|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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. |