|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No d’intrant (à l’usage exclusif de l’EXCON) | Date | Heure à laquelle l’intrant doit être transmis | De (p. ex. : chef du service d’incendie) | À (p. ex. : p. ex. : centre des opérations d’urgence [COU]) |
|  | Le 2 juin 2020 | 8 h | Personne responsable d’envoyer l’intrant | Personne à qui l’intrant est envoyé |
| Méthode de transmission de l’intrant (courriel, téléphone, système de radiocommunications mobiles; le cas échéant, inclure l’adresse de courriel ou le numéro de téléphone) | | Nom et coordonnées de l’agent de confiance | | Responsable de la transmission de l’intrant (EXCON, agent de confiance ou autre) |
| Façon dont l’intrant sera transmis (à l’oral, par téléphone, par courriel, par système de radiocommunications mobiles, sur les médias sociaux) | | Nom et coordonnées de la personne ayant créé l’intrant | | Responsable de l’envoi de l’intrant durant l’exercice |
| Renseignements détaillés | | | | |
| **POUR EXERCICE \*\*\*\*\* POUR EXERCICE \*\*\*\*\* POUR EXERCICE**  **Qui** : De : Qui transmettra tous les renseignements à cet intrant? (nom, numéro de téléphone, coordonnées, titre de poste, s’il s’agit d’une simulation)  À : Qui recevra tous les renseignements de cet intrant? (nom, numéro ou adresse de courriel, est-il transmis à l’EXCON ou à une personne réelle)  **Quoi** : Quel est le principal objectif de cet intrant? (inondation, mise en activité du COU, incendie, personne disparue, etc.)  **Quand** : Quand l’intervention de cet intrant aura-t-elle lieu?  **Où** : À quel endroit l’intervention de cet intrant aura-t-elle lieu?  **Détails** : Tous les renseignements et détails qui seront transférés à la personne qui reçoit cet intrant.  **POUR EXERCICE \*\*\*\*\* POUR EXERCICE \*\*\*\*\* POUR EXERCICE** | | | | |
| Directives – Renseignements concernant le responsable de la transmission de l’intrant (p. ex. : L’EXCON, agissant à titre de chef du service d’incendie appellera...) | | | | |
| Comment cet intrant sera-t-il intégré à l’exercice? Lorsque vient le temps d’insérer cet intrant dans l’exercice, quelles sont les directives sur la façon de l’émettre?  Fournir le plus de renseignements possible afin que quiconque puisse émettre cet intrant. | | | | |
| Mesure attendue par le joueur bleu – (p. ex. : L’organisme ou les personnes recevant l’intrant doivent faire ce qui suit : (...) | | | | |
| Après la réalisation de cet intrant, comment les participants à l’exercice pourraient-il réagir? Quel est le résultat attendu?  Cela permettra aux organisations de s’autoévaluer et de s’assurer que les objectifs ont été atteints. | | | | |