



PROCEDURE D'ACTIVATION DU DISPOSITIF DE GESTION DE CRISE

Date :

Version 1 :

FICHE REFLEXE 1 : RECEPTION DE L'ALERTE ET DECLenchement

CONCERNE : TOUTE PERSONNE DESIGNEE PAR LA CPTS

OBJECTIF : RECEPTION DE L'ALERTE, VERIFICATION, ANALYSE DE LA SITUATION

PROCEDURE	HEURE	FAIT PAR
Action 1 : Réception de l'appel/mail Noter : - Heure alerte : - Nom, Prénom de l'appelant : - Fonction : - Mail : - N° de téléphone : Objet de l'appel de l'ARS : Message exact : Action 2 : Prévenir référent crise sanitaire La secrétaire appelle le référent crise sanitaire Action 3 : Faire mail de confirmation à l'ARS de la bonne prise en compte de l'alerte En rappelant la demande et informant du déclenchement ou non de la cellule de crise ⇒ FIN DE LA FICHE REFLEXE 1 ⇒ BASCULER SUR LA FICHE REFLEXE 2		



PROCEDURE D'ACTIVATION DU DISPOSITIF DE GESTION DE CRISE

Date :

Version 1 :

FICHE RELEXE 2 : INSTALLATION ET CONSTITUTION DE LA CELLULE DE CRISE

CONCERNE : TOUTE PERSONNE DESIGNEE PAR LA CPTS

OBJECTIF : CONSTITUTION ET INSTALLATION CELLULE DE CRISE

PROCEDURE	HEURE	FAIT PAR
Action 1 : Ouverture de la cellule de crise - Rejoindre les locaux pré-identifiés de la cellule de crise - Récupérer le classeur rouge gestion de crise et les équipements nécessaires au fonctionnement de la cellule Action 2 : Appel des membres - Envoyer le message type aux membres de la cellule de crise : « Plan de gestion de crise déclenché, rejoignez le local de cellule de crise à l'adresse 6 rue Jean Ingres à Castanet » - Doubler d'un appel téléphonique Action 3 : Installer la cellule de crise - Faire émarger les membres de la cellule de crise - Rappel des éléments de contexte de la SSE et échanges sur la stratégie de réponse envisagée - Rappel des consignes de base de fonctionnement de la cellule de crise - Procéder à la répartition des fonctions de la cellule entre les membres - Distribuer les fiches actions à chaque membre de la cellule - Distribuer les outils de conduite de crise Action 4 : Informer les membres de la CPTS et les partenaires extérieurs sur l'armement de la cellule de crise Ce message doit préciser les coordonnées téléphoniques et email de la cellule de crise. ⇒ FIN DE LA FICHE REFLEXE 2 ⇒ BASCULER SUR LA FICHE REFLEXE 3		



PROCEDURE D'ACTIVATION DU DISPOSITIF DE GESTION DE CRISE

Date : Version 1 :

FICHE REFLEXE 3 : ATERRISSAGE

CONCERNE : FONCTION DECISION ET PILOTAGE

OBJECTIF : SORTIE DE CRISE ET LEVEE DU PLAN DE GESTION DE CRISE

PROCEDURE	HEURE	FAIT PAR
Action1 : Après analyse de l'évolution de la SSE et après prise de contact avec la cellule d'appui ARS, le référent décide de la désactivation du dispositif de gestion de crise et du désarmement de la cellule de crise Action 2 : Informer l'ensemble des membres de la cellule de crise, l'ensemble des membres de la CPTS et les différents acteurs mobilisés de la désactivation du dispositif et du désarmement de la cellule par mail.		