérifiées pour tous dangers tels des surplombs, corniches, colonnes ou autres dangers qui pourraient bloquer les portes.

2.4 Le bâtiment a-t-il une hauteur de deux étages ou moins

Les structures de plus de deux étages ne devraient pas être utilisées. Si un bâtiment a un sous sol, alors un seul étage au dessus du sol est considéré comme acceptable.

2.5 Le plafond est de 10 pieds de hauteur ou plus

C'est la distance du parquet au point le plus bas du plafond. C'est d'abord pour le confort. Les plafonds élevés empêchent que les occupants du bâtiment aient chaud. Si le bâtiment est climatisé, un plafond plus bas serait acceptable si la génératrice de secours est capable de faire fonctionner le système.

2.6 Le bâtiment a des chambres et de l'espace adéquat

Les besoins en chambres et en espace varient suivant la durée de l'occupation de l'abri. Dans la plupart des cas, le minimum nécessaire peut être défini comme suit :

Bureau.- Une chambre disponible pour le responsable d'abri et le comité pour faire fonctionner l'abri. C'est un espace d'opérations ; il devrait donc être équipé convenablement et sécurisé.

Aire de traitement.- Une chambre séparée ou un espace séparé par un mur utilisé pour traiter les malades et les blessés et offrir des services aux besoins émotionnels des occupants de l'abri.

Dortoir.- Des arrangements adéquats doivent être faits pour les familles et les modules doivent être séparés pour les hommes et les femmes seuls.

2.7 Espace pour la lessive/installations

Si un abri doit être occupé pendant plus de deux ou trois jours on devrait donner un espace de blanchissage, le séchage et le repassage des habits. L'équipement nécessaire devrait être installé comme une machine à laver un sèche linge et des lignes pour habit.

2.8 Des espaces de récréation adéquates

Un grand espace pouvant contenir des jeux intérieurs et des activités désignées pour les enfants et les adultes. L'ennui dans un abri peut conduire rapidement à de sérieux problèmes.

3. Structure du bâtiment

3.1 Ancienneté du bâtiment

Beaucoup de structures anciennes sont plus solides que certaines récemment construites. Quelle est l'histoire de la structure ? A-t-elle déjà survécu à des ouragans ou à des séismes ? Ceci pourrait indiquer la probabilité qu'elle survive à un événement ou qu'elle soit détruite.

3.2 L'entretien du bâtiment adéquat

Est-ce que le bâtiment paraît être en bon état ? S'il le paraît, il l'est probablement. Regarder des éléments tels la peinture, le fonctionnement des portes et des fenêtres, des ampoules grillées et la propreté en générale.

3.3 Le bâtiment hors de dangers

Rechercher les escaliers branlants, carrelages, parquets, portes et fenêtres qui ne fonctionnent pas convenablement, les objets suspendus, tels les lampes (lumières) et décorations qui pourraient tomber, et tout autre objet ou situation susceptible d'affecter les occupants.

3.4 Murs

Les murs devraient être conformes au code local de construction. Payer attention aux possibles particularités suivantes :

3.4.1 Les murs extérieurs d'au moins de 8 pouces d'épaisseur

Les murs extérieurs doivent être au moins de 8 pouces d'épaisseur pour les constructions en maçonnerie. Si de grosses pierres sont utilisées, elles devraient l'être conjointement avec du béton et le triangle de renforcement.

3.4.2 Les colonnes espacées de plus de 16 pieds les unes des autres

Les colonnes supportant le toit ne devraient pas être espacées de plus de 16 pieds les unes des autres. Elles peuvent être une partie du renforcement mural. Elles peuvent avoir des câbles ou des tringles utilisés pour attacher le toit à la fondation.

3.4.3 Les murs généralement en bonne condition, ne sont pas très fissurés

Chercher l'évidence de la détérioration du béton. C'est généralement indiqué pour le désagrégement et la fissuration. Cherchez l'évidence de rouille et de corrosion de la tringle ou du câble. Si le sable marin a été utilisé dans le béton, il tombera en détérioration plus vite.

3.4.4 Les poutres ont 12 pouces de profondeur

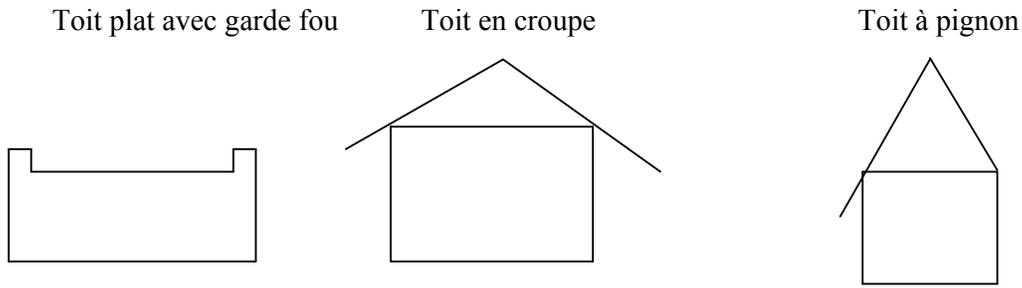
Les conditions de dimensions d'anneaux de la poutre sont dictées par la taille et la construction du bâtiment. Si la structure est ancienne et ne présente pas de signe de problème alors la poutre est probablement adéquate. Un bâtiment neuf devait être inspecté par un ingénieur pour déterminer les conditions de charge et de structure.

3.4.5 Les murs sont renforcés

Les murs en maçonnerie doivent être renforcés avec des tringles en acier. La maçonnerie fait avec de grandes pierres taillées ne devrait pas nécessiter un renforcement interne. Le renforcement externe comme les arcs-boutants peuvent être nécessaires pour les grandes structures.

3.5 Toit

3.5.1 Structure



Le toit est plat (avec ou sans garde fou) ?

Toit en croupe (avec ou sans surplomb)

Toit en pignon (pente moins ou plus que 2 à 1)

La structure du toit détermine l'effet que les vents d'ouragan auront sur lui. Plat, non en béton, les toits devraient avoir un mur ou garde fou autour du toit pour protéger ce qui couvre le toit. Un toit en bungalow avec des surplombs laisse passer le vent sous le toit. Un toit à faible pente ou bas peut être facilement détaché de la structure qu'un toit avec une pente considérable ou un toit pointu.

3.5.2 Type

La tuile qui est fermement attachée, le tôle en métal galvanisé qui est attaché en toute sécurité, et le béton qui est le meilleur type de toit.

3.5.3 Construction

Les éléments importants ici sont comment les chevrons sont-ils attachés à la poutre de l'anneau et au mur. La meilleure méthode est celle avec les câbles et les chevrons. Les bandes anti-ouragan devraient être utilisées pour attacher toutes les parties du toit. Et la portée et l'espace devraient respecter les normes de construction établies. Généralement cela signifie que les chevrons ne devraient pas être espacés de plus de 24 pouces et les portées pas plus de 35 pieds.

3.6 Fenêtres et portes

Toutes les fenêtres et les portes en vitre devraient être protégées par des volets ou avoir des volets en place au besoin. La sécurité et l'épaisseur des encadrements sont aussi importantes. Les encadrements devraient avoir au moins 3 pouces d'épaisseur et fortement attachés au mur. Toutes les prises et douilles doivent être localisées de façon commode.

4. Aménagements et services

4.1 Electricité

Il devrait y avoir un système d'électricité qui fonctionne correctement. On devrait faire des provisions pour l'utilisation d'une génératrice ou autre énergie auxiliaire.

4.2 Eau

Il doit y avoir une source sûre d'approvisionnement en eau en quantité et en qualité. Des arrangements alternatifs d'eau devraient être mis en place. Par exemple, des cuves et des réservoirs pour stockage.

4.3 Y a-t-il des installations sanitaires ?

Le système d'évacuation doit bien fonctionner. Les fuites et les odeurs devraient être vérifiées. Ce serait bien de vérifier l'âge du système. Quand est-ce qu'il a été nettoyé pour la dernière fois et combien de personnes l'utilisent normalement ? L'équipement de cuisine devrait être adéquat en quantité et en qualité et en bonne condition.

4.4 Préparation de nourriture

Les chambres pour la préparation et le partage de la nourriture devraient être de taille adéquate. Il devrait y avoir des aires alternatives pour la cuisine, tel que hors de l'abri.

4.5 La sécurité est-elle adéquate ?

Le bâtiment devrait être convenablement sécurisé avec des verrous la nuit pour les portes, des barres antivols pour les fenêtres et l'éclairage autour de l'aire pour décourager le vandalisme.

4.6 Les contenus

Tous les objets devraient être en quantité suffisante et convenable pour utilisation. Il devrait y avoir de l'espace pour les articles fragiles et qui ont de la valeur pour être mis sous clés quand on ne les utilise pas pour qu'il soit protégé des dommages et du vandalisme. Les bâtiments communément utilisés comme abris sont les écoles, les églises et les bâtiments commerciaux. On doit pouvoir trouver facilement ces bâtiments en cas de désastre soudain.

4.7 Contrôle d'hygiène et de vecteurs

Des arrangements devraient être faits pour la collecte convenable des déchets. Des poubelles devraient être fournies et vidées quotidiennement. Des terrains de reproduction des moustiques et des mouches devraient être éliminés. Les drains devraient être débouchés, les récipients renversés et les trous bouchés.

LISTE DE CONTROLE DE RE-INSPECTION D'ABRI

La liste de contrôle suivante est utilisée pour la réinspection périodique d'un bâtiment et de sa situation en vue d'une utilisation continue comme abri d'urgence. Se référer aux directives pour information spécifique sur chaque élément.

		Oui	Non
1. Lieu du bâtiment (site)			
1.1 Le bâtiment est-il d'accès facile ? _____	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
1.2 Y a-t-il une aire de stationnement adéquat ? _____	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
1.3 Le bâtiment est-il menacé par les glissements de terrain ou coulées de boues ?	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
1.4 Le bâtiment est-il menacé par la tombée d'arbres, de rochers, de hautes tensions ou des débris volants _____	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
1.5 Le bâtiment est-il près de quelques sources potentielles de substances dangereuses ?	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
1.6 Le bâtiment est-il menacé par des barrages ou réservoirs défectueux ?	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
2. La structure du bâtiment			
2.1 Le bâtiment a-t-il au moins deux entrées et sorties disponibles? _____	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
2.2 Les murs sont-ils généralement en bonne condition, ne sont pas très fissurés ?	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
2.3 Les fenêtres et les portes en vitre sont-elles protégées par des volets ? __	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
2.4 Les encadrements sont-ils convenablement fixés aux murs ? _____	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
2.5 Le toit est-il dépourvu de fuite et est sécurisé ? _____	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
2.8 2.6 Les contenus du bâtiment sont-ils adéquats et en sécurité ? _____	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
3. Aménagements et services			
3.1 Y a-t-il une alimentation électrique principale ? _____	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
3.2 Y a-t-il une alimentation électrique de secours ? _____	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
3.3 Y a-t-il un système d'adduction d'eau fonctionnel ? _____	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
3.4 Y a-t-il des équipements pour la lessive ? _____	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
3.5 Les installations sanitaires sont-elles fonctionnelles ? _____	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
3.6 Le système septique fonctionne-t-il bien ? _____	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
3.7 Les installations pour la cuisine sont-elles fonctionnelles ? _____	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
3.8 L'aire d'entreposage de la nourriture est-elle propre ? _____	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
3.9 L'aire de l'abri est-elle à l'abri de déchets et d'ordures ? _____	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
3.10 L'aire de l'abri est-elle à l'abri de moustiques et d'insectes nuisibles ?	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

Abri :

Emplacement :

Inspecteur :

Date :

DIRECTIVES DE RE-INSPECTION D'ABRI

Les directives suivantes sont fournies pour aider à l'utilisation de la liste de contrôle de réinspection d'abris.

1. Localisation du bâtiment (site)

Le site est-il facilement accessible

Vérifier pour voir si aucun changement n'est intervenu dans les routes ou de nouvelles constructions dans la zone restreignant ainsi l'accessibilité à l'aire de l'abri.

Y a-t-il un espace de stationnement adéquat ?

S'assurer qu'il n'y a pas eu de changements dans la zone qui réduisent l'espace de stationnement disponible.

1.3 **Le bâtiment est-il menacé par les glissements de terrain ou coulées de boues ?**

La construction de route, l'enlèvement de la végétation et la construction de bâtiment en amont ou à mi pente du site peuvent avoir créé une situation favorable aux glissements de terrain.

1.4 **Le bâtiment est-il menacé par la tombée d'arbres, de rochers, de lignes de haute tension ou de débris volants ?**

Regarder au-dessus et autour pour identifier les grands arbres qui ont été affaiblis ou les nouvelles lignes de haute tension qui pourraient tomber sur l'abri. Regarder tout autour pour vérifier s'il n'y a pas de débris qui auraient pu être créés et qui pourraient tomber dans ou sur l'abri. S'il est en dessous d'un endroit insalubre, regardez s'il n'y a pas de grosses pierres ou rochers qui auraient pu se détacher pour rouler sur l'abri.

1.5 **Le bâtiment est-il près de sources de quelques substances dangereuses ?**

Vérifier pour voir si une station de remplissage, une raffinerie, des lieux de stockage d'essence, de dépôt de produits chimiques dangereuses, de matériels hautement inflammables tels les peintures n'aient pas été construites dans la zone. Réfléchir au danger qu'un incendie dans une telle structure serait pour l'abri. La majeure partie des cas, une distance d'un mille ou plus est nécessaire pour être en sécurité.

1.6 **Le bâtiment est-il menacé par des barrages ou réservoirs défectueux ?**

Réfléchir sur ce qui est en amont de l'abri. Y a-t-il un barrage ou un réservoir qui pourrait se rompre et inonder l'abri ? Vérifier toutes les lignes de partage des eaux au-dessus des zones se trouvant près de l'abri pour les réservoirs et les piscines.

2. La structure du bâtiment

2.1 **Le bâtiment a-t-il au moins deux entrées et sorties disponibles?**

Vérifier toutes les sorties pour être sûr que l'une d'entre elles n'a pas été verrouillée à cause des changements dans l'utilisation du bâtiment.

2.2 **Les murs sont-ils en bonne condition ?**

Inspecter les murs pour toute nouvelle défaillance ou signe de détérioration. Si récemment peints, demandez ce qui était en dessous avant la peinture.

2.3 **Les fenêtres et les portes sont-elles protégées ?**

Vérifier toutes les portes et fenêtres pour disponibilité des volets.

2.4 **Les encadrements sont-ils sécurisés ?**

Vérifier la sécurité de leurs attachements aux murs.

2.5 Le toit est-il sécurisé et en de bonnes conditions ?

Inspecter le toit pour les fuites et la sécurité des chevrons et des points d'attache.

2.6 Les contenus du bâtiment sont-ils adéquats et en sécurité ?

S'assurer que les contenus du bâtiment sont encore appropriés pour qu'il soit utilisé comme abri et que la sécurité est encore disponible pour tout élément sensible.

3. Aménagements et services

3.1/2 Est-ce que le système électrique est adéquat et en bonne condition ?

Vérifier que l'alimentation électrique et toute génératrice alternative est propre à être opérationnelle. Inspecter le système électrique du bâtiment pour tous risques ou problèmes potentiels. Vérifier que tous les matériels électriques fixes tels fours, chauffe eau, ventilateurs sont prêts pour opérationnalisation.

3.3 Y a-t-il un système d'adduction d'eau fonctionnel ?

Inspecter le système d'adduction d'eau pour tout problème. Vérifier tout réservoir pour la condition et la propreté.

3.4 Y a-t-il un endroit pour la lessive ?

Vérifier la condition de tous équipements de lessive, leur opérationnalisation et la propreté de l'endroit pour la lessive.

3.5 Les installations sanitaires sont-elles en bonne condition ?

Inspecter la condition de toutes les installations sanitaires, opérationnalisation et propreté.

3.6 Le système septique est-il en bonne condition ?

Si on utilise un système septique, vérifier sa condition, fonctionnement et entretien. Vérifier la zone de la fosse septique pour d'éventuelles fuites en surface ou des signes de défaillance du système.

3.7/8 Les installations pour la cuisine sont-elles en bonne condition ?

Inspecter la condition de l'endroit où se trouve la cuisine, du fonctionnement des équipements et de leur propreté. Vérifier la zone d'entreposage des aliments pour leur propreté, le fonctionnement de tout équipement de réfrigération.

3.9/10 L'aire externe de l'abri est-elle en bonne condition ?

Vérifier l'extérieur de la zone de l'abri pour les déchets et détritiques et pour les moustiques. Chercher l'évidence d'autres insectes nuisibles qui pourraient devenir un problème si l'abri est occupé.

LISTE DE CONTROLE D'INSPECTION DU SITE DE L'ABRI

La liste de contrôle suivante est pour utilisation de l'inspection du site d'un bâtiment en considérant sa localisation pour la construction d'un abri d'urgence. Se référer aux directives pour informations spécifiques pour chaque élément.

1. Lieu du bâtiment (site)	Oui	Non
1.1 Le bâtiment est-il d'accès facile ? _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.2 Y a-t-il une aire de stationnement adéquat sur le site ? _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.3 Le bâtiment se trouve t-il dans une plaine inondable ? _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.4 Le bâtiment est-il situé sur site d'enfouissement de déchets ou de déchets frais ? _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.5 Le bâtiment se trouve t-il dans une plaine côtière ? _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.6 Le bâtiment est –il à l'abri de forts vents ? _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.7 Le bâtiment est-il menacé par les glissements de terrain ou coulées de boues ? _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.8 Le bâtiment est-il menacé par la tombée d'arbres, de rochers, par des lignes de haute tension ou des débris volants _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.9 Le bâtiment est-il près de sources de substances dangereuses ? _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.10 Le bâtiment est-il menacé par des barrages ou réservoirs défectueux ? _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

CERTIFICAT D'INSPECTION

Ceci certifie que le site proposé pour la construction d'un abri d'urgence situé à _____ a été inspecté par moi. Il répond / ne répond pas aux exigences du code de construction.

Par la présente une licence a été/n'a pas été octroyée pour commencer la construction.

Date _____

Inspecteur _____

Commentaires/recommandations

DIRECTIVES D'INSPECTION DU SITE D'ABRI

Les directives suivantes sont fournies pour aider à l'utilisation de la liste de contrôle d'inspection d'abri.

1.1 Facilement accessible

Le lieu devrait permettre un accès facile aux voitures et camions pour décharger facilement leurs provisions. Les personnes qui se déplacent vers l'abri devraient être capables d'arriver de leur maison à l'abri avec un minimum de difficulté. L'accès ne devrait pas être menacé d'être bloqué par la tombée d'arbres ou de lignes de haute tension. Les rues devraient être éclairées pour les personnes arrivant à pied.

1.2 Espace de stationnement adéquat

Il devrait y avoir assez d'espace de stationnement disponible pour la quantité de véhicule attendue à l'abri en tenant compte du nombre potentiel d'abrités. L'espace de stationnement ne devrait pas être menacée par des arbres ou des lignes de haute tension la surplombant, ce qui pourrait bloquer l'espace s'ils tombaient. L'espace de stationnement devrait être éclairé pour accès nocturne.

1.3 A l'abri de l'inondation

L'abri potentiel ne devrait pas se trouver dans l'espace où une rivière ou une source est drainée avec un précédent d'inondation. Il devrait se trouver à plus de 150 mètres du niveau le plus élevé de l'eau. Les projets de construction peuvent causer des diversions qui peuvent changer les cours des eaux. Les projets de prévention tels murs de soutènement et/ou drains peuvent être nécessaires.

1.4 Situé sur un sol solide

Déchets enfouis et frais peuvent devenir complètement instables à l'occasion de fortes pluies. Pendant les séismes, si la terre à des déchets enfouis ou frais elle peut se liquéfier et provoquer l'effondrement d'un bâtiment.

1.5 A l'abri des marées

S'il se trouve près de la côte, le site devrait être à plus de 40 pieds au-dessus du niveau de la mer, alors la montée des eaux n'inondera pas l'abri.

1.6 A l'abri de forts vents

La protection contre la frappe de forts vents peut être fournie par d'autres bâtiments, bosquets, ou topographie élevée. Il faudra éviter les structures au sommet des zones exposées.

1.7 A l'abri de coulées de boues et de glissements de terrain

Eviter les zones insalubres et accidentées où les glissements de terrain sont possibles. Rechercher les coupées de routes et de construction au dessus du site. La filtration d'eau et l'absence de coupe d'arbres et de la végétation peuvent créer des glissements de terrain.

1.8 A l'abri de la tombée d'arbres, de rochers, de hautes tensions ou des débris volant

Regarder au-dessus et autour pour identifier les grands arbres et les lignes de hautes tensions qui pourraient tomber sur l'abri. Regarder tout autour pour vérifier s'il n'y a pas de débris qui pourraient tomber dans ou sur l'abri. S'il est en dessous d'un endroit insalubre, regardez s'il n'a pas de grosses pierres ou rochers qui pourraient rouler sur l'abri.

1.9 Non situé près de quelques potentielles sources de matériels dangereux

Les abris ne devraient pas se situer trop près des stations d'essence, de raffineries, de lieux de stockage d'essence ou de dépôts ou sont entreposés des produits chimiques dangereux tels les solvants et/ou les peintures qui peuvent facilement s'enflammer. Imaginer le danger qu'un incendie dans une telle structure serait pour l'abri. La majeure partie des cas, une distance d'un mille ou plus est nécessaire pour être en sécurité.

1.10 Non menacé par des barrages ou réservoirs défectueux

Penser à ce qui est en amont de l'abri. Y a-t-il un barrage ou un réservoir qui pourrait se rompre et inonder l'abri ? Vérifier toutes les lignes de partage des eaux au dessus des zones se trouvant près de l'abri pour les réservoirs et les piscines.

LISTE DE CONTROLE POUR L'ENTRETIEN

Cette liste de contrôle est prescrite pour conduire une vérification régulière d'un abri existant. Cette inspection peut être conduite annuellement comme une mesure préventive, ou après un événement pour vérifier les dommages, et pendant l'occupation pour prévenir les problèmes qui pourraient survenir.

<u>ELEMENTS</u>	<u>Oui</u>	<u>Non</u>	<u>LOCALISATION</u>
Boulons et attaches			
Desserrés ? _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Manquants ? _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Corrodés ? _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Fenêtres et portes en bonne condition ? _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____

Toit et murs en bonne condition ? _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____

Plomberies			
Tuyaux en bonne condition ? _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Robinet d'eau en bonne condition ? _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Toilettes en bonnes conditions ? _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Système électrique en bonne condition ? _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____

Fosse septique/voie de filtrage en bonnes conditions ? _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Autres problèmes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____

Abris :

Localisation :

Inspecteur :

Date :

DIRECTIVES POUR L'ENTRETIEN DES ABRIS

Les directives suivantes peuvent être utilisées par les responsables d'abris et les inspecteurs d'abris pour inspecter les abris par rapport aux problèmes d'entretien et pour fournir les recommandations nécessaires.

Boulons et attaches

Si la structure a une porte à anneau avec plaque en bois attachée au sommet, vérifier les boulons et écrous desserrés ou manquants. Serrer et remplacer si nécessaire. Vérifier que les attaches et bandes anti ouragan sont solidement attachées et sécurisée. S'il n'y a pas de bandes/attaches anti ouragan, en installer de telle sorte que chaque chevron en ait deux, une de chaque côté, ou une en forme de U passant au-dessus du chevron. Vérifier pour corrosion les parties en métal, boulons, poutres, bandes, colonnes, etc. Nettoyer et peindre si nécessaire. Remplacer où c'est irréparable.

Portes et fenêtres

Vérifier qu'il n'y a pas de vitres brisées dans les portes ou les fenêtres. Vérifier tous les encadrements des fenêtres et des portes pour s'assurer qu'ils sont solidement fixés au mur. Réparer, remplacer et arranger où c'est nécessaire. Toutes les portes et fenêtres devraient s'ouvrir et se fermer facilement et avoir des matériels de verrouillage appropriés pour garantir la sécurité.

Toit et murs

Vérifiez pour s'assurer que les volets et le plafond sont en bonne condition et qu'il n'y a pas de fuites dans le toit ou dans les murs. Réparer et remplace où c'est nécessaire. Tous bardeaux et housses endommagés devraient être réparés ou remplacés. Pour les toits en béton, vérifier les fissures, les fuites, les affaissements dans le toit. Si on en trouve, un ingénieur qualifié devrait être consulté.

Plomberie

Vérifier les tuyaux qui ont des fuites, à l'intérieur et à l'extérieur du bâtiment. Vérifier les toilettes et les robinets des salles de bains et des cuisines pour fuite et fonctionnement. Réparer toutes les fuites et tous les robinets défectueux.

Système électrique

Vérifier s'il n'y a pas de fils électriques coupés ou desserrés et que tous les équipements électriques et installations fixes sont en bonne condition de fonctionnement. Sinon les faire vérifier par un électricien qualifié. Réparer, remplacer, faire fonctionner où c'est nécessaire.

Fosse septique/Voie d'évacuation

Nettoyer les réservoirs s'ils sont remplis. Si l'effluent fait surface, déterrer la voie de filtrage, la refaire ou la relocaliser.

RESPONSABLE D'UN ABRI

Taches et responsabilités.

La responsabilité générale de la gestion d'abri inclut l'installation physique et les ressources humaines.

Préparation

- Mener une inspection préliminaire pour déterminer si le bâtiment est approprié pour utilisation comme abri.
 - a. Se procurer les clés
 - La localisation des clés doit être connue et facilement accessible.
 - Faire un double des clés si possible.
 - Etiquetage et identification matérielle pour les clés.
 - Les clés doivent être gardées en sécurité-sécurité/conservation
 - b. Déterminer l'espace disponible
 - Identifier l'espace à être utilisé pour loger les abrités et les autres activités.
 - Déterminer/allouer le métrage par m² par personne.
 - c. Contrôler le bâtiment pour voir si les installations essentielles sont en bonnes conditions de fonctionnement (eau courante, toilettes, énergie, cuisine, dépôts).
 - d. Contrôler toutes déficiences visibles. (Connections desserrées, boulons et attaches, toit, fuites, portes et fenêtres).
- Mobiliser l'équipe de support
 - a. Alerter l'équipe de support
 - Suivi/contact périodique avec l'équipe de support, spécialement avant que commence la saison cyclonique.
 - Fournir les mises à jour nécessaires.
 - b. Informer les membres quand et où se présenter
 - c. Tenir des réunions
 - d. Attribuer des tâches
 - Alterner les tâches. Tâches attribuées en relation avec la préparation de l'abri.
 - e. Déléguer les tâches et les responsabilités
- Sécuriser les provisions
 - a. Contacter les autorités compétentes
 - S'assurer de la disponibilité des provisions nécessaires. Faire les arrangements nécessaires pour l'accueil.
 - b. Préparer pour la réception des provisions.
 - c. Organiser l'emmagasinage convenable des provisions.
 - Arranger pour l'entreposage sécurisé-sécurité.
 - d. Contrôler et faire un inventaire correct des articles.
 - Contrôler les dates d'expiration des marchandises en boîtes de conserve, les numéros des lots des fabricants.
 - Vérifier la totalité des boîtes de conserves, bosses, etc.
- Préparer un plan de gestion...
 - a. Revoir les normes et règlements d'abri et modifier si nécessaire.
 - Activité annuelle. Modification basée sur les expériences passées.
 - b. Désigner des aires pour des activités spécifiques.
 - c. Attribuer des tâches à l'équipe de support.

- d. Informer les abrités des procédures.
Informations à fournir pendant les réunions communautaires et complétées pendant la session de briefing.
- e. Préparer les listes de contrôles pour diverses fonctions et tâches.
- f. Déterminer les tâches qui doivent être accomplies par les résidents de l'abri.
- g. Obtenir les formulaires nécessaires.
- h. Briefer l'équipe de support sur des tâches spécifiques.
- i. Participer aux exercices de préparation.
- j. Aider avec les activités d'information du public.
Fournir des informations aux communautés sur les abris et sur les programmes de gestion d'abri.
- k. Identifier les moyens de communication.
- l. Préparer la liste des familles - familles vulnérables.
- m. Préparer la liste des activités récréatives et l'équipement.

Ouverture

Préoccupation (l'action dépend de la nature de l'urgence)

- Coordonner les activités.
- Ouvrir l'abri.
 - b. Appeler les membres de l'équipe à se présenter.
 - c. Obtenir les clés pour ouvrir l'abri.
 - d. Préparer l'abri pour recevoir les abrités.
 - e. Contrôler le bâtiment pour les installations.

Occupation.

- Enregistrement de l'équipe et des résidents
 - a. Sécuriser et désigner l'aire.
 - b. Sécuriser les provisions et l'équipement.
 - c. Désigner le chef de service d'enregistrement et son assistant.
 - d. Compléter les formulaires.
 - e. Assignation des allocations d'espace – modules par familles.
 - f. Déterminer les intérêts et aptitudes
- Attribution des tâches
- Conduire les briefings/sessions d'information

EQUIPE ET SUPPORT DE L'ABRI

Equipe administratif

1. Responsable d'abri
2. Responsable adjoint d'abri
3. Registraire
4. Cuisinier
5. Magasinier
6. Secrétaire
7. Infirmière
8. Chauffeur
9. Nettoyeurs

Equipe de support

1. Membres de la Croix Rouge
2. Pasteur / Prêtre
3. Docteur
4. Psychiatre
5. Infirmière
6. Chauffeur
7. Agent de sécurité
8. Vétérinaire
9. Diététicien
10. Pompier
11. Plombier
12. Electricien/technicien
13. Charpentier
14. Personnel d'entretien
15. Psychologue
16. Evalueur d'estimation des dégâts

DIRECTIVES POUR LA CAPACITE DES ABRIS

Les abris sont des endroits de refuge et ne doivent pas occasionner de désastres pour les occupants. On doit prendre le soin de minimiser la surpopulation et éviter que l'environnement devienne malsain. Les directives suivantes sont fournies pour garantir des niveaux de base de confort et de sécurité.

Place pour dormir

La charge d'occupation du bâtiment et de chaque étage devrait être obtenue et ne devrait jamais être excédée.

Espace minimale par personne : 3.5 m² (40 pieds)

Distance minimale entre les lits 75 cm (2, 5 pieds)

Le nombre de personnes que reçoit l'abri doit être déterminé par la charge d'occupation et l'espace minimum de l'étage.

Equipement pour la lessive

Les toilettes pour les hommes doivent être séparées de celles pour les dames.

Une toilette pour 25 filles.

Une toilette et un urinoir pour 35 garçons.

Les toilettes devraient être à une distance minimale de 50 m (150 pieds) du bâtiment.

Un lavabo pour se laver les mains pour 10 personnes.

Une douche pour 30 personnes.

Les exigences de l'autorité locale de santé publique peuvent être plus contraignantes et pourraient dans ce cas remplacer les directives.

Besoin en eau (par jour)

30 litres (7 gallons) par personnes pour les centres d'alimentation.

20 litres (4 gallons) par personne pour les abris et les camps.

35 litres (8 gallons) par personne pour les besoins de nettoyage et lessive.

EQUIPEMENTS ET PROVISIONS POUR LES ABRIS D'URGENCE

Certaines situations indiqueront des besoins uniques. La plupart des situations auront une quantité d'exigences qui sont les mêmes. La liste suivante n'est pas tout à fait complète mais couvre l'essentiel.

EQUIPEMENTS

1. Communication : téléphones, radios, télécopieur ;
2. Transport : véhicules pour personnes et pour cargaison ;
3. Energie : génératrice de secours portative et les batteries nécessaires ;
4. Eclairage : lampes portatives, lanternes, lampes de poche et batteries ;
5. Outils : coutelas, pelles, fourches, marteaux, scies, tournevis, clous, etc. ;
6. Cuisine : fours, tables et autres types, gaz, charbon, kérosène ou huile ;
7. Eau, récipients de stockage ;
8. Meubles : tables, chaises, meubles de stockage, lits ;
9. Urgence : extincteurs et kits de premiers soins pour les situations d'urgence dans un abri en situation de désastre.

PROVISIONS

1. Dortoirs : lits, matelas, matériels de couchage et couvertures, tapis, carpepe, trousse et caoutchouc ;
2. Nourriture : nourriture en canette et sèche pour 3 jours, huile pour cuisson et condiments ;
3. Cuisiner et manger : casseroles et outils, ouvre boîte, couteaux, fourchettes, cuillères, assiettes, tasses et verres ;
4. Eau : une quantité pour durer au moins 3 jours et tablettes de purification d'eau ;
5. Nettoyage : balais, balais à franges, sceaux, savons, désinfectants et torchons de nettoyage.
6. Hygiène : Sac poubelles et poubelles ;
7. Articles d'hygiène : papier toilette, essuie tout, napkins, savon, articles d'hygiène féminin ;
8. Divers : kérosène et allumettes ; cordes pour suspendre les vêtements lourds et les couvertures sur une ligne ;
9. Vêtements neufs et usagés ;
10. Bureau : classeurs, plumes et crayons, élastiques, formulaires, papier et tableau d'affichage pour les avis.

LISTE DE CONTROLE DU RESPONSABLE D'ABRI

Lest listes de contrôle sont utilisées par le responsable d'abri en préparant l'activation de l'abri, pendant l'occupation de l'abri et à sa désactivation. Se référer aux directives de l'abri principal pour des détails sur chaque tâche.

Pré activation

	Complété
1. Préparer un plan de gestion	
1.1 Bâtiment inspecté _____	<input type="checkbox"/>
1.2 Pièces allouées pour des activités spéciales _____	<input type="checkbox"/>
1.3 Réception et entreposage des provisions _____	<input type="checkbox"/>
1.4 Equipe de support mobilisée _____	<input type="checkbox"/>
1.5 Autorités compétentes et équipe de support contactées _____	<input type="checkbox"/>
1.6 Rencontres d'équipe tenues _____	<input type="checkbox"/>
1.7 Rencontres organisées avec les futurs abrité _____	<input type="checkbox"/>
1.8 Tous les formulaires nécessaires obtenus _____	<input type="checkbox"/>
1.9 Listes de besoins et priorités des abrités préparées _____	<input type="checkbox"/>
1.10 Abris préparés _____	<input type="checkbox"/>

ECHANTILLONS DE RÈGLEMENTS ET NORMES

LOIS ET DISCIPLINES

1. Les abrités utiliseront les aires de l'abri comme désignées par le responsable d'abri ;
2. Les conflits personnels seront résolus par les leaders du groupe d'abri si possible ;
3. Les violations mineures telle la hausse de voix la nuit seront prises en charge par les leaders de groupe ;
4. Tout contrôle nécessaire et action disciplinaire sérieuse seront ordonnés seulement par le responsable d'abri en consultation avec son comité conseil ;
5. Les violations sérieuses, telles blessures, vol ou viol seront traitées rapidement et avec rigueur par l'autorité de l'abri (dans laquelle la police est représentée).

SANTE ET HYGIENNE

1. Les abrités avec des maladies contagieuses seront immédiatement isolés ;
2. Les parquets et cours seront balayés ;
3. Les lieux pour dormir seront tenus propres et bien rangés ;
4. Les poubelles seront jetées une fois remplies ;
5. L'hygiène personnelle doit être observée (bain, lessive, les taches de toilette, etc.) ;
6. Aucun animal domestique ne sera admis à l'intérieur de l'aire principale de l'abri.

SECURITE ET INCENDIE

1. Aucune arme, liquides ou autre danger pour la sécurité ne sera gardé près de l'abri ;
2. Il sera permis de fumer seulement dans les endroits désignés à cet effet ;
3. Les allumettes et cigarettes seront éteintes dans un récipient approprié ;
4. Aucune boisson alcoolisée ne sera consommée dans les aires de l'abri ;
5. Les abrités veilleront et reporteront tout danger de feu potentiel, de feu, tel l'utilisation négligente de matériels combustibles ;
6. Ne pas toucher aux extincteurs et/ou aux équipements de sécurité.

DIRECTIVES DU RESPONSABLE D'ABRI

Pré-activation

Les directives suivantes sont fournies pour aider à l'utilisation de la liste de contrôle du responsable d'abri.

1. Préparer un plan de gestion

Ce plan donnera une vue d'ensemble du fonctionnement général de la gestion de l'abri de la préparation à la réhabilitation. Il reflètera le rôle et les activités des principaux acteurs – personnel de gestion et abrités.

1.1 Bâtiments inspectés

Des vérifications périodiques devraient être effectuées pour s'assurer que les installations et l'équipement sont en place et fonctionnent (eau courante, toilettes, système de communication, électricité, génératrice de secours). Vérifier aussi les défauts du bâtiment (boulons et écrous desserrés, raccords, fuites, portes et fenêtres). S'assurer d'une sécurité adéquate, les clés devraient être gardées dans un endroit sécurisé et devraient pouvoir être facilement obtenues.

1.2 Chambres attribuées

Déterminer et attribuer des espaces aux abrités selon le nombre de pieds carrés par personne (40 pieds carrés par pers.). Un espace adéquat devrait être fourni pour le sommeil, le dîner, la récréation, l'entreposage, les besoins spéciaux, la cuisine, les activités vétérinaires (animaux domestiques) et autres activités nécessaires.

1.3 Réception et entreposage des provisions

Un système devrait être conçu pour obtenir, transporter, recevoir et entreposer la nourriture et autres provisions. Un inventaire correct et une vérification minutieuse pour les dates d'expiration, et les défauts des articles comestibles en boîte sont très nécessaires.

1.4 Equipe de support mobilisée

Un contact périodique avec l'équipe de support, spécialement avant la saison cyclonique, est très nécessaire pour les mettre à jour dans leurs rôles.

1.5 Autorités compétentes contactées

Il est extrêmement important d'être en contact permanent avec les autorités appropriées telles les ONGs, PVO, CSM, Croix Rouge, COUs et autres institutions et agences gouvernementales compétentes.

1.6 Réunions de comités tenues

Des réunions avec le comité de gestion de l'abri à intervalles réguliers sont cruciales pour la réussite du fonctionnement de l'abri. Des fonctions et tâches spécifiques pourraient être attribuées aux membres. Ils peuvent aider à préparer pour l'abri les listes des familles qui pourraient devenir vulnérables, préparer les formulaires pour l'inscription, l'inventaire, la réquisition et menus nutritifs. Le comité peut aussi aider à rédiger les règles et procédures pour les abrités et à préparer la liste des activités et de l'équipement pour l'abri et déléguer des fonctions aux abrités.

1.7 Réunions tenues avec les abrités

Il est nécessaire de communiquer avec les abrités avant que ne survienne un désastre. Les informations utiles sur les règles, procédures et autres sujets pertinents pourraient être fournies de sorte que les abrités soient mieux préparés pour intégrer l'abri.

1.8 Tous les formulaires nécessaires

Tous les formulaires pertinents à être utilisés dans l'abri devraient être obtenus. Des formulaires tels l'inventaire, l'enregistrement et de réquisition

1.9 La liste des besoins et des priorités préparée

On doit prêter attention aux divers besoins et priorités des abrités. Ces besoins pourraient être émotionnels, physiques, psychologiques, récréationnels et spirituels. Les priorités pourraient inclure des préférences pour un abri adjacent au lieu d'emploi, emmener des animaux domestiques et rester près de leurs maisons endommagées.

1.10 Abri prêt

Toutes les tâches nécessaires sont terminées pour préparer l'abri pour occupation.

LISTE DE CONTROLE D'ABRI

Activation d'abri

- | | | |
|----|--|--------------------------|
| 2. | Préparer l'occupation de l'abri | Complété |
| | 2.1 Equipe alertée _____ | <input type="checkbox"/> |
| | 2.2 Abri ouvert et vérifié _____ | <input type="checkbox"/> |
| | 2.3 Equipe enregistrée _____ | <input type="checkbox"/> |
| | 2.4 Equipe assignée et déployée _____ | <input type="checkbox"/> |
| | 2.5 Communications établies _____ | <input type="checkbox"/> |
| | 2.6 Provisions nécessaires commandées _____ | <input type="checkbox"/> |
| 3. | Abri occupé Préparer un plan de gestion | Complété |
| | 3.1 Enregistrement d'abrités établi _____ | <input type="checkbox"/> |
| | 3.2 Plan de travail d'abri mis en œuvre _____ | <input type="checkbox"/> |
| | 3.3 Les abrités briefés _____ | <input type="checkbox"/> |
| | 3.4 Autorités compétentes contactées _____ | <input type="checkbox"/> |
| | 3.5 Equipe additionnelle recrutée _____ | <input type="checkbox"/> |
| | 3.6 Provisions distribuées _____ | <input type="checkbox"/> |
| | 3.7 Tableau de tâches affiché _____ | <input type="checkbox"/> |
| | 3.8 Réunion d'équipe tenue _____ | <input type="checkbox"/> |
| | 3.9 Registres nécessaires préparés _____ | <input type="checkbox"/> |
| | 3.10 Règlements d'abris renforcés _____ | <input type="checkbox"/> |
| | 3.11 Nourriture préparée et distribuée _____ | <input type="checkbox"/> |
| | 3.12 Clinique d'urgence établie _____ | <input type="checkbox"/> |
| | 3.13 Activités d'abri révisées _____ | <input type="checkbox"/> |
| | 3.14 Vérification de la sécurité de l'abri accomplie _____ | <input type="checkbox"/> |
| | 3.15 Problèmes vérifiés et résolus _____ | <input type="checkbox"/> |

DIRECTIVES DU RESPONSABLE D'ABRI

Activation

1. Préparer pour l'occupation de l'abri

2.1 Equipe alertée

L'équipe devrait être convoquée aussitôt que possible à l'abri quand la décision d'ouvrir l'abri est prise par le responsable de programme.

2.2 Abri ouvert et vérifié

L'abri devrait être ouvert immédiatement et resté ouvert pour permettre aux occupants d'entrer. Une vérification de dernière minute de l'abri et de son contenu devrait être faite pour s'assurer que tout est en place.

2.3 Equipe enregistrée

Pour les registres, tous les membres de l'équipe doivent remplir un registre dès leur arrivée à l'abri.

2.4 Equipe assignée et déployée

L'équipe devrait être déployée à la fonction planifiée. Une révision rapide de leurs tâches facilitera une circulation homogène du fonctionnement de l'abri et l'élimination de quelques problèmes à venir.

2.5 Communications établies

S'assurer que les téléphones, radios et tout autre équipement de communication sont opérationnels et établir le contact avec les COUs et les officiels appropriés.

2.6 Provisions nécessaires commandées

Préparer les réquisitions pour achat ou donation de provisions nécessaires pour le fonctionnement de l'abri. Utiliser les listes pré planifiées pour les commandes initiales,

3. Abri occupé

3.1 Enregistrement d'abrité établi

Chaque abrité doit être enregistré pour s'assurer que tout le monde a été comptabilisé dans l'abri. Si possible, obtenez des abrités des informations additionnelles concernant leur santé, régime, intérêts, aptitudes ou savoir faire.

3.2 Plan de travail d'abri mis en œuvre

Le plan des opérations qui a été préparé au stade de la pré activation est maintenant mis en œuvre. Il est important de maintenir la flexibilité puisque les circonstances de l'évènement réel peuvent ne pas être exactement comme cela a été planifié. L'équipe devrait être continuellement en alerte pour toute déviation et informer les autres de sorte que les changements appropriés soient faits. Le Plan devrait être révisé pendant que l'opération continue et devrait avoir besoin de changements pour des révisions à venir.

3.3 Les abrités briefés

Quand les abrités sont enregistrés, ils devraient être briefés sur le fonctionnement de l'abri et les règlements. Des réunions régulières devraient être tenues pour informer et mettre à jour les abrités sur les procédures, les normes et toute autre nouvelle information disponible. L'apport des abrités devrait être encouragé pour faciliter le fonctionnement homogène de l'abri.

3.4 Autorités compétentes contactées

Des rapports réguliers verbaux et écrits doivent être faits aux autorités compétentes pour les mettre à jour sur la façon dont la situation progresse dans l'abri et les informer de tous besoins et problèmes.

3.5 Equipe additionnelle recrutée

On peut avoir besoin d'une équipe additionnelle à cause de la situation. On peut avoir besoin de les recruter parmi les abrités pour aider l'équipe dans certaines tâches ménagères comme le nettoyage de la vaisselle, le nettoyage et le partage du repas. Utiliser quelque soit le savoir faire spécial que les abrités peuvent avoir tel, charpenterie, menuiserie, plomberie ou maçonnerie.

3.6 Provisions distribuées

Les provisions essentielles ont besoin d'être distribuées aux abrités et à l'équipe. Les membres de l'équipe à qui cette fonction a été attribuée devraient veiller à ce que les besoins des occupants soient couverts le plus que possible avec les ressources disponibles dans l'abri. Les registres de ce qui a été reçu dans l'abri devraient être gardés, ce qui a été donné à qui et ce qui a été détruit ou utilisé.

3.7 Tableau de tâche affiché

Les tableaux devraient être affichés dans un endroit stratégique où ils peuvent être vus facilement par les abrités et l'équipe. Des tableaux tels organigramme, fonctions de l'équipe, horaire des heures des repas, menu et activités programmées devraient être aussi affichés.

3.8 Réunion d'équipe tenue

Des réunions périodiques d'équipe aident vraiment à voir comment le plan d'opération fonctionne. Recevoir les rapports des progrès, soit à jour sur la situation, soit informé des problèmes et des solutions et des plans à venir.

3.9 Registres nécessaires préparés

Les registres d'inventaire journalier doivent être préparés de sorte qu'un décompte correct puisse être donné pour toutes les provisions. Un registre de toutes les actions prises et de tous les problèmes et solutions devraient être gardé.

3.10 Règlements d'abris renforcés

Le personnel de sécurité et les moniteurs attitrés devraient être capables d'assurer que les règlements sont suivis par les abrités, faire assumer aux délinquants leur responsabilité. La discipline doit être maintenue en tout temps dans l'abri.

3.11 Nourriture préparée et distribuée

Les repas devraient être préparés à l'heure et un système de distribution ordonnée mais rapide mise en œuvre. On devrait prendre en considération les occupants avec des exigences diététiques spéciales tels les diabétiques.

3.12 Clinique d'urgence établie

Une chambre spéciale, à l'intérieur ou à l'extérieur, devrait être pourvue aux blessés, malades et personnes âgées. On devrait avoir en main un kit de premiers soins bien équipé qui anticiperait les cas. Les médecins et infirmières assisteront de tels cas. Une chambre

spéciale pour traitement des occupants avec des problèmes psychologiques, émotionnels et sociaux qui peuvent survenir. Les membres qualifiés de l'équipe de support devraient se charger spécialement de ces cas. Il peut être utile d'avoir des chambres séparées pour les animaux domestiques en santé ou blessés et de désigner quelqu'un pour les nourrir et prendre soin d'eux.

3.13 Activités d'abri revues

Eviter l'ennui autant que possible. S'assurer que l'horaire d'activités est varié et fonctionnellement bien rempli. S'assurer que les divers intérêts des abrités sont satisfaits. Utiliser les personnes de ressources de l'abri à aider dans les activités de récréation sociale et spirituelle.

3.14 Vérification de la sécurité de l'abri

La sécurité continue des résidents de l'abri est extrêmement importante. Vérifier les meubles, les installations et appareils électriques régulièrement pour s'assurer qu'il n'y a pas de danger. Faites des réparations autant que nécessaire.

3.15 Problèmes identifiés et résolus

Des problèmes surviendront. De tels problèmes pourraient être médicaux, sociaux, mentaux, physiques, financiers ou interpersonnels. Les adresser immédiatement. Trouver de l'aide dans l'abri et en dehors de l'abri si le problème dépasse le comité de gestion. Essayer de résoudre le problème de sorte que le résultat soit dans le meilleur des intérêts de tous les concernés. Utiliser son équipe pour consulter, essayer ses idées et les alternatives.

LISTE DE CONTROLE DU RESPONSABLE D'ABRI
Désactivation/Post activation d'abri

- | | |
|--|--------------------------|
| 4. Evacuation de l'abri | Complété |
| 4.1 Les arrangements de réhabilitation terminés pour les abrités _____ | <input type="checkbox"/> |
| 4.2 Transport nécessaire arrangé _____ | <input type="checkbox"/> |
| 4.3 Les abrités signent le registre en partant _____ | <input type="checkbox"/> |
| 5. Les détails administratifs complétés | Complété |
| 5.1 Réunion d'équipe tenue _____ | <input type="checkbox"/> |
| 5.2 Tous les formulaires remplis _____ | <input type="checkbox"/> |
| 5.3 Registre d'activités complété _____ | <input type="checkbox"/> |
| 5.4 Rapports finals écrits _____ | <input type="checkbox"/> |
| 6. Bâtiment d'abri nettoyé et restitué | Complété |
| 6.1 Provisions et équipements restants retournés _____ | <input type="checkbox"/> |
| 6.2 Abri inspecté _____ | <input type="checkbox"/> |
| 6.3 Dommages causés à la structure réparés _____ | <input type="checkbox"/> |
| 6.4 Abris nettoyés _____ | <input type="checkbox"/> |
| 6.5 Clés retournées _____ | <input type="checkbox"/> |

DIRECTIVES DU RESPONSABLE D'ABRI

Désactivation/Post activation d'abri

4. Evacuation de l'abri

Le processus d'évacuation et de réhabilitation des abrités devrait être graduel et ordonné. Les autorités et services compétents devraient être contactés et informés de toute situation nécessitant leur attention.

4.1 Arrangements de réhabilitation terminés pour les abrités

Il est important que des arrangements soient faits pour les abrités quand ils laissent l'abri. Il sera difficile de faire partir de force les abrités quand ils n'ont nulle part où aller. Le responsable de l'abri devrait travailler avec les représentants de services sociaux pour résoudre ce problème.

4.2 Transport nécessaire organisé

Aider les abrités à faire des arrangements pour leur déplacement de sorte qu'ils laissent l'abri pour aller vers leurs nouveaux logements. C'est spécialement important pour les personnes âgées.

4.3 Les abrités signent avant de partir

Etablir un point de vérification de départ pour les abrités attestant qu'ils ont signé leur départ de l'abri. S'assurer qu'ils ont pris avec eux tout ce qui leur appartenait.

5. Détails administratifs terminés

5.1 Réunion d'équipe tenue

A cette dernière réunion, une révision devrait être faite de tout le fonctionnement de l'abri en notant ce qui a bien marché et ce qui a besoin d'être amélioré la prochaine fois. Des observations et des suggestions devraient être enregistrées dans le rapport final.

Les membres de l'équipe devraient recevoir une évaluation de leur performance pendant l'opération

5.2 Tous les formulaires remplis

Les enregistrements, inventaires de provisions et équipement laissés, réquisitions et biens reçus devraient être vérifiés pour que tout soit terminé et soit précis. Ils feront partie du rapport final.

5.3 Registres d'activités complétés

Le registre journalier des activités de l'abri devrait être révisé pour précision et complété pour soumission comme faisant partie du rapport final.

5.4 Les rapports finals écrits

Un rapport final détaillé devrait être préparé pour le COU, OND, et le RPA (Responsable Principal d' Abri). Ce rapport devrait inclure tous les éléments ci-dessus listés. Une liste de toutes obligations exceptionnelles, de l'équipe et des volontaires avec quelque soient les évaluations ou recommandation et un rapport sur le bâtiment avec les inspections devraient aussi faire partie du rapport.

6. Bâtiment d'abri nettoyé et restitué

6.1 Provisions restantes retournées

Tous les équipements et les provisions qui ne sont pas destinés à rester à l'abri devraient être retournés à l'autorité compétente. Il est important de contacter le responsable principal de l'abri ou le coordonnateur du comité de protection civile pour arranger le transfert.

6.2 Abri inspecté

L'abri devrait être inspecté complètement pour tout dommage qui pourrait survenir du fait de son utilisation comme abri. Un inventaire du contenu pour vérifier que tout ce qui y était avant y est encore. Il peut être utile que le propriétaire du bâtiment soit présent au moment de cette inspection.

6.3 Structure endommagée réparée

Contactez l'autorité appropriée (le coordonnateur du comité ou le responsable en chef d'abri. Avec l'information sur tout dommage et les coûts de réparation. Obtenir l'approbation pour avoir les réparations nécessaires terminées. Peindre où c'est nécessaire.

6.4 Abri nettoyé

L'équipe et quelques abrités devraient être retenus pour mener un nettoyage général à l'intérieur et à l'extérieur. Replacer les meubles et autres contenus qui ont pu avoir été mis au garde meuble. Arranger pour la collecte et l'entreposage des déchets. Avoir la vérification du propriétaire du bâtiment pour voir si le nettoyage est satisfaisant.

6.5 Clés retournées

Eteindre les lumières, verrouiller les portes et retourner les clés à leur place.

ABRITÉS

Préférences et besoins

Les préférences et besoins des abrités en relation à un désastre varieront selon l'état de leurs affaires personnelles à ce moment-là. Il y a cependant des déclarations qui peuvent être faites et qui ont été apprises des expériences passées.

Préférences

Les abris biens gérés sont appréciés par tous les peuples, quel que soit l'endroit où ils se trouvent dans le monde. En plus de cela, on s'est rendu compte que les peuples de la Caraïbe qui ont été affectés par un désastre préfèrent :

1. rester aussi près que possible de leurs maisons endommagées ;
2. déménager temporairement chez des parents ou des amis ;
3. si possible, improviser des abris provisoires aussi près que possible de leurs maisons en ruine, même si ces abris se développent dans les maisons rebâties ;
4. monter une tente près de leur maison endommagée au lieu d'un regroupement de tentes ;
5. occuper un abri qui est près de leur maison habituelle ;
6. évacuer dans des endroits distants seulement si l'évacuation est nécessaire.

Il y a trois facteurs clés à travailler ici :

- Vouloir rester sur leurs propres parcelles de terres et protéger leurs propriétés ;
- Vouloir rester avec ceux qui normalement les supporteraient en temps de besoin ;
- Ne pas vouloir que d'autres soient au courant qu'ils ne sont pas capables de faire face à la situation ou qu'ils sont dans le besoin.

Besoins

Ces facteurs sont d'avantage à l'œuvre quand nous considérons les besoins des abrités.

1. Physique.- Les résidents d'abris ont besoin d'autant d'intimité que possible dans l'abri. Les modules familiaux doivent être dans des chambres séparées. Les installations sanitaires devraient être adéquates. Le lieu de réunion devrait être assez spacieux pour permettre un degré respectable de liberté de mouvement.
2. Social.- Les familles seront anxieuses de garder les liens dans leurs relations interpersonnelles. Un désir généralisé d'interaction sociale parmi la population de l'abri.
3. Sécurité.- Les gens seront réticents pour déménager vers un abri si leur propriété et leurs effets personnels ne sont pas en sécurité. Ils seront aussi préoccupés au sujet de leurs animaux domestiques qui ne sont pas admis dans l'abri. Dans un abri, ils voudront toujours être assurés qu'eux mêmes et leurs biens sont en sécurité.
4. Information.- Les résidents de l'abri voudront communiquer avec des parents et amis pendant qu'ils sont dans l'abri. Avant de se déplacer vers l'abri, ils auront besoin d'avoir des informations et instructions claires et définitives sur ce qu'ils doivent faire et ce qu'ils doivent amener à l'abri. Le responsable d'abri aura besoin de briefer les résidents de l'abri sur les dernières informations concernant le désastre et les rapports pertinents de la situation tant qu'ils sont disponibles.

5. Estime de soi.- Les occupants de l'abri voudront maintenir leur respect de soi. Ils s'attendent à être traités avec respect et à ne pas être considérés comme des gens sans importance. Beaucoup voudront prendre part aux activités d'opération de l'abri.
6. Récréation.- Les exercices physiques serviront de thérapie à ceux qui peuvent être stressés, inquiets, frustrés, sous tension, ennuyés. Les activités doivent être dirigées vers un soulagement des émotions.
7. Emotionnel.- Il y aura un besoin de faire face au sentiment de peur, de colère et de dépression des abrités. Il se peut qu'il y ait un besoin de psychothérapie et de groupes de support. Les professionnels du domaine devraient être utilisés pour aider à ces besoins.
8. Spirituel.- Des opportunités devraient être données pour favoriser les activités religieuses. La religion de quelqu'un peut lui fournir un puissant support. Les leaders religieux qui peuvent être dans le groupe devraient être encouragés à prendre la tête de ces activités en prenant en compte la diversité religieuse de la communauté. Le support externe peut être nécessaire.
9. Culturel.- Si l'abri a été offert par des donateurs hors du pays, il se peut qu'il y ait un problème avec les pratiques culturelles. L'abrité voudra garder ces habitudes culturelles, alimentaires, vestimentaires, musicales et relationnelles dans l'abri.

DÉSASTRES ET SANTE MENTAL

Comment réagissent les gens ?

La majorité des gens montrent des signes de stress émotionnelle comme réaction immédiate à un désastre. Les gens réagissent différemment et la plupart récupèrent spontanément ou avec l'aide des autres. L'information sur les désastres et la santé mentale peut aider à soulager les travailleurs, à communiquer mieux avec les personnes affectées et à être sur ses gardes par rapport aux comportements anormaux. Elle peut aussi aider dans les premiers soins. De ce fait, les chances de récupération augmenteront.

Les gens qui ont survécu à un désastre sont fortement motivés pas seulement pour réparer les dommages causés, mais aussi pour tirer quelque chose de positif des ruines.

Phases de réaction

Pré-impact – La période pendant laquelle un désastre est imminent, les modes de comportement varient mais peuvent inclure les suivants :

- En activité ;
- Refus de se préparer pour l'impact du désastre ;
- Tendance à adopter une attitude qu'un désastre ne se produira pas ;
- Anxiété.

Mise en garde – La période pendant laquelle un désastre est imminent et les mises en garde affichées et annoncées, certains modes de comportement peuvent inclure :

- Recherche affolée d'informations sur quoi faire pour échapper à l'impact ;
- Comportement exagéré décrit parfois comme panique ;
- Agitation ;
- Calme.

Impact – La période pendant laquelle l'évènement désastreux a lieu, quelques modes de comportement se constatent :

- Une grande partie de la population peut être satisfaite mais peut récupérer rapidement ;
- Une petite partie peut montrer la confusion, la paralysie et l'anxiété ;
- Un noyau de survivants qui gardent leur sang froid, évaluent la situation et décident des actions. Ce dernier groupe fournit le leadership, aide à soulager la détresse et à organiser les services de sauvetage et de communication.

Réhabilitation – Immédiatement après l'impact, quand les gens ont eu le temps de faire le point sur la situation, certaines réactions peuvent être :

- Retour graduel à la prise de conscience, expression de souvenir et d'émotion ;
- Périodes alternatives de cris et de rires ;
- Dépendance infantine ;
- Actions positives et immédiates.

Comment gérer ?

La préparation est la clé. Les réactions au désastre sont grandement influencées par l'état psychologique de l'individu avant le désastre. La stabilité du foyer, de la communauté et du pays est aussi un facteur très important qui influence le mode de réaction personnel. La préparation de l'individu longtemps avant que ne survienne un désastre est la meilleure forme de stimuler l'état mental pour faire face aux urgences.

Mesures avant les désastres

- Fournir le plus d'information sur les désastres au niveau de la famille ;
- Quels dangers probables peuvent résulter en cas de désastre ?
- Comment se débrouiller ?
- Répétition des techniques de survie ;
- Des discussions familiales sur des désastres passés et leurs effets ;
- Développer un plan personnel/familial pour faire face aux désastres ;
- Organiser des sessions de formation pour expliquer à chaque individu qu'il/elle n'est pas seul(e) devant l'imminence d'un danger.

Traitement après désastres

Les travailleurs, amis, familles de secours peuvent aider l'individu en :

- Permettant d'avoir quelques heures de repos ;
- Etablissant le contact personnel rapproché ;
- Aidant, en donnant de la nourriture, une couverture, des vêtements ou un soutien de la main ;
- Organisant les survivants en groupes de support pour traitement, encouragement et activités dans des programmes de secours ;
- Ne sous-estimant pas la puissance de la prière dans les sociétés caraïbéennes ;
- Expliquant ce qui s'est passé et les étapes qui ont été franchies ;
- Fournissant un traitement centralisé aux autres victimes se trouvant près du site de désastre. Cela aide les personnes à se sentir comme faisant partie du groupe et à se réhabiliter plus facilement.

Ceux qui sont blessés émotionnellement

Des gens peuvent être dérangés émotionnellement pendant des périodes très longues après le désastre.

- L'importance du désastre ;
- Degré de perturbation des relations personnelles ;
- Etendu de perturbation de la façon antérieure de vivre ;

Les réponses au défigurement, au démembrement ou à la mutilation peuvent aussi ajouter aux réactions. Certaines réactions sont un soulagement qui traduisent un sentiment de bonheur/chance. Cela est bientôt remplacé par l'exaspération, la frustration ou la colère particulièrement chez ceux qui ont perdu leur famille, de la propriété ou leurs affaires.

Gérer ceux qui sont blessés émotionnellement

La gestion inclut généralement le support social, psychologique et spirituel avec suffisamment d'opportunité d'expression.

- Relations de support qui permettront de tester les sentiments d'anxiété ;
- Le maintien du contact des individus avec leurs premiers groupes et autres liens familiaux.

Réaction des enfants aux désastres

Les enfants montrent une faculté de récupération remarquable face aux désastres. Cependant, ceux qui sont affectés montrent temporairement des chagrins émotionnels manifestés par l'insomnie, le cramponnement aux parents, la dépendance et la peur. Après les désastres, les enfants ont habituellement peur de :

- la récurrence, blessés ou morts ;
- être séparés de leurs parents ;
- être laissés seuls.

Comment s'en sortir ?

Ces étapes peuvent aider à :

- A garder la famille ensemble ;
- Eviter de laisser les enfants seuls ;
- Donner de l'assurance en parole et en action ;
- Ecouter ce que dit un enfant de ses frayeurs ;
- Encourager l'enfant à parler de ses réactions face aux désastres ;
- Inclure les enfants dans le nettoyage et autres activités ;
- Les parents doivent contrôler leur propres peurs/frayeurs et chercher de l'aide professionnel si :
 - l'enfant a un problème de sommeil qui dure ;
 - le comportement accrocheur de l'enfant ne diminue pas ;
 - les peurs s'empirent

Notes pour l'équipe de gestion

Les notes suivantes sont de la publication des réactions psychologiques en temps de désastre par B.E. Fisher

REACTIONS PRÉVISIBLES

Avant l'impact et immédiatement après, certaines personnes peuvent :

- être stupéfaites ;
- montrer de la confusion, un comportement chaotique ;
- montrer de l'anxiété, de la paralysie ;

D'autres n'auront pas de réaction et présenteront des signes et comportements sans émotions.

(Réponses suggérées par l'équipe de gestion)

- Fournir leadership et direction ;
- Identifier des personnes ayant des qualités de leader, les utiliser pour aider ;
- Encourager les personnes à s'allonger et à se reposer ; un œil attentif sera gardé sur eux par l'équipe de gestion ;
- Encourager les gens à parler ;
- Ne jamais laisser seules les personnes affectées.

RÉPONSE RETARDÉE

Réactions :

- Insomnie ;
- Troubles digestifs ;
- Nervosité ;
- Tension émotionnelle ;
- Problèmes pratiques ;
- Incapacité de parler ou de continuer une conversation ;
- Colère et ressentiment, spécialement sur un bien aimé disparu – blâme sur les services d'urgence pour leur malheur ;
- Pouvoir vouloir diriger leur colère vers ceux qui ont échappé au désastre – ce peut être l'équipe de gestion.

RÉACTIONS NORMALES

Certains individus resteront remarquablement calmes. Mais la majorité montrera d'abord des signes évidents de perturbation et de faiblesse. De telles réactions sont tout à fait normales et la plupart des personnes retrouvent leur calme bien vite après le désastre.

- Les déprimés peuvent être rebelles et confus, avec un regard dans le vide ;
- Quand on leur parle, ils ne répondent pas ou ils haussent les épaules ;
- Ils peuvent paraître être non conscients de leur situation et ne pas être capables de s'aider soi-même sans une assistance ;
- Ils ne peuvent pas exécuter un travail qui requiert de l'initiative.

Réponse suggérées par l'équipe de gestion

Passer du temps avec les individus ou avec les groupes- la réponse peut être positive quand les victimes se rendent compte que quelqu'un s'intéresse à eux. Des tâches de routine pourraient être suggérées.

RÉACTIONS EXAGERÉES

Personnel des services d'urgence et les survivants

- Des personnes peuvent exploser émotionnellement ;
- Des gens peuvent montrer un débordement d'activité qui à première vue pourrait paraître déterminant mais on se rendra vite compte que c'était inutile ;
- Des gens peuvent parler trop vite ;
- Des gens peuvent faire des blagues inappropriées ;
- Des gens peuvent répandre des rumeurs ;
- Des gens peuvent faire des suggestions et des demandes interminables qui ne sont pas vraiment importantes ;
- Des gens peuvent passer d'une tâche à l'autre ;
- Des gens peuvent être incapables de résister au plus léger divertissement ;
- Des gens peuvent être intolérants de toutes idées que des leurs.
- Ces personnes peuvent avoir une influence inquiétante sur tous ceux de leurs alentours.

Réponses suggérées par l'équipe de gestion

Il sera difficile de persuader ce type de personnes d'écouter les suggestions mais on doit chercher les occasions de le faire et essayer de détourner leurs actions en quelque chose de positif. Des gens avec une réaction exagérée peuvent :

- avoir une grande confiance en eux-mêmes ;
- critiquer la stupidité de l'autorité ;
- ne pas mâcher leurs mots envers ceux qu'ils blâmeront ;
- avoir une activité contagieuse pouvant conduire à une crise sérieuse.

Tous les efforts doivent être entrepris pour arrêter leur activité, non pas en discutant avec eux de ce qui est bien ou mal, mais en les assurant que leurs doléances peuvent être prises en compte plus tard et que pour le présent moment ils devraient aider à résoudre la situation.

HYSTERIE HABITUELLE

Un problème plus sérieux. Une personne est convaincue qu'une partie de son corps a cessé de fonctionner quand en fait physiquement tout va bien. Une telle personne ne feint pas ou ne fait pas le faux malade mais est complètement inconscient qu'il n'y a aucune base physique à ces symptômes.

Réponse suggérée par l'équipe de gestion

Lui parler calmement.

Lui faire sentir que comme si quelqu'un s'intéressait à lui. Dévier son incapacité apparente à un certain degré et lui trouver un emploi en dépit de ses symptômes. Ce qui l'aidera graduellement à retrouver son calme.

ROLE DU MINISTÈRE DE LA SANTÉ DANS LA PRÉPARATION ET LA RÉPONSE EN CAS DE DÉSATRE

INTRODUCTION

Les réserves pour les soins de santé primaires sont limitées et les services de santé ne peuvent pas mettre en place au niveau local des systèmes de réponse aux désastres. Ce qui est différent de ce qu'ils ont en place pour répondre aux besoins habituels des communautés. Le ministère doit travailler en conséquence et renforcer les structures existantes tout en se préparant et en répondant aux désastres. La philosophie et la stratégie de base dans toutes les activités du ministère ce sont les soins primaires de santé. De ce fait le système qui doit régulièrement faire face à des désastres individuels se renforce en se préparant à des désastres majeurs.

PRINCIPES DE BASE DE PRÉPARATION ET DE RÉPONSE AU NIVEAU LOCAL

Se préparer pour et répondre aux désastres n'est pas différent de la préparation et de la réponse à tout autre type problème de sante :

Reconnaître que les événements sont imprévisibles

En plus des problèmes normaux associés à la planification et à la réponse aux priorités de santé, les désastres sont généralement imprévisibles. Ce qui rend la planification des désastres plus difficile et puisqu'il y a une nécessité d'agir rapidement, les décisions doivent être prises sans délai. Pour faciliter ce processus, tout ce qui peut aider à diminuer l'impact des désastres inattendus, par exemple les systèmes d'alerte précoce, la carte de risques, les protocoles qui facilitent une réponse rapide et appropriée, parfois sur la pression politique et des médias pour une action immédiate mais inappropriée, aideront à s'assurer que les problèmes prioritaires causés par les désastres sont pris en charge.

Apprendre des expériences du passé

Bien que les problèmes après les désastres diffèrent suivant, par exemple, la gravité du désastre, l'heure du jour, la densité de la population, l'infrastructure sanitaire existante, la priorité des besoins reste assez constante selon les différents désastres et ceux-ci doivent être sus et compris si les réponses aux désastres sont supposées être efficaces. Les expériences du passé sont incluses dans les protocoles pour les désastres aussi bien que des exercices de simulation.

Bâtir sur les forces de la communauté

Les premiers soins de santé engagent la communauté et ses ressources en accomplissant ses buts et une réponse efficace à un désastre doit faire la même chose. Certaines communautés vulnérables ont acquis leurs propres stratégies de survie. Un ministère de la santé doit respecter, supporter et renforcer ces initiatives.

Renforcer la collaboration intersectorielle

En impliquant les communautés dans la préparation et la réponse au désastre, la collaboration intersectorielle, pas seulement au niveau des communes mais aussi au niveau de la communauté, est une nécessité pour un fonctionnement convenable et efficace. L'échange d'information, de plans stratégiques communs, et d'exercices de simulation avec les communautés et toutes les agences autorisées amélioreront la collaboration intersectorielle et faciliteront l'action intersectorielle pendant les désastres.

GLOSSAIRE DES TERMES

Les informations suivantes sont présentées ici pour être utilisées spécifiquement avec ce cours. Ces définitions proviennent du UNDHA/PNUD et OFDA. D'autres auteurs et organisations peuvent avoir des variations différentes sur les définitions de ces termes.

PLUIE ACIDE

Un désastre d'une concentration excessive de composés acide dans l'atmosphère, résultant de polluants chimiques tels le soufre ou l'azote. Une fois déposés, ceux-ci augmentent l'acidité du sol et de l'eau causant des dommages agricoles et écologiques.

ACTIVATION

Période quand l'abri est ouvert pour son occupation par les abrités.

RÉPLIQUE

Un plus faible séisme après l'impact principal ayant sa source tout près du premier. Les répliques diminuent en nombre et en magnitude avec le temps. Les répliques qui suivent doivent être considérées comme le même événement du séisme principal.

ALARME

Avis ou signal donné de la présence réelle ou imminente d'un événement dangereux afin que des instructions spécifiques pour les urgences puissent être suivies.

ALERTE

Mise en garde ou signal publié indiquant les précautions spécifiques qui doivent être prises à cause de la probabilité ou de la proximité d'un événement dangereux.

POLLUTION DE L'ATMOSPHERE

Contamination de l'atmosphère par une grande quantité de gaz solides et radiation produite par l'embrasement de fuels naturels et artificiels, chimiques et autres processus industriels et explosions nucléaires.

BUDGET

Déclaration des ressources (personnes, temps et argent) allouées à des activités particulières avec un temps spécifique. Une déclaration de plans et de résultats attendus en termes numériques.

EFFONDREMENT DE BATIMENT

L'effondrement soudain d'un bâtiment en l'absence de toute force extérieure.

CHLOROFLUORO-CARBONS (CFC)

Groupe de composants chimiques utilisés dans l'industrie et dans le ménage, de laquelle l'utilisation excessive et universelle est considérée être l'une des causes de la disparition de la couche d'ozone, avec les dommages environnementaux qui en découlent.

PLAN DE CONTIGENCE

Plan pour les situations éventuelles possibles qui ne sont pas souhaitées se produire mais qui peuvent arriver. Communément appelé plan "Et si...".

COORDINATION

Processus permettant l'intégration des objectifs et des modules d'activité de travail séparés ou des espaces fonctionnels afin de réaliser de manière effective les buts de l'organisation.

DOMMAGE

Changements non voulus ou pertes résultant d'événements naturels ou causés par l'homme.

DÉSACTIVATION

Processus de relocalisation des abrités et le retour d'un abri à son état originel.

DÉVELOPPEMENT

Augmentation accumulative et durable de la quantité et de la qualité de biens, de services et de ressources d'une communauté, liée à des changements sociaux, qui tendent à maintenir et à améliorer la sécurité et la qualité de vie humaine.

DÉCLARATION DE DÉSASTRE

Déclaration officielle par les autorités de la juridiction politique de gestion nécessitant le besoin d'actions extraordinaires.

DÉSASTRE

Événement naturel ou causé par l'homme qui peut avoir des impacts négatifs sur les gens, les biens et les services ou l'environnement qui dépassent les capacités de réponse de la communauté affectée.

GESTION DE DÉSASTRE

Terme collectif englobant tous les aspects de la planification pour la réponse aux désastres, incluant les activités d'avant et après le désastre. Il réfère à la fois au risque et aux conséquences des désastres.

SYSTÈME D'ALERTE DE DÉSASTRES

Les méthodes d'alerter la communauté en cas de désastre.

SÉCHERESSE

Période de déficience d'humidité du sol telle qu'il n'y a pas une quantité adéquate requise d'eau pour les plantes, les animaux et les êtres humains. Une sécheresse cause la malnutrition, les épidémies et le déplacement des populations d'un lieu à un autre.

SÉISME

Choc soudain entre les couches supérieures de la terre, causant parfois des secousses à la surface, de quoi résulte la vibration du sol. Quand il est assez fort, il causera l'effondrement des bâtiments et la perte de vies et de propriétés. Il y a deux échelles

pour mesurer l'impact d'un séisme : l'échelle de Richter et l'échelle de Mercalli.

PLAN D'URGENCE

Définition des politiques, de l'organisation et des procédures pour affronter les désastres à toutes les phases.

URGENCE

Situation générée par un événement réel ou imminent, nécessitant une attention immédiate.

EXPLOSIONS

Les désastres vont être classés comme explosions quand l'explosion est le désastre actuel. Si l'explosion est la cause d'un autre désastre, l'événement sera classifié comme étant un désastre dont résulte l'explosion.

POPULATION EXPOSÉE

Toute une population potentiellement susceptible d'être touchée par les effets d'un désastre.

FAMINE

Manque catastrophique de nourriture affectant un grand nombre de personnes du à des raisons climatiques, environnementales et socio économiques.

INCENDIES

Habituellement causés par l'homme mais peuvent être occasionnellement survenir du fait de causes naturelles ; par exemple, les feux de forêts peuvent être causés par des éclairs et les tonnerres. N.B. : quand l'incendie est le résultat d'une cause naturelle, il peut être classé sous la rubrique d'événement naturel.

INONDATIONS

Montée significative du niveau de l'eau dans une rivière, un lac ou une région côtière. Une inondation est nuisible aux propriétés et terrains utilisés par l'homme et peut être de deux types :

Inondations lente.- Une montée du volume d'eau produite par la pluie dans les rivières et lacs pendant une longue période (jours ou semaines) affectant principalement les propriétés comme les maisons et le bétail et déplaçant les habitants de leurs lieux de résidence.

Inondations rapides.- Un soudain et extrême volume d'eau qui coule rapidement causant des morts, des victimes et la destruction violente de propriétés ou leur inondation.

FEU DE FORET/DE PRAIRIE

Incendies dans la forêt ou la prairie s'étendant sur une grande superficie et causant habituellement des dommages. Ils peuvent commencer par des causes naturelles telles les éruptions volcaniques ou d'éclairs ou les fumeurs négligents, par ceux qui font brûler du bois ou qui font le défrichage de forêt.

HAILLERS (Bull Horn)

Batterie portable pouvant faire fonctionner une porte voix utilisée pour parler ou appeler à distance.

DANGER

Probabilité pour qu'un événement naturel ou anthropique survienne, avec des conséquences négatives.

OURAGAN/CYCLONE

VICTMES

Personne, avec blessures physiques traumatiques, maladie nécessitant un traitement médical (incluant l'alimentation thérapeutique).

GLISSEMENT DE TERRAIN

Glissement ou tombée de sol sec et de rochers. Les glissements de terrains sont difficiles à estimer comme phénomène indépendant. Il est approprié, cependant, d'associer les glissements de terrains à d'autres risques tels les cyclones tropicaux, les violents orages et les rivières en crues.

Le terme « glissement de terrain » est utilisé dans son sens large pour inclure le mouvement vers le bas et l'extérieur des matériaux formant le sol (roche et sol naturel).

RÉUNION

Le rassemblement de deux ou plus de personnes pour le partage d'informations ou la prise d'actions.

MITIGATION

Mesures prises pour réduire les pertes en vies, moyens d'existence par des désastres même en diminuant la vulnérabilité ou en modifiant les dangers où il est possible de le faire.

DÉSASTRE NATURELS

Evènement ayant des causes naturelles duquel résulte un désastre. Les exemples sont : cyclones, tempêtes tropicales, inondations, érosion, glissement de terrain, tremblement de terre, marée montante/tsunami et volcans.

POLLUTION PAR LES HUILES

Pollution des océans, lacs et rivières. Ceci résulte de l'écoulement de l'hydrocarbure, (souvent du pétrole ou du brut) des réservoirs, pétroliers, pipelines, pendant le transport ou le stockage. Déversement accidentel de pétrole résultant souvent de l'écoulement des orages ou de collisions. Le pompage de pétrole

ORGANISATION

Deux ou plus de personnes qui travaillent ensemble dans une structure de manière à accomplir un but spécifique ou de ces buts.

CHARTE D'ORGANISATION

Charte qui illustre les niveaux organisationnels, le nom des modules de chaque niveau et les relations entre eux.

STRUSTURE

ORGANISATIONNELLE

La façon dont les activités et les ressources sont divisées, organisées et coordonnées.

ORGANISATION

Etablir intentionnellement une structure des rôles que des gens doivent remplir dans une organisation.

PARAPET

Petit mur ou balustrade de protection le long du bord du toit.

POLLUTION

Dégradation d'un ou de plusieurs éléments ou aspects par des déchets nocifs industriels, chimiques ou biologiques, provenant des débris ou de produits synthétiques ou de la mauvaise gestion des ressources naturelles ou environnementales.

POPULATION À RISQUE

Population dont la vie, les moyens d'existence sont directement menacés par un danger.

POST-ACTIVATION

La période de temps succédant le départ de la dernière personne abritée jusqu'à ce que l'abri retourne au statut antérieur à cette dernière utilisation.

PRE-ACTIVATION

La période de temps précédant l'ouverture de l'abri pour occupation par les personnes qui seront abritées.

PRÉPARATION

Mesures prises pour réduire au plus bas niveau possible les pertes en vies humaines et autres dégâts, à travers l'organisation d'une action rapide et efficace de réponse et de réhabilitation.

PRÉVENTION

Mesures prises en vue d'empêcher des phénomènes naturels ou causés par l'homme d'avoir des effets ou d'augmenter l'ampleur des désastres ou d'autres situations d'urgences.

AIRE DE RÉCEPTION

Zone de l'abri désignée pour les abrités qui attendent à être enregistrés et envoyés à un endroit.

RECONSTRUCTION

Réparation physique, sociale et économique des dommages à long et moyen terme et retour des structures affectées à une condition égale ou meilleure d'avant le désastre.

RÉFUGIÉS

Selon la législation internationale, les personnes ayant une peur bien fondée de persécution pour des raisons de race, de religion, de nationalité, d'appartenance à un groupe social particulier ou à une opinion politique en grande partie en dehors du pays de nationalité et incapable d'y revenir ou demandant la protection de ce pays. Ce qui inclut l'exode massif de gens hors de leur pays d'origine pour des raisons de conflit et de déplacement pour cause de désastres naturels.

RÉHABILITATION (Communautés)

Récupération à court terme des services de base et début de la réparation des dégâts physiques, sociaux et économiques.

RÉHABILITATION (Individuelle)

Processus de réparation des victimes à une vie normale à travers l'éducation, la thérapie et l'assistance.

RÉPONSE

Des actions réalisées en situation de désastres avec l'objectif de sauver des vies, de réduire la souffrance et de diminuer les pertes économiques.

METTRE AUX NORMES

Gros travaux effectués dans une structure dans le but de changer ou de modifier la construction pour qu'elle résiste aux effets d'un danger potentiel.

EVALUATION DES RISQUES

Détermination de la probabilité pour qu'un désastre arrive.

CARTES DES RISQUES

Représentation graphique de la distribution des types et de l'intensité des effets et événements particuliers qui peuvent être causés en relation avec le degré de vulnérabilité.

RISQUES

Probabilité qu'il arrive un désastre pouvant provoquer des dommages et la vulnérabilité.

DÉSASTRES MARITIMES

Des bateaux peuvent couler dans ouragan, exploser, brûler, se heurter ou heurter un iceberg ou un rocher. Note : les désastres maritimes causés par les conflits sont classés sous la rubrique de conflit. Les nappes de pétrole ou marées noires sont classées sous la rubrique d'accidents industriels/technologiques.

ABRI

Un arrangement permettant de pourvoir temporairement un logement provisoire à des personnes incapables de continuer à vivre dans leur foyer individuel.

DÉSIGNATION D'ABRI

La désignation formelle d'une installation comme abri officiel de désastre et la notification aux utilisateurs potentiels de l'abri.

IDENTIFICATION D'ABRI

Un processus par lequel les bâtiments qui ont la potentialité d'être utilisés comme abris provisoires sont identifiés.

RESPONSABLE D'ABRI

Un membre de l'équipe à qui a été assignée toute la responsabilité de gérer un abri en utilisant toutes les ressources disponibles.

SELECTION D'ABRI

Une résolution formelle qu'une installation est convenable pour être désignée comme un abri temporaire officiel.

ABRI –LONG TERME (prolongé)

Un abri utilisé pour une longue période de temps comme logement temporaire.

ABRI- COURT TERME (provisoire)

Un abri temporaire qui sera occupé pendant 72 heures au plus.

ABRITÉ

Une personne qui, à cause d'une situation d'urgence, demande d'être abrité temporairement.

TEMPÊTE DE VAGUE

Une montée soudaine de la mer résultant de vents violents et d'une baisse de la pression atmosphérique ; surnommée parfois vague orageuse ou raz-de-marée (ce nom indique que les vagues sont causées par l'action de la lune et du soleil de même que les vagues des océans on les prend à tort pour des tsunamis). Qui affecte généralement les régions côtières mais peuvent s'introduire à l'intérieur des terres sur une certaine distance.

POPULATION CIBLE

Le groupe de gens à qui sont fournis des services de secours, d'alimentation et de fournitures.

ORAGE

Grand cumulus de nuage sur lequel des centres de charge électrique localisés ont été développés.

TORNADE

Vent de tempête (localisé et violent) destructif se produisant au-dessus de la terre. Caractérisé par un long nuage en forme d'entonnoir composé de condensation et de débris s'étendant sur le sol et laissant une marque de pas de très grande description.

TEMPÊTE TROPICALE

Formée en haute-mers et caractérisée par des dommages extrêmes causés par le vent, d'intenses pluies torrentielles, des vagues à la mer, l'action de violentes vagues côtières, inondation marine, inondation fluviale, éclairs et tonnerres.

TSUNAMI / RAZ-DE-MAREE

Des séries de grandes vagues marines produites par le déplacement soudain de l'eau de mer (causé par un tremblement de terre, une éruption volcanique ou un glissement de terrain sous-marin) ; capable de se propager sur une longue distance.

URGENCE

La relative urgence, d'importance pressante ou de besoin de réponse à une situation.

VÉTÉRINAIRE

Une personne formée et autorisée à traiter les animaux.

VICTIME

Une personne qui a souffert un grand dommage dans son intégrité physique ou

psychique, ses biens et/ou ses services individuels et collectifs.

ÉRUPTION VOLCANIQUE

Déversement d'éjection fragmentaire, de laves et de gaz provenant de cratère d'un volcan. Les conséquences les plus communes sont le déplacement de population, un manque temporaire de nourriture et une coulée de cendre volcanique.

ANALYSE DE VULNÉRABILITÉ

Le processus à travers lequel l'évaluation du risque et/ou le niveau de probabilité des éléments exposés à un danger spécifique est déterminé.

VULNÉRABILITÉ

L'ampleur à laquelle la structure d'une communauté, ses services ou son environnement, est susceptible d'être endommagée ou dérangée par l'impact d'un danger

ECHANTILLON DE FORMULAIRE D'INFORMATION D'ABRI

Paroisse / District _____ Nom de l'abri _____

Adresse de l'abri/localisation _____

Téléphone _____ Communauté desservie _____

Population de la communauté _____ Capacité de l'abri _____

Abrités attendus _____

Consentement du propriétaire Oui Non

Personne en charge/contact ;

Nom _____ Titre _____

Adresse _____

Téléphone _____

Localisation de clé :

Noms _____

Adresses _____

Téléphone _____

Description générale du bâtiment (croquis au verso)

Longueur _____ Largeur _____ Pieds carrés _____ Chambres _____

Installations : Cuisine Oui Non Dépôt Oui non Réfrigérateur Oui Non

Installation sanitaire adéquate Oui Non Utilités adéquates Oui non

Utilisation normale du bâtiment _____ Age du bâtiment _____

Historique des désastres passés du bâtiment _____

Dernier inspection du bâtiment _____ Inspecteur _____

A besoin de réinspection Oui Non A besoin d'entretien Oui Non

Responsable d'abri _____

Contact à _____

Assistant responsable d'abri _____

Contact à _____

Informations enregistrées par _____

Date en cours _____

INSCRIPTION D'ABRI

Nom de l'abri _____ Date _____

Localisation de l'abri _____

INFORMATION INITIALE

Surnom _____ Autres
 noms _____

Nom communément utilisé _____ Date de naissance _____ M F

Adresse _____

Noms et prénom du plus proche parent _____

Adresse _____

SUITE D'INFORMATION

Date d'arrivée dans l'abri:

Groupe de famille :

Noms	Etat de santé	Occupation	Date de Naissance	Sexe

Condition générale de santé _____

Besoins de santé urgents ou exceptionnel _____

Maison endommagée ou pertes agricoles _____

Possibilité de se rendre à une maison d'amis ou de famille : Oui Non

Nom et adresse _____

Date de départ de l'abri _____

Destination _____

Enregistreur _____ Date _____

DECOMPTE DES ARTICLES ET EQUIPEMENTS
Non-aide sociale/Non –alimentaire

Paroisse/District _____ Abris _____ Date _____

Président district /responsable d'abri _____

Type de rapport (Périodique/évènement) _____

Equipement

Articles	Reçus	Distribué	Sur place
Véhicule	_____	_____	_____
Génératrice	_____	_____	_____
Radio	_____	_____	_____
Telephone/fax	_____	_____	_____
Cuisine	_____	_____	_____
Stove	_____	_____	_____
Pots	_____	_____	_____
Ustensiles	_____	_____	_____
Autres	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

Articles

Eléments	Reçus	Distribués	Sur place
Lits	_____	_____	_____
Draps	_____	_____	_____
Sheets	_____	_____	_____
Sac de couchage	_____	_____	_____
Torches (batteries)	_____	_____	_____
Autres	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

Rapport préparé par _____

DECOMPTE DES ARTICLES
Non-aide sociale /Non alimentaire

Paroisse/District _____ Abris _____ Date _____

District chairman/responsable d'abri _____

Type de rapport (périodique/évènement) _____

Aide sociale

Articles	Reçus	Livrés	Sur place
Tentes	_____	_____	_____
Draps en plastic	_____	_____	_____
Couverture	_____	_____	_____
Draps	_____	_____	_____
Cuisine	_____	_____	_____
Four	_____	_____	_____
Récipients	_____	_____	_____
Ustensiles	_____	_____	_____
Autres	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

Nourriture

Articles	Reçus	Distribué	Sur place
Farine	_____	_____	_____
Riz	_____	_____	_____
Haricots	_____	_____	_____
Café	_____	_____	_____
Thé	_____	_____	_____
Boites de viande	_____	_____	_____
Boites de légumes	_____	_____	_____
Autres	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

Rapport préparé par _____

DEMANDE/ PISTE DERENSEIGNEMENT

Date _____ Lieu de demande _____ Téléphone _____

 Demandeur
 Nom complet _____
 Date de naissance _____ Lieu _____ Sexe M/F
 Adresse complète _____
 Téléphone : Home _____ Travail _____
 Relation avec la personne recherchée _____

 Personne que l'on veut retracer
 Surnom _____ Autres noms _____
 Nom du père _____ Nom de la mère _____
 Dernière adresse complète _____
 Téléphone : _____ Date de naissance _____ Lieu _____ Sexe M/F
 Nationalité _____ Profession/Occupation _____
 Statut matrim. _____ nom de l'épouse _____

DETAILS DE LA DEMANDE

Date et qualité des dernières nouvelles _____

 Circonstances ayant conduit à la perte de contact.

MEMBRES DE LA FAMILLES QUI ACCOMPAGNENT LA PERSONNE QU'ON RECHERCHE

Nom complet	Date de naissance	Sexe	Relations

Utiliser le verso de la page pour fournir toutes informations additionnelles telles employeur, religions, amis, relations d'affaires ou résidences antérieures.



Système National de Gestion des risques et des désastres



COMITE THEMATIQUE DE GESTION DES ABRIS PROVISOIRES

TERMES DE REFERENCE

1. CONTEXTE

Durant le 20^e siècle, Haïti a été victime de 56 catastrophes reconnues internationalement dont 20 majeures. Cumulées, les catastrophes ont fait plus de 20 000 morts et plus de 6 millions de sinistrés. À cause de la répétition des impacts et de la dégradation de l'environnement, une catastrophe majeure n'est plus nécessaire pour causer des dégâts importants (inondations de Fonds Verrette/Mapou et ouragan Dean). Et, la situation est appelée à s'aggraver à l'avenir (dû à l'augmentation et la concentration des biens exposés, des changements climatiques, de l'avancée de la désertification, de la réactivation des foyers sismiques¹, etc.).

Les derniers désastres qui ont frappés Haïti nous ont rappelé l'importance de la gestion des abris provisoires au sein du système national ; en fait, celle-ci est un des éléments clés du volet de la préparation du Plan National de Gestion des Risques et des Désastres (PNGRD). Lors de la saison cyclonique 2007, il y a eu plus de 32 000 personnes hébergées dans des abris provisoires sans compter toutes les personnes qui ont été hébergées chez des amis ou des parents. À titre d'exemple, le passage de la tempête tropicale Noël a durement affecté la population du département de l'Ouest, faisant plus de 5 000 familles sinistrées, près de 20 000 personnes évacuées et 7 500 personnes hébergées dans 39 abris provisoires. Le nombre élevé de personnes

¹ Les risques sismiques sont probablement les aléas les moins bien connus, particulièrement face aux conditions de vulnérabilité physique croissant dans les zones urbaines à haute densité de population.

évacuées démontre que les campagnes de sensibilisation des trois dernières années portant sur « l'alerte et l'évacuation » ont porté fruit.

Les évaluations des dernières saisons cycloniques ont attiré l'attention sur le besoin de renforcer ce volet car au cours des dernières années, la gestion des abris provisoires a été faite par des comités créés ad hoc lors des urgences. C'est dans cet objectif et dans le cadre des activités thématiques telles que décrites dans le PNGRD, que le Comité thématique de gestion des abris provisoires est mis en place. Les membres de ce comité pourront également assister l'aire « Services à la population » du Centre d'Opération d'Urgence quand ce dernier est activé.

2. MANDAT

Le comité thématique a pour mandat coordonner les activités concernant la gestion des abris provisoires en Haïti, en particulier pour les aspects stratégiques et conceptuels, de développer des outils techniques pour la gestion des abris provisoires ; en plus d'appuyer et d'orienter les comités de gestion des risques et des désastres.

3. TACHES SPÉCIFIQUES

Le Comité Thématique de gestion des abris provisoires a comme tâches spécifiques de :

- Rédiger/réviser les termes de référence du Comité Thématique ;
- Élaborer et développer la stratégie de mise en œuvre de la gestion des abris provisoires au sein du Système National de Gestion des Risques et des Désastres ;
- Préparer des plans d'action (court et moyen terme) avec un budget pour son exécution ;
- Choisir un cursus de formation pour la gestion des abris provisoires ;
- Effectuer un inventaire des ressources disponibles des partenaires du CTGAP
- Développer la terminologie d'abris provisoires et de refuges ;
- Développer des outils techniques nécessaires (critères de sélection des abris provisoires, inventaire et liste des institutions pouvant servir d'abris et de refuges, vulgarisation, suivi et évaluation régulière, etc.) ;
- Développer des mécanismes de coordination pour la gestion des abris provisoires ;

-
- Appuyer l'aire « d'assistance à la population » lors de l'activation du COUN ;
 - Appuyer, au besoin, les CDGRD pour la gestion des abris provisoires lors de désastres ;
 - Effectuer des visites des abris ouverts lors de désastres ;
 - Effectuer après chaque événement une évaluation de la gestion des abris provisoires.

4. RÉSULTATS ATTENDUS

- Termes de référence du Comité et son mode de fonctionnement finalisé;
- Document de stratégie de mise en œuvre de la gestion des abris provisoires finalisée et validée ;
- Plans d'action (court et moyen terme) rédigés et budgétisés;
- Plan de suivi et d'évaluation du plan d'action annuel élaboré ;
- Cursus de formation identifié
- Inventaire des abris et des refuges réalisé ;
- Concepts des abris et des refuges définis et vulgarisés ;
- Critères de gestion des abris élaborés, validés et vulgarisés ;
- Liste des abris provisoires et des refuges élaborée et vulgarisée ;
- Des recommandations sont faites afin que les abris et les refuges soient adaptés aux critères ;
- L'aire « d'assistance au population » est appuyée lors de l'activation du COUN ;
- Les CDGRD sont appuyer, au besoin, pour la gestion des abris provisoires lors de désastres;
- Visites des abris ouverts lors de désastres effectuées;
- La gestion des abris provisoires est évaluée après chaque désastre et à la fin de la saison cyclonique.

5. ARRANGEMENTS INSTITUTIONNELS

Les réunions du Comité Thématique de gestion des abris provisoires se font à chaque semaine tous les mardis de 14h00 à 16h00. Toute réunion à l'extraordinaire fera l'objet d'une convocation spécifique.

Les réunions auront lieu au bureau des projets de gestion des Risques et des Désastres ; d'autres salles telles que celles de la CAS et de l'OIM pourront être utilisées par le comité au besoin et ce, en fonction de leur disponibilité.

Les membres du Comité seront délégués par leurs institutions et les activités qu'ils mèneront pour le Comité se feront dans le cadre de leur fonction au sein de l'institution qui les a déléguée.

6. COMPOSITION DU COMITE

Coordonateur : Emmanuel Dalembert (MAST/CAS)

Coordonateur adjoint : Guy Jeanty (CRH)

Membres :

- MAST
- CRH
- DPC
- MSPP
- Ministère de l'éducation
- PNH / Pompiers
- Secrétairerie d'état à l'intégration des personnes handicapées

Partenaires : PDSNGRD, PUGRD, PGR, OIM (secteur abris et article non alimentaire), UNICEF (secteur eau et assainissement / secteur protection), PAM (secteur aide alimentaire), OPS-OMS (secteur santé), UNFPA, AGERCA

Programme des Nations Unies pour le développement

Projet HAI/03/002 - Appui à la mise en œuvre du Plan National
De gestion des risques et des désastres



TERMES DE REFERENCE POUR LA PLATEFORME DE COOPERATION
ENTRE LE SYSTEME NATIONAL ET LE SYSTEME DES NATIONS UNIES

Contexte :

Haïti est l'un des pays des Caraïbes les plus touchés par les catastrophes naturelles (ouragans, inondations, sécheresses, séismes, etc.). L'île d'Hispaniola se situe au milieu de la trajectoire des ouragans et à l'intersection de trois failles sismiques. L'année 2004 a été marquée par deux désastres majeurs ayant causé près de 4,000 décès et affecté plus de 300,000 personnes. Le nombre disproportionné de morts provoquées par les deux aléas climatiques en cause révèle les conditions d'extrême vulnérabilité du pays mais également le manque de préparation des communautés et des institutions concernées.

Prenant les objectifs et stratégies décrites dans le CCI, plusieurs bailleurs ont mis des fonds à disposition et lancé des projets afin de renforcer les autorités nationales et les capacités locales dans la gestion des risques et des désastres. Mais des désastres d'ampleur variée continuent à se produire, mettant encore plus de stress sur les ressources nationales et nécessitant l'appui de la communauté internationale.

La réponse à ces désastres a toujours engendrée une collaboration entre le Système National de gestion des risques et des désastres et le Système des Nations Unies, qui par son mandat coordonne les différents acteurs de la communauté internationale. Cette collaboration est essentielle à la bonne conduite des opérations de préparation et de réponse mais à la suite des désastres de 2004, certaines failles récurrentes ont été identifiées:

- les difficultés à viser et atteindre la totalité des communautés et populations les plus affectées du au manque d'information précis ;
- le manque de coordination entre les organisations/agences et les institutions gouvernementales pour le partage d'information, l'identification des besoins et le suivi des opérations de réponse ;
- l'intervention non proportionnée (indépendante de l'ampleur du désastre) de la communauté internationale ;
- la justification et le rapportage des opérations aux populations touchées, au gouvernement, aux bailleurs, etc.

Bien qu'une plateforme de coordination entre le Système National et la communauté internationale - le Groupe d'Appui de la Coopération Internationale (GACI) - ait été établie en 2000 et soit définie dans le Plan National de Gestion des Risques et des Désastres, elle a été désactivée juste avant les troubles de février 2004. Aujourd'hui, le 'forum humanitaire' reste la seule plateforme qui puisse être utilisée pour la coordination des activités de préparation et de réponse mais ce forum n'est ni défini dans le Plan National, ni coordonné par les autorités nationales.

Pour assurer une meilleure utilisation des ressources et capacités disponibles en Haïti tout en satisfaisant l'impératif de renforcement soutenable du Système National, la redéfinition de la plateforme de coopération est nécessaire.

Certains efforts facilitent grandement cette tâche : (i) l'existence de plans de coordination pour le Système National et le Système des Nations Unies, (ii) l'existence du forum humanitaire qui permet à tous les partenaires de la communauté internationale de se rencontrer régulièrement, (iii) l'historique d'un GACI actif et fonctionnel, et (iv) les ententes tacites entre agences et organisations découlant de l'habitude de travailler ensemble sur le terrain.

Cette nouvelle tâche s'inscrit donc dans la poursuite des efforts du PNUD de renforcement des capacités nationales/locales de réponse, conformément à la révision du document de projet.

Objectifs :

En respectant le cadre des activités identifiées lors de la retraite conjointe avec la DPC et le SPGRD pour l'évaluation du projet HAI/03/002 « Appui à la mise en œuvre d'un Plan National de Gestion des Risques et des Désastres », l'objectif est de redéfinir cette plateforme de coopération tel qu'il est décrit dans le Plan National en indiquant : (i) les rôles respectifs des participants, (ii) la composition de l' (des) organe(s) de coordination, (iii) les champs d'action faisant le plus sujet à l'appui de la communauté internationale, et (iv) les modalités de la coopération.

Etendue :

Ces TDR sont conçues pour couvrir seulement les aspects de préparation et réponse aux désastres. Les champs d'action de cette coopération ont été définis en se basant sur les expériences antérieures, les ressources et les capacités existantes (nationales et internationales) et les derniers événements (les leçons apprises de la réponse au cyclone Jeanne, deux exercices de simulation, la mobilisation pour Emily et Dennis). Ces activités sont :

- L'alerte (surveillance et relais de l'information)
- Evacuation des populations à risques
- Gestion des abris
- Mobilisation des ressources

-
- Sécurité des communautés et populations affectées
 - Evaluation rapide des dégâts et identification des besoins
 - Logistique (transport, distribution des vivres/matériels, etc.)
 - Communication (entre les différents niveaux - central, départemental et communal)
 - Gestion de l'information
 - Coordination et suivi des opérations

Principe :

- 1- La coopération vise le transfert de connaissance pour le long terme. Cela permettra le renforcement des autorités nationales et une meilleure prise en charge des fonctions de coordination et planification.
- 2- Le document n'entrera pas en conflit avec les accords sectoriels établis auparavant entre une ou plusieurs agences et le gouvernement. De la même manière, il n'y aura pas de duplication dans les procédures ou mécanismes avec les plans rédigés antérieurement.
- 3- La coopération se réalisera dans les champs d'action identifiés comme réalisables et possibles et se basera sur des ressources et expertises qui se complètent. S'il y a un changement dans ces conditions, cela devra se refléter dans les champs d'action identifiés et/ou les procédures.

Le Groupe d'Appui de la Coopération Internationale (GACI):

Pour renforcer la mise en œuvre du Plan National, il est critique de réactiver le Groupe d'Appui de la Coopération Internationale tel qu'il est défini dans le Plan National de Gestion des Risques et des Désastres.

1. Mission : Rassembler les institutions et organisations non gouvernementales internationales qui ont un rôle de support aux activités de gestion des risques et des désastres.
2. Objectifs : Dans les aspects de préparation et réponse aux désastres, les objectifs de ce groupe sont de :
 - a. Assister à la mobilisation des ressources
 - b. Fournir un appui technique concernant l'utilisation des ressources
3. Coordination : Le GACI est présidé par la DPC, agissant comme secrétaire au Secrétariat Permanent de Gestion des Risques et des Désastres (SPGRD). Avant d'être désactivé, la DPC avait délégué la coordination du groupe au PNUD.
4. Responsabilités de l'agence de coordination: l'agence de coordination est responsable pour la coordination générale des activités du GACI. Il lui revient de :
 - a. Convoquer, et présider au besoin, les ateliers de travail sur une base régulière de 4 fois par année discuter des stratégies de mobilisation de ressources en phase de

préparation, faire le point sur les inventaires et revoir les procédures et mécanismes de coopération en prenant comptes des ressources et capacités disponibles

- b. Convoquer les réunions ou ateliers de travail s'il y a besoin (exemple : en cas de désastre)
- c. Assurer que les inventaires des ressources et capacités disponibles par secteur soient maintenus à jour et communiqués régulièrement aux autorités nationales
- d. Assurer que les informations de contact de agences et organisations participantes soient à jour et les communiquer aux autorités nationales
- e. Faire le suivi des phénomènes naturels et assister les autorités nationales à décider s'il y a besoin d'activer les mécanismes de coopérations internationales.
- f. Assurer que chaque participant soit actif, dans la mesure de ses capacités, dans les champs d'action identifiés qui lui conviennent et que la coopération
- g. Coordonner avec les points focaux de chaque secteur l'appui technique nécessaire pour le suivi de l'utilisation des ressources
- h. Diffuser les comptes rendus des ateliers de travail et des réunions

A part le GACI, d'autres structures peuvent aussi être mises en place ou préservée pour faciliter la coopération.

**DECLARATION AMERICAINE DES DROITS
ET DEVOIRS DE L'HOMME**

(Adopté à la Neuvième Conférence Internationale Américaine,
Bogota, Colombia 1948)

La IXème Conférence Internationale Américaine,

CONSIDERANT:

Que les peuples américains ont élevé à l'état de dignité la personne humaine et qu'il est reconnu dans leurs constitutions nationales que les institutions juridiques et politiques qui régissent la vie en société, ont comme but principal la protection des droits essentiels de l'homme et la création de conditions permettant son progrès spirituel et matériel et la réalisation de son bonheur;

Qu'à plusieurs reprises, les Etats américains ont reconnu que les droits essentiels de l'homme n'ont pas leur origine dans le fait que celui-ci est ressortissant d'un Etat déterminé, mais reposent avant tout sur les attributs de la personne humaine;

Que la protection internationale des droits de l'homme doit servir de guide principal au droit américain en évolution;

Que la consécration américaine des droits essentiels de l'homme, alliés aux garanties offertes par le régime intérieur des Etats, constitue le système initial de protection considéré par les Etats américains comme approprié aux conditions juridiques et sociales actuelles, compte tenu de la nécessité de la renforcer toujours davantage dans le domaine international, à mesure que les circonstances seront plus propices,

DECIDE:

D'adopter la suivante

DECLARATION AMERICAINE DES DROITS ET DEVOIRS DE L'HOMME

Préambule

Tous les hommes naissent libres et égaux du point de vue de leur dignité et de leurs droits, et comme ils sont dotés par la nature de raison et de conscience, ils doivent se conduire fraternellement, les uns envers les autres.

L'accomplissement du devoir de chacun est une condition préalable au droit de tous. Droits et devoirs se complètent corrélativement, dans toutes les activités sociales et politiques de l'homme. Si les droits exaltent la liberté individuelle, les devoirs expriment la dignité de cette liberté.

Les devoirs d'ordre juridique en présupposent d'autres, d'ordre moral, dont la conception et les fondements sont identiques.

Comme la vie spirituelle est la fin suprême de l'humanité et sa plus haute catégorie, l'homme a pour devoir de servir l'esprit, de toutes ses forces et de toutes ses ressources.

Comme la culture, du point de vue social et historique, est la plus haute manifestation de l'esprit, l'homme a pour devoir de se cultiver, d'entretenir et d'encourager la culture, par tous les moyens dont il dispose.

Enfin, puisque la morale et les bonnes moeurs constituent les fruits les plus nobles de la culture, l'homme a pour devoir de toujours les vénérer.

CHAPITRE PREMIER

Droits

Article I. Tout être humain a droit à la vie, à la liberté, à la sécurité et à l'intégrité de sa personne.

Droit à la vie, à la liberté, à la sécurité et à la integrité de la personne..

Article II. Toutes les personnes, sans distinction de race, de sexe, de langue, de religion ou autre, sont égales devant la loi et ont les droits et les devoirs consacrés dans cette déclaration.

Droit d'égalité devant la loi.

Article III. Toute personne a le droit de professer librement une croyance religieuse, de la manifester et de la pratiquer en public ou en privé.

Droit à la liberté de religion et de culte.

Article IV. Toute personne a droit à la liberté d'investigation, d'opinion, d'expression et de diffusion de la pensée par n'importe quel moyen.

Droit à la liberté d'investigation, d'opinion, d'expression et de diffusion.

Article V. Toute personne a droit à la protection de la loi contre les attaques abusives contre son honneur, sa réputation et sa vie privée et familiale.

Droit à la protection de l'honneur, de la réputation personnelle et de la vie privée et familiale.

Article VI. Toute personne a le droit de fonder une famille, élément fondamental de la société, et de recevoir protection en sa faveur.

Droit de fonder une famille et droit à la protection de la famille.

Article VII. Toute femme enceinte ou nourrissant un enfant et tout enfant ont droit à la protection, à des soins et à une aide spéciale.

Droit à la protection de lamaternité et de l'enfance.

Article VIII. Toute personne a le droit de fixer sa résidence sur le territoire de l'Etat don't elle est ressortissante, d'y circuler librement et de ne le quitter que de sa propre volonté.

Droits de résidence et de déplacement.

Article IX. Toute personne a droit à l'inviolabilité de son domicile.

Droit à l'inviolabilité du domicile.

Article X. Toute personne a droit à l'inviolabilité et à la libre circulation de sa correspondance.

Droit à l'inviolabilité et à la libre circulation de la correspondance.

Article XI. Toute personne a droit à ce que sa santé soit préservée par des mesures sanitaires et sociales, en ce qui concerne

Droit à la préservation de la santé et au bien être.

l'alimentation, l'habillement, le logement et les soins médicaux, qui seront établies proportionnellement aux ressources publiques et à celles de la communauté.

Article XII. Toute personne a droit à l'éducation, laquelle doit être basée sur les principes de liberté, de moralité et de solidarité humaine.

Droit à l'éducation.

De même, elle a droit à ce qu'on la prépare, au moyen de cette éducation, à une existence digne et à ce qu'on lui permette d'améliorer son niveau de vie et son utilité vis-à-vis de la société.

Le droit à l'éducation comprend celui de l'égalité d'opportunités dans tous les cas, conformément aux dons naturels, aux mérites et au désir de l'individu de profiter des avantages qui lui sont offerts par la communauté et l'Etat.

Toute personne a le droit de recevoir gratuitement, et pour le moins, l'instruction primaire.

Article XIII. Toute personne a le droit de prendre part à la vie culturelle de la communauté, de jouir des arts et de bénéficier des résultats du progrès intellectuel et notamment des découvertes scientifiques.

Droit aux bienfaits de la culture.

De même elle a droit à la protection des intérêts moraux et matériels qui découlent des inventions ou des oeuvres littéraires, scientifiques ou artistiques, dont elle est l'auteur.

Article XIV. Toute personne a droit au travail dans des conditions dignes et celui de suivre librement sa vocation, lorsque les conditions d'emploi le permettent.

Droit au travail et à une juste rémunération.

Toute personne qui travaille a le droit de recevoir une rémunération en rapport avec sa capacité ou son habilité et lui assurant un niveau de vie convenable, à elle et à sa famille.

Article XV. Toute personne a droit au repos, à des loisirs honnêtes et doit avoir la possibilité d'employer utilement son temps, libre au profit de son perfectionnement spirituel, culturel et physique.

Droit au repos et à l'utilisation des heures de loisir.

Article XVI. Toute personne a droit à l'assurance sociale qui la protège contre les

Droit à l'assurance sociale.

conséquences du chômage, de la vieillesse et de l'incapacité résultant d'une cause quelconque indépendante de sa volonté, la rendant physiquement ou mentalement incapable de subvenir à ses moyens d'existence.

Article XVII. Toute personne a droit à être reconnue partout comme sujette à des droits et obligations et à jouir des droits civils fondamentaux.

Droit à la reconnaissance de la personnalité juridique et des droits civils.

Article XVIII. Toute personne peut recourir aux tribunaux pour faire valoir ses droits. De même, il doit exister une procédure simple et rapide qui permette à la justice de la protéger contre les actes de l'autorité violant, à son préjudice, certains droits fondamentaux reconnus par la constitution.

Droit à la justice.

Article XIX. Toute personne a droit à la nationalité qui lui revient légalement et de la changer si elle le désire contre celle de n'importe quel autre pays disposé à la lui accorder.

Droit à la nationalité.

Article XX. Toute personne capable du point de vue civil, a le droit de participer au gouvernement de son pays, directement ou par l'intermédiaire de ses représentants, et de prendre part aux élections populaires honnêtes, périodiques et libres faites au scrutin secret.

Droit de suffrage et de participation au gouvernement.

Article XXI. Toute personne a le droit de se joindre paisiblement, en réunion publique ou en assemblée temporaire, à d'autres personnes ayant les mêmes intérêts, quelle qu'en soit la nature.

Droit de réunion.

Article XXII. Toute personne a le droit de s'associer avec d'autres afin de favoriser et protéger ses intérêts légitimes, d'ordre politique, économique, religieux, social, culturel, professionnel, syndical ou autre.

Droit d'association.

Article XXIII. Toute personne a droit à la propriété privée pour satisfaire aux nécessités essentielles d'une vie décente, qui contribue à maintenir sa dignité et celle de son foyer.

Droit de propriété.

Article XXIV. Toute personne a le droit de présenter des pétitions respectueuses à n'importe quelle autorité compétente, pour des raisons d'intérêt général ou d'intérêt particulier et d'obtenir une décision rapide.

Droit de pétition.

Article XXV. Nul ne peut être privé de sa liberté si ce n'est dans les cas et selon les formes établies par les lois existantes.

Droit de protection contre la détention arbitraire.

Nul ne peut être emprisonné pour n'avoir

pas accompli des obligations de caractère exclusivement civil.

Tout individu qui a été privé de sa liberté a droit à ce que le juge vérifie immédiatement la légalité de cette mesure et à être jugé sans retard ou, dans le cas contraire, à être mis en liberté. Il a également droit à un traitement humain au cours de sa détention.

Article XXVI. Tout accusé est considéré innocent jusqu'au moment où sa culpabilité est prouvée.

Droit au procès régulier.

Toute personne accusée de délit, a le droit de se faire entendre en audience impartiale et publique, d'être jugée par des tribunaux antérieurement établis en vertu des lois déjà existantes, et à ne pas se voir condamner à des peines cruelles, dégradantes ou inusitées.

Article XXVII. Toute personne a droit de chercher et de recevoir asile en territoire étranger, en cas de persécution non motivée par des délits de droit commun, et conformément à la législation de chaque pays et aux accords internationaux.

Droit d'asile.

Article XXVIII. Les droits de chaque homme sont limités par les droits des autres, par la sécurité de tous et par les justes exigences du bien-être général et du développement de la démocratie.

Portée des droits de l'homme.

CHAPITRE DEUX

Devoirs

Article XXIX. Toute personne a le devoir d'entretenir avec ses semblables des relations permettant à chacun, comme à tous, de former et développer intégralement sa personnalité.

Devoirs envers la société.

Article XXX. Toute personne a le devoir d'aider, de nourrir, d'éduquer et de protéger ses enfants mineurs, et les enfants ont le devoir de respecter à tout moment leurs parents et de les aider, de les nourrir et de les protéger en cas de nécessité.

Devoirs des enfants et des parents.

Article XXXI. Toute personne a le devoir d'acquiescer, pour le moins, l'instruction primaire.

Devoir de s'instruire.

Article XXXII. Toute personne a le devoir de voter dans les élections populaires du pays dont elle est ressortissante, lorsque'elle est capable du point de vue civil à ce sujet.

Devoir de suffrage.

Article XXXIII. Toute personne a le devoir de se soumettre à la loi et aux autres dispositions légitimes des autorités du pays où

Devoir d'obéissance à la loi.

elle se trouve.

Article XXXIV. Toute personne bonne pour le service a le devoir de rendre les services civils et militaires dont la Patrie aurait besoin pour sa défense et sa préservation et, dans le cas de calamité publique, de rendre les services dont elle est capable.

Devoir de servir la communauté et la nation.

Elle a de même le devoir de remplir les obligations d'élection populaire qui lui reviennent dans l'Etat dont elle est ressortissante.

Article XXXV. Toute personne est obligée de collaborer avec l'Etat et la communauté pour l'entraide et la sécurité sociales, selon ses possibilités et les circonstances.

Devoirs d'entraide et de sécurité sociales.

Article XXXVI. Toute personne a le devoir de payer les impôts fixés par la loi pour le soutien des services publics de son pays.

Devoir de payer les impôts.

Article XXXVII. Toute personne a le devoir de travailler, dans la mesure de ses capacités et de ses possibilités, afin de se procurer les ressources nécessaires à sa subsistance ou pour le bénéfice de la communauté.

Devoir de travailler.

Article XXXVIII. Toute personne a le devoir de s'abstenir de prendre part aux activités politiques qui, selon la loi, sont réservées aux citoyens de l'Etat dans lequel elle réside comme étranger.

Devoir de s'abstenir d'activités politiques en pays étranger.

**CONVENTION INTERAMERICAINE SUR LA PREVENTION, LA SANCTION ET
L'ELIMINATION DE LA VIOLENCE CONTRE LA FEMME
"CONVENTION DE BELÉM DO PARÁ"**

(Adoptée à Belém do Pará, Brésil, le 9 juin 1994,
lors de la vingt-quatrième session ordinaire de
l'Assemblée Générale)

LES ETATS PARTIES À LA PRESENTE CONVENTION,

RECONNAISSANT que le respect illimité des droits de l'homme a été consacré dans la Déclaration américaine des droits et devoirs de l'homme et dans la Déclaration universelle des droits de l'homme, et qu'il a été réaffirmé dans d'autres instruments internationaux et régionaux;

AFFIRMANT que la violence contre la femme constitue une violation des droits de l'homme et des libertés fondamentales, en même temps qu'elle impose totalement ou partiellement des restrictions à la reconnaissance, la jouissance et l'exercice de ces droits;

PRÉOCCUPÉS par le fait que la violence contre la femme constitue une offense à la dignité humaine et est une manifestation des rapports de pouvoir historiquement inégaux entre les hommes et les femmes;

RAPPELANT la Déclaration sur l'élimination de la violence contre la femme, adoptée par la vingt-cinquième Assemblée des délégués de la Commission interaméricaine des femmes, et affirmant que la violence contre la femme touche tous les secteurs de la société, quels que soient leur classe sociale, leur race ou groupe ethnique, leur niveau de revenus, leur culture, leur âge ou leur religion, et a des incidences sur ses bases mêmes;

CONVAINCUS que l'élimination de la violence contre la femme est indispensable à son épanouissement individuel et social et à sa participation pleine et égalitaire à toutes les sphères d'activité de la vie;

CONVAINCUS que l'adoption d'une convention visant à prévenir, à sanctionner et à éliminer toutes les formes de violence contre la femme dans le cadre de l'Organisation des Etats Américains, contribue de manière constructive à la protection des droits de la femme et à l'élimination des situations de violence qui pourraient l'affecter,

ONT CONVENU ce qui suit:

CHAPITRE I

DEFINITION ET CHAMP D'APPLICATION

-

Article 1

-
Aux effets de la présente Convention, on entend par violence contre la femme tout acte ou comportement fondé sur la condition féminine qui cause la mort, des torts ou des souffrances physiques, sexuelles ou psychiques à la femme, aussi bien dans sa vie publique que dans sa vie privée.

-

Article 2

-
Par violence contre la femme, on entend la violence physique, sexuelle ou psychique:

- a. se produisant dans la famille ou dans le ménage ou dans toute autre relation interpersonnelle, que l'agresseur ait partagé ou non la même résidence que la femme, se manifestant, entre autres, sous forme de: viols, mauvais traitements ou sévices sexuels;
- b. se produisant dans la communauté, quel qu'en soit l'auteur, et comprenant entre autres, les viols, sévices sexuels, tortures, traite des personnes, prostitution forcée, séquestration, harcèlement sexuel sur les lieux de travail dans les institutions d'enseignement, de santé ou tout autre lieu; et
- c. perpétré ou tolérée par l'Etat où ses agents, ou qu'elle se produise.

CHAPITRE II

DROITS PROTEGES (RESUME)

Article 3

..... de vivre dans un climat libre de violence.....

Article 4

..... a la reconnaissance, à la jouissance, à l'exercice ainsi qu'à la protection de tous les droits et libertés consacrés dans les instruments régionaux et internationaux

Article 5

..... a exercer librement et pleinement ses droits civils, politiques, économiques, sociaux et culturels

Article 6

..... de vivre dans un climat libre de violence,

CHAPITRE III

OBLIGATIONS DES ÉTATS (RESUME)

Article 7

- Les Etats parties condamnent toutes les formes de violence contre la femme et conviennent d'adopter par tous les moyens appropriés et sans délais injustifiés, une politique visant à prévenir, à sanctionner et à éliminer la violence.....

Article 8

Les Etats parties conviennent d'adopter graduellement des mesures spécifiques et notamment des programmes

Article 9

En vue de l'adoption des mesures visées dans le présent chapitre, les Etats parties tiennent spécialement compte de la vulnérabilité de la femme aux actes de violence en raison, entre autres, de sa race ou de son origine ethnique, de sa condition de migrante, de réfugiée ou de personne déplacée.

CHAPITRE IV

MECANISMES INTERAMERICAINS DE PROTECTION (RESUME)

Article 10

..... les Etats parties s'engagent à inclure dans leurs rapports nationaux à la Commission interaméricaine des femmes des renseignements portant d'une part, sur les mesures qui auront été prises pour prévenir et éliminer la violence contre la femme et pour aider celle qui a subi des actes de violence, et d'autre part sur les difficultés rencontrées dans la mise en oeuvre de ces mesures et sur les facteurs qui contribuent aux actes de violence perpétrés contre la femme.

Article 11

- Les Etats parties à la présente Convention et la Commission interaméricaine des femmes peuvent demander à la Cour interaméricaine des droits de l'homme d'émettre un avis consultatif au sujet de l'interprétation de la présente Convention.

Article 12

Toute personne ou groupe de personnes, ou toute entité non gouvernementale légalement reconnue dans un ou plusieurs Etats membres de l'Organisation peut déposer une pétition auprès de la Commission interaméricaine des droits de l'homme

CHAPITRE V

DISPOSITIONS GENERALES (RESUME)

Article 13

Aucune disposition de la présente Convention ne sera interprétée comme étant une restriction ou une limitation du droit interne des Etats parties

Article 14

Aucune disposition de la présente Convention ne sera interprétée comme étant une restriction ou une limitation de la Convention américaine relative aux droits de l'homme

Article 15

La présente Convention est ouverte à la signature de tous les Etats membres de l'Organisation des Etats Américains.

Article 16

La présente Convention est ouverte à la ratification. Les instruments de ratification seront déposés auprès du Secrétariat général de l'Organisation des Etats Américains.

Article 17

La présente Convention est ouverte à l'adhésion de tout autre Etat. Les instruments d'adhésion seront déposés auprès du Secrétariat général de l'Organisation des Etats Américains.

Article 18

Tout Etat partie peut formuler des réserves à la présente Convention au moment de son adoption, de sa signature, de sa ratification ou de son adhésion.....

Article 19

Tout Etat partie peut, par le truchement de la Commission interaméricaine des femmes, soumettre à l'Assemblée générale une proposition d'amendement a la présente Convention.....

Article 20 - Article 25

FAIT A BELÉM DO PARÁ, BRASIL, le neuf de juin mil neuf cent quatre-vingt-quatorze.

CONVENTION INTERNATIONALE DES DROITS DE L'ENFANT

- 20 novembre 1989 -

signée et ratifiée par 191 pays (deux pays seulement - les Etats Unis et la Somalie - n'ont pas encore ratifié la Convention)

TABLE DES MATIERES

PREAMBULE

PREMIÈRE PARTIE

- Art. 1 : L'enfant-âge
- Art. 2 : Non-discrimination
- Art. 3 : Intérêt supérieur de l'enfant
- Art. 4 : Mise en œuvre des droits reconnus dans la convention
- Art. 5 : Orientation exercée par les parents
- Art. 6 : Droit à la vie
- Art. 7 : Droit à un nom et une nationalité
- Art. 8 : Respect de l'identité de l'enfant
- Art. 9 : Non -séparation entre l'enfant et les parents
- Art. 10 : Réunification de la famille
- Art. 11 : Déplacements et non-retours illicites
- Art. 12 : Droit d'expression de l'enfant
- Art. 13 : Liberté d'expression et d'information
- Art. 14 : Liberté de pensée, de conscience et de religion
- Art. 15 : Liberté d'association
- Art. 16 : Vie privée
- Art. 17 : Médias
- Art. 18 : Obligation d'élever l'enfant
- Art. 19 : Prévention des abus
- Art. 20 : Enfants séparés de leurs parents
- Art. 21 : Adoption
- Art. 22 : Enfant réfugié
- Art. 23 : Enfant ayant un handicap
- Art. 24 : Santé de l'enfant
- Art. 25 : Examen périodique des placements de l'enfant
- Art. 26 : Sécurité sociale
- Art. 27 : Niveau de vie
- Art. 28 : Éducation
- Art. 29 : Objectifs de l'éducation
- Art. 30 : Droits culturels, religieux, linguistiques
- Art. 31 : Repos et loisirs
- Art. 32 : Protection contre l'exploitation économique
- Art. 33 : Protection contre les stupéfiants et les substances psychotropes
- Art. 34 : Protection contre l'exploitation sexuelle
- Art. 35 : Protection contre l'enlèvement, la vente ou la traite d'enfants
- Art. 36 : Protection contre toute autre forme d'exploitation
- Art. 37 : Torture - peine capitale
- Art. 38 : Conflit armé
- Art. 39 : Réadaptation et réinsertion
- Art. 40 : Procédure pénale
- Art. 41 : Dispositions plus favorables

DEUXIÈME PARTIE

- Art. 42 : Diffusion des principes et dispositions de la convention
- Art. 43 : Création du comité du droit de l'enfant
- Art. 44 : Rapports des États-parties
- Art. 45 : Méthodes de travail du comité

TROISIÈME PARTIE

- Art. 46 : Signature
- Art. 47 : Ratification
- Art. 48 : Adhésion
- Art. 49 : Entrée en vigueur
- Art. 50 : Amendements
- Art. 51 : Réserves
- Art. 52 : Dénonciation
- Art. 53 : Dépositaire
- Art. 54 : Textes faisant foi