|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Fiche 9 a** | **Responsable équipe évacuation** | **Mobile****Rotation** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Missions** | Organise les équipes d'évacuation.  |
| Détermine les circuits d'évacuation (évacuation des documents sains et endommagés). |
| Détermine l'ordre d'évacuation des collections en faisant noter l'emplacement d'origine (magasins, travée).  |
|  S'assure des bonnes manipulations et de la disponibilité du matériel.  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Matériel Documents** | EPI  |
| Plans vierges des locaux pour mentionner les travées évacuées. |
| Carnet de notes.  |
| Caisses, chariots.  |
| Véhicules le cas échéant.  |
| Lampes torches.  |
| Bâches plastiques pour faire des brancards de documents avec des manches à balai.  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Liaisons fonctionnelles** | Coordinateur.  |
| Pompiers s'ils sont encore là.  |
| Responsable zone de repli.  |
| Responsable santé sécurité.  |
| Responsable matériel.  |
| Responsable documentation. |
| Responsable communication interne. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Aptitudes physique et psychologique** | Port de charge. Bonne condition physique.  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Compétences professionnelles** | Capacité d'encadrer une équipe et d'accompagner les agents (Repérer les signes de fatigues, en lien avec le responsable santé).  |
| Connaissance et pratique des manipulations de documents endommagés.  |