



PLAN DE GESTION DE SITUATION SANITAIRE EXCEPTIONNELLE

27 FEBRUARY

CPTS du Plateau Est de Rouen

Fiche d'identité de la CPTS

Fiche d'identité de la CPTS du Plateau Est de Rouen

Nom de la CPTS	CPTS du Plateau Est de Rouen
Forme juridique	Association Loi 1901
RNA n°	W76302006
SIRET n°	92264849800017
Taille de la CPTS	CPTS de taille 2
Adresse du siège social	41, bis avenue Georges Métayer 76000 Rouen
Référent SSE	Joane Pacheco
Coordonnées <ul style="list-style-type: none">- Téléphone- Mail- Site internet	Mr Laurent MARIE (coordinateur) : 07 66 83 23 31 Mme Nathalie BOGLIOLO (Présidente) : 06 13 20 19 13 crisesanitaire.cptsplateauest@gmail.com www.cptsplateauest.fr
ACI signé le	5 juin 2024
Date de la dernière mise à jour	27 février 2026

Sommaire

Préambule

Risques et menaces sanitaires

Organisation de la gestion de crise

Plan d'actions de la CPTS

Communication et coordination entre acteurs

Procédures de déclenchement du plan

Retour d'expérience et amélioration continue

Adaptation à la crise (volets ORSAN)

Volet EPI-CLIM

Volet REB

Volet vaccination

Volet dépistage

Volet renfort ressources humaines

Annexes

Annexe 1 : Annuaires et listes

Annexe 2 : Fiches réflexes

Annexe 3 : Fiches fonctions

Lexique

Préambule

Le Plan de gestion de crise sanitaire grave des CPTS a un double objet : répondre aux situations sanitaires exceptionnelles telles que définies dans le cadre du plan ORSAN mais aussi permettre aux CPTS de s'organiser pour répondre à des situations autres qui perturberaient le fonctionnement local de l'offre de soins sur le territoire.

Anticipant de telles situations, la CPTS du Plateau Est de Rouen a élaboré un plan de gestion de crise spécifique, conformément aux recommandations nationales et de l'Agence régionale de Santé Normande. Ce plan a pour objectif de renforcer la coordination entre les professionnels de santé libéraux du territoire et d'assurer une réponse efficace en cas de crise sanitaire avec l'ensemble des autres partenaires.

L'expérience de la crise COVID-19 a souligné l'importance d'une telle organisation pluriprofessionnelle. C'est dans ce contexte que les professionnels de santé du Plateau Est de Rouen ont décidé de s'unir au sein d'une CPTS afin de mieux répondre aux besoins de la population.

RISQUES ET MENACES SANITAIRES

Le risque désigne la possibilité, la probabilité d'occurrence d'un danger, c'est-à-dire d'une menace ou d'un péril auquel on est exposé (exemple de la COVID19 : le virus constitue un danger ; la survenue d'un nombre important de patients contaminés constitue un risque).

Les différents types de situations à risques ou menaces auxquelles chacun de nous peut être exposé sont regroupés en 5 grandes familles :

- Les risques naturels : avalanche, feu de forêt, inondation, mouvement de terrain, cyclone, tempête, séisme, éruption volcanique, etc.
- Les risques technologiques : d'origine anthropique, ils regroupent les risques industriels, nucléaires, biologiques, ruptures de barrage, etc.
- Les risques de transports collectifs (personnes, matières dangereuses) : sont des risques technologiques. On en fait cependant un cas particulier car les enjeux varient en fonction de l'endroit où se développe l'accident.
- Les risques de la vie quotidienne : accidents domestiques, accidents de la route, etc.
- Les risques liés aux conflits.

Parmi ces risques, on appelle risque sanitaire un risque immédiat ou à long terme représentant une menace directe pour la santé des populations nécessitant une réponse adaptée du système de santé.

Lorsque ce risque se réalise en un point et en un instant bien déterminés, on parle d'évènement. Cet évènement devient exceptionnel lorsque les moyens nécessaires pour y faire face dépassent les moyens habituels (exemple : la pandémie de COVID19).

SSE à cinétique rapide		SSE à cinétique lente	
Prise en charge de blessés somatiques ou psychiques	<ul style="list-style-type: none"> • Attentats • Incendies • Explosions • Émeutes 	Prise en charge de Malades (notamment des populations fragiles)	<ul style="list-style-type: none"> • Épidémie saisonnière • Canicule • Grand froid • Pollution
Prise en charge immédiate de patients atteints par un agent NRC et suivi à moyen et long terme des éventuels effets induits	<ul style="list-style-type: none"> • Accidents/attentats nucléaires • Accidents/attentats radiologiques • Accidents/attentats Chimiques 	Prise en charge de patients atteints par un agent infectieux émergent et le cas échéant mise en œuvre d'une campagne de vaccination exceptionnelle	<ul style="list-style-type: none"> • Coronavirus • Fièvre hémorragique virale • Arboviroses
		Altération de l'offre de soins	<ul style="list-style-type: none"> • Pénurie de médicaments • Difficultés de circulation • Liées à la neige, les inondations ou au cyclone

La Situation sanitaire exceptionnelle

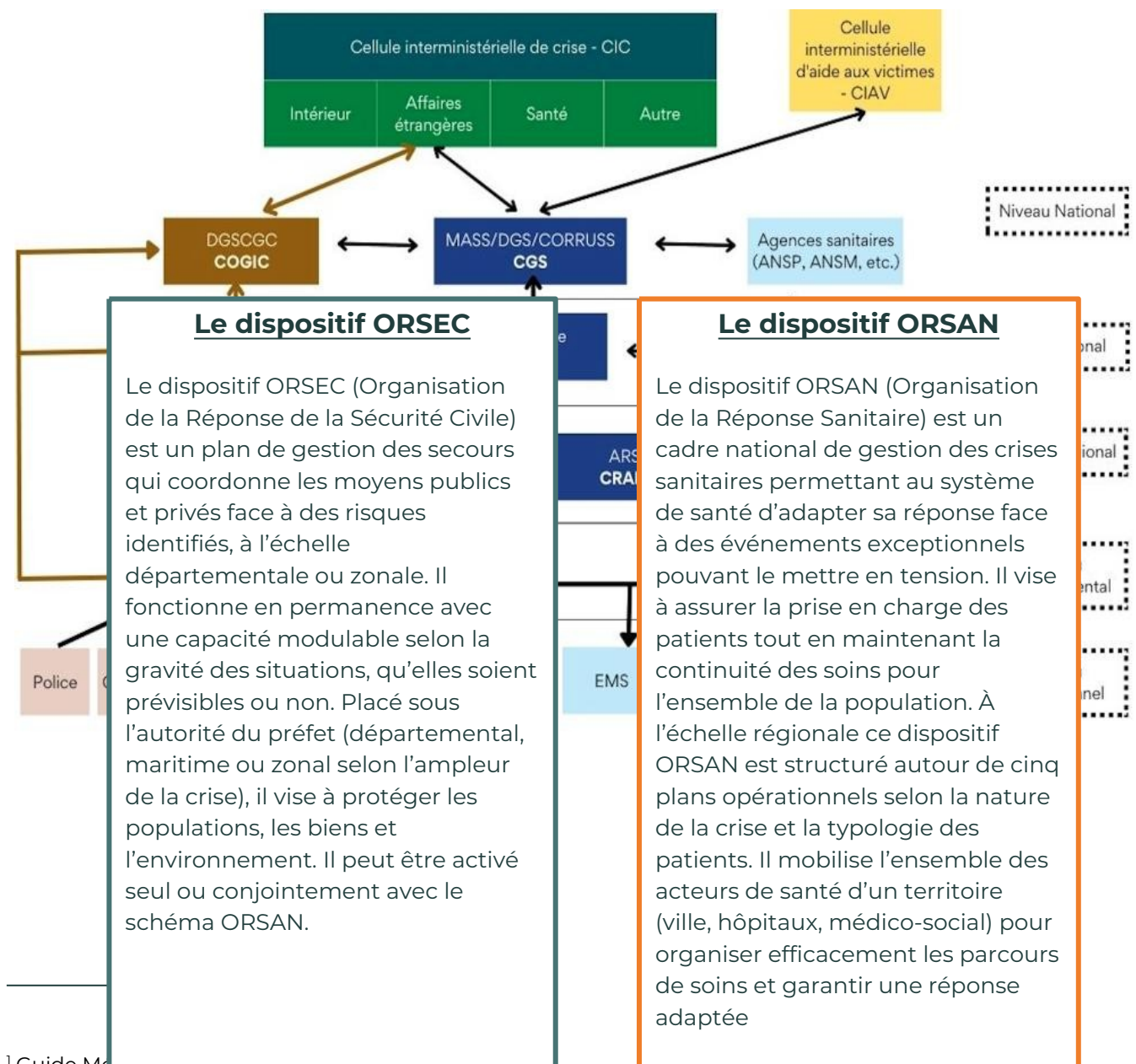
La notion de « **situation sanitaire exceptionnelle** » (SSE), englobe toutes les situations conjoncturelles susceptibles d'engendrer de façon immédiate et imprévisible une augmentation sensible de la demande de soins (événement à cinétique rapide de type attentat, ou accident grave) ou une perturbation de l'organisation de l'offre de soins. Une situation sanitaire exceptionnelle peut également résulter d'un événement à cinétique lente (épidémie ou épisode climatique exceptionnels par leur ampleur, leur durée, etc.) provoquant des tensions dans l'offre de soins et pour lequel les premières mesures de gestion s'avèrent insuffisantes.



Figure n° 01 : Synthèse de concepts clés autour de la SSE – Source CPTS-SEG

La gestion d'une SSE fait appel à de nombreux partenaires qu'il convient de coordonner : forces de l'ordre, SDIS, SAMU, sécurité civile, collectivités, services de l'État... établissements de santé, établissements médico-sociaux, professionnels de santé

Le maire ou le préfet de département, en sa qualité de directeur des opérations de secours (DOS), est responsable de la sécurité des populations et de l'ordre public. Il assure le pilotage de la crise, il définit la stratégie et coordonne l'information de la population. Sous son autorité, l'ARS coordonne la réponse du système de santé (articulation ORSEC/ORSAN¹).



¹ Guide Méthodologique ORSAN

Ainsi la réponse du système de santé repose sur :

- le déclenchement par le directeur général de l'ARS d'un ou plusieurs plans opérationnels ORSAN. Le dispositif ORSAN constitue le cadre régional de réponse opérationnelle du système de santé face aux SSE. Il détermine l'ensemble des mesures organisationnelles nécessaires pour permettre au système de santé de monter en puissance face à un événement susceptible de le mettre en tension ou de perturber de façon significative son fonctionnement. Ce plan est décomposé en 5 plans (Tableau n°1) et en 8 dispositions spécifiques transversales (DST) (Tableau n°2)
- le déclenchement en conséquence des plans des opérateurs pour les missions qui les concernent :
 - plans de gestion des tensions hospitalières et des situations sanitaires exceptionnelles des établissements de santé,
 - plans bleus des EHPAD,
 - plans de mobilisation des soins de ville en SSE (CPTS et MSP).

				Volets zonaux	
ORSAN AMAVI	ORASAN MEDICO-PSY	ORSAN EPI-VAC	ORSAN CLIM-ENV	ORSAN NRC	ORSAN BIO
Assurer la prise en charge dans le système de santé de nombreuses victimes (blessés somatiques) Catastrophe	Assurer la prise en charge de nombreuses victimes (blessés psychologiques	Assurer la prise en charge des patients en situation d'épidémie ou de pandémie Mettre en œuvre	Assurer la prise en charge dans le système de santé des victimes d'un phénomène climatique ou environnemental (Assurer la prise en charge dans le système de santé des victimes d'un agent NRC (victimes potentiellement	Assurer la prise en charge dans système de santé des patients présentant une maladie infectieuse

Tableau 1 : Décomposition du plan ORSAN Source : Guide Méthodologique ORSAN

N°	Disposition Spécifique Transversale
1	DST mobilisation des ressources Humaines
2	DST organisation d'une vaccination exceptionnelle
3	DST montée en puissance des soins critiques
4	DST organisation des évacuation sanitaire (EVASAN)
5	DST évacuation des ES et ESMS
6	DST dépistage massif d'agent infectieux
7	DST coordination de la sécurisation des ES
8	DST accueil et gestions des renforts projetés

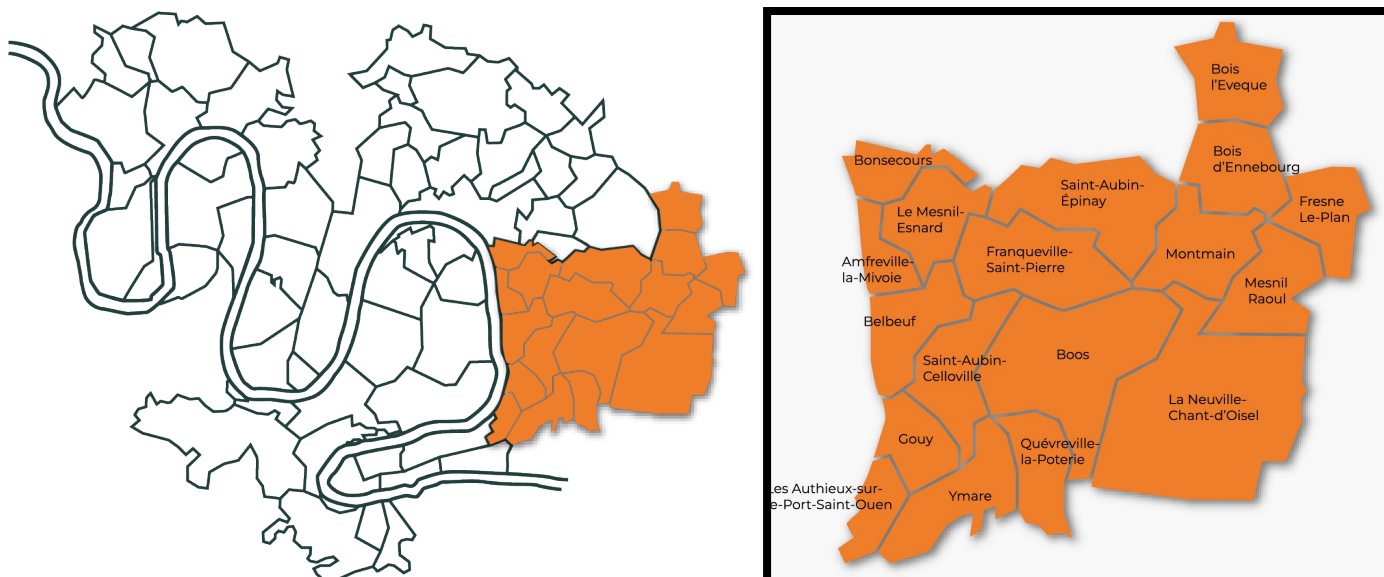
Tableau 2 : Dispositions transversales ORSAN - Source : Guide Méthodologique ORSAN

Les opérateurs mettent en œuvre au sein de leur structure ou de leur territoire (CPTS) les mesures définies par les autorités. Exemples : organisation de consultations dédiées, renforcement de la vaccination sur un territoire...

Il est attendu des CPTS de mobiliser les acteurs de son territoire, de définir une organisation et de relayer l'information auprès des professionnels et de leurs patients. Les professionnels de premier recours agissent en complémentarité des autres acteurs dans le domaine d'intervention qui leur est propre, c'est-à-dire pour le secteur de ville, pour les plans opérationnels **ORSAN EPI-CLIM et REB** et **les dispositions spécifiques transversales vaccination exceptionnelle, dépistage et renfort RH**. Les MSP représentent l'échelon opérationnel de la prise en charge de la population.

Diagnostic du territoire de la CPTS du Plateau Est de Rouen

Cartographie du territoire



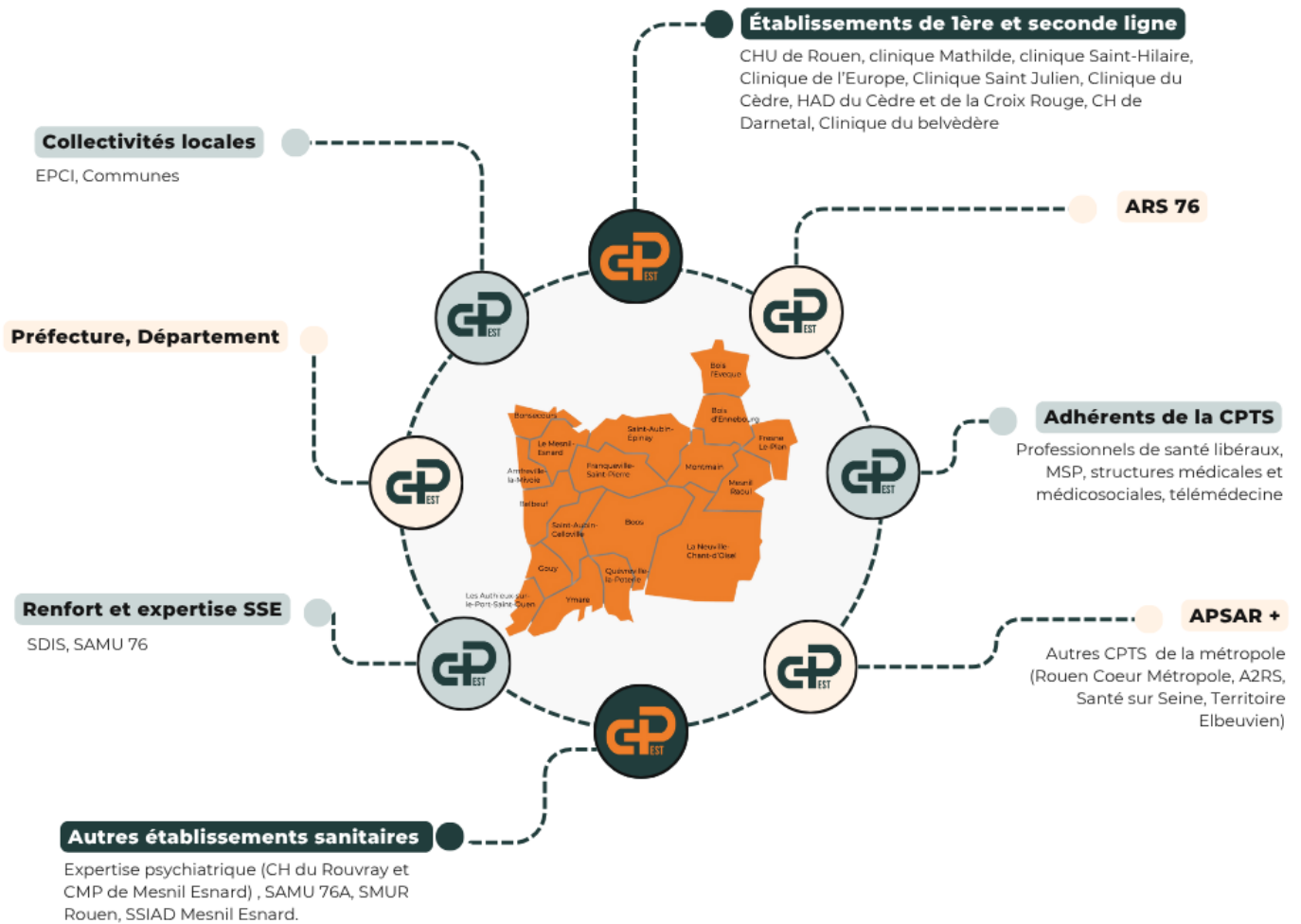
La CPTS du Plateau EST de Rouen s'étend sur 18 communes et compte 42 800 habitants, soit une CPTS de taille 2.

La population, lorsqu'on considère toutes les tranches d'âge, affiche des chiffres moyens, mais présente une légère surreprésentation chez les moins de 18 ans en comparaison avec le département de Seine-Maritime. Cependant, on note également un vieillissement de la population, avec une représentation légèrement plus élevée des individus âgés de 40 à 79 ans.

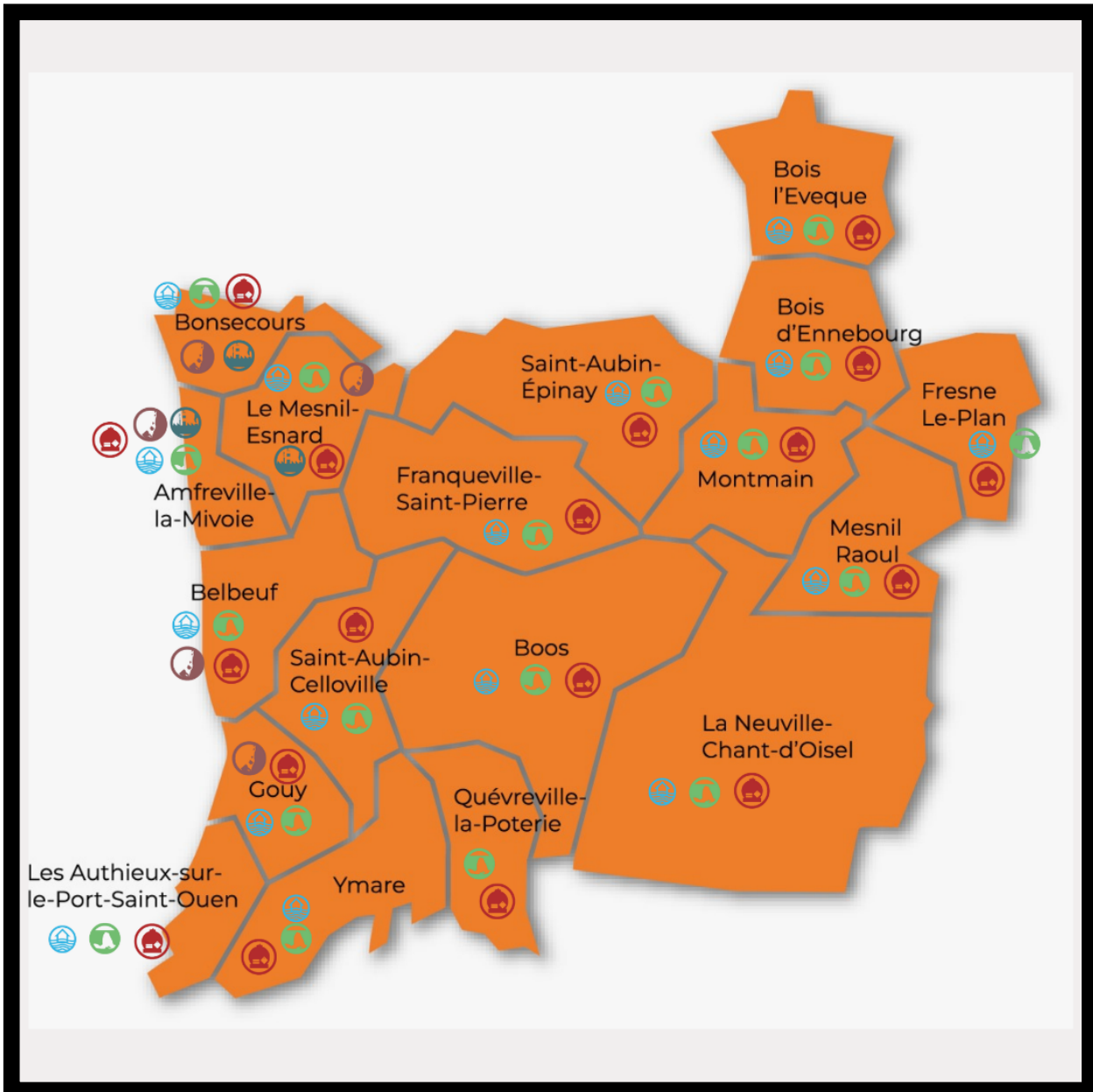
Le territoire de la CPTS du plateau se caractérise par une dynamique importante, illustrée par une croissance démographique pouvant atteindre jusqu'à +25% dans certaines de ses communes. Une augmentation bien supérieure à celle observable sur la métropole rouennaise dans sa globalité.






















En 2020, les résidents des communes incluses dans la CPTS du Plateau Est Rouennais affichent un niveau de vie médian supérieur à celui de la Métropole Rouen Normandie.

Cartographie des acteurs et des ressources sanitaires et hospitalières du territoire de la CPTS



Cartographie des risques naturels et technologiques sur le territoire de la CPTS



							
Communes	Risque inondation	Risque submersion marine	Risque cavités souterraines	Risque falaises	Risque industriel	Risque nucléaire	Risque TMD
Amfreville-la-Mi-Voie							
Belbeuf							
Bois-d'Ennebourg							
Bois-l'Évêque							
Bonsecours							
Boos							
Franqueville-Saint-Pierre							
Fresne-le-Plan							
Gouy							
La Neuville-Chant-d'Oisel							
Le Mesnil-Esnard							
Les Authieux-sur-le-Port-Saint-Ouen							
Mesnil-Raoul							
Montmain							
Quéveville-la-Poterie							
Saint-Aubin-Celloville							
Saint-Aubin-Épinay							
Ymare							

La Cellule de crise sanitaire

Composition

La cellule de crise de la CPTS du Plateau Est de Rouen se compose d'un représentant de l'ensemble des acteurs impliqués dans la mise en œuvre du plan de gestion de crise de SSE auprès des autorités de tutelle.

Au sein de notre CPTS, La mobilisation de la cellule de crise n'implique pas une mobilisation permanente mais des points de situation.

Chaque poste est tenu par un titulaire et un suppléant.

La liste des membres et leur fonction est décrite en annexe 1. Les fonctions mobilisées et le dimensionnement de la cellule sont adaptés à la nature et l'ampleur de la situation.

Au sein de cette cellule de crise, nous avons fait le choix de mettre des interlocuteurs pour faciliter la communication en cas de gestion de crise. (Annexe 6). Celui-ci sera mise à jour 1 fois par an.

Les membres de la cellule de crise sont sollicités sur la base du volontariat. Un premier appel a été effectué auprès des membres de la CPTS. Sa composition variera dès changement d'acteur sur le territoire et validée une fois /an en comité de pilotage. Nous avons fait le choix de faire un appel via les instances de la CPTS sans passer par une procédure formelle pour la première constitution de la cellule de crise. Cependant une fois constituée la cellule de crise pourra initier un règlement intérieur pour la structurer dans son fonctionnement. (Proposition en Annexe 11)

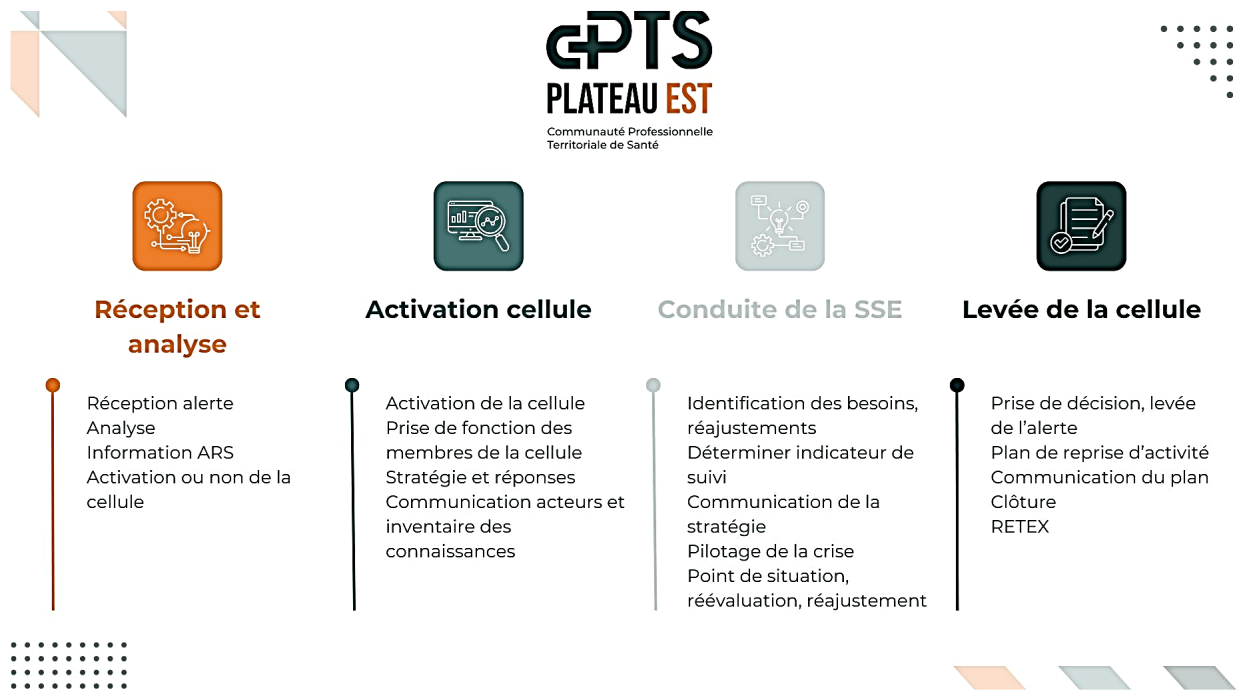
Les Missions

La cellule de crise Unique organe de coordination, elle ordonnance les actions mises en œuvre lors du déclenchement du plan de gestion de SSE. Elle assure le lien avec la cellule régionale d'appui au pilotage de l'ARS

Elle est chargée de :

- L'analyse de la situation
- La communication vers les professionnels de santé et les partenaires.
- La gestion des stocks.
- L'organisation de la logistique.
- La gestion des ressources humaines (re déploiement des ressources, réserve, santé des professionnels, santé des professionnels)
- L'évaluation continue de la situation
- L'organisation de la continuité des soins.
- L'identification des personnes fragiles et à risques particuliers
- La tenue du journal de bord (selon modèle en annexe 7)
- La sortie de crise et le désarmement de la cellule
- L'organisation du RETEX aura lieu après chaque situation de crise et après chaque exercice réalisé afin de réajuster le fonctionnement de celle-ci. (Annexe 7, RETEX COVID)
- L'organisation d'exercices périodique.

Schéma synthétique du dispositif de la gestion SSE



Tout le processus de gestion de crise se décompose schématiquement en quatre phases principales qui permettent de standardiser l'organisation de la réponse, indépendamment de la nature de l'événement. Chaque phase comprend des actions spécifiques et des acteurs dont les missions sont définies.

PHASE 1 - Réception et analyse

Cette phase consiste à réceptionner le signal d'alerte, activer le dispositif de diffusion de l'alerte en interne à la CPTS et analyser les premières informations reçues.

Afin de garantir une réactivité optimale de la CPTS dans le déclenchement de son dispositif de gestion de crise, il convient de mettre en place un dispositif de veille opérationnel.

La transmission d'informations relatives à un événement pouvant générer une SSE doit être rapide et fiabilisée (traçabilité de l'appel, qualification). Ce qui nécessite une réflexion préalable sur les points d'entrée de réception au sein de la CPTS, ainsi que les canaux utilisés.

La CPTS doit préalablement identifier un numéro de téléphone et une boîte mail de réception des alertes. Ceux-ci sont veillés afin de permettre la plus grande réactivité possible en cas de SSE.

Lors de la création des canaux de communication dédiés, il est nécessaire de prendre en compte que l'alerte peut émaner des autorités, mais également de partenaires non institutionnels de la CPTS (exemple, remontées de signaux inquiétants par des professionnels de santé libéraux du territoire).

Dans ce cas précis, c'est la CPTS qui transmettra un signal d'alerte aux autorités. Pour l'ARS, il conviendra de prendre l'attache par mail ou téléphone du point focal régional, qui constitue la porte d'entrée unique de tous les signaux sanitaires pour la région.

Une fois l'alerte reçue, il convient de déclencher la première phase de diffusion de l'alerte en interne à la CPTS. Ainsi, doivent être prévenues les personnes qui seront en charge de la première analyse de la SSE en vue de l'activation du dispositif de gestion de crise.

Une fois ces personnes réunies, elles doivent procéder à une analyse des caractéristiques de la SSE afin d'envisager le niveau de réponse le plus adapté.

Les actions ainsi que les moyens matériels et humains à engager dépendent de la typologie et de la cinétique de l'événement.

Certains vont engendrer une augmentation du flux de patients tandis que d'autres vont affecter l'organisation des soins sans augmenter les flux. Avant d'initier la phase suivante de conduite de crise, il est essentiel de caractériser l'événement et de procéder à une évaluation anticipée de ses conséquences. Ceci permet de déterminer le niveau de réponse appropriée (gradation de la réponse).

Au titre de ses missions générales, article L. 1431-2 du code de la santé publique, l'ARS :

- Organise la veille sanitaire, en particulier le recueil, la transmission et le traitement des signalements d'évènements sanitaires
- Contribue à l'organisation de la réponse aux urgences sanitaires et à la gestion des situations de crise sanitaire

Conformément à l'article L 3113-1, les médecins, les responsables des services et laboratoires de biologie médicale signalent à l'ARS :

- Les cas de maladies nécessitant une intervention urgente locale, nationale ou internationale
- Les cas de maladies exigeant une surveillance particulière pour la protection de la santé de la population

Conformément à l'article L. 1314-15, tout professionnel de santé est tenu de signaler sans délai au directeur général de l'ARS les menaces imminentes pour la santé de la population et les situations dans lesquelles une présomption de menace sanitaire grave paraît constituée.

Ces signalements sont adressés au point focal régional de l'ARS :

0 809 400 660 – ars14-alerte@ars.sante.fr

La cellule de crise peut être saisie d'un signal par un professionnel du territoire ou un partenaire. Elle en informe immédiatement l'ARS et mets en œuvre la fiche réflexe correspondante.

Les contacts de la cellule de crise (adresse mail, téléphones) sont diffusés à l'ARS et aux professionnels de santé, et partenaire du plan (Cf Annexe 1).

PHASE 2 - Activation cellule

Une fois la situation analysée et une stratégie de réponse envisagée, cette seconde phase consiste à activer le plan de gestion de crise et armer la cellule de crise interne à la CPTS.

La composition, l'organisation, les règles de fonctionnement et la procédure d'armement de la cellule de crise doivent être anticipés afin de garantir son armement dans les délais les plus brefs.

Les membres de la CPTS et l'ensemble des partenaires extérieurs doivent être informés de l'armement de la cellule de crise.

A noter que la cellule de crise ne peut s'auto-saisir sans que son processus d'armement n'ait été enclenché. Une fiche réflexe d'activation du dispositif de crise existe en ce sens (Cf annexe 6).

Les tâches au sein de la cellule de crises sont réparties entre les membres, notamment par des fiches fonctions précisant le rôle de chacun (Cf annexe 7).

Missions	Fonctions	Qui
Pilotage	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Faire le lien avec les tutelles et les partenaires ✓ Valider les actions mises en œuvre par la cellule de crise ✓ Valider la stratégie d'organisation, de communication et d'information ✓ Valider des mesures de sécurisation des PS et patients. ✓ Valider la sortie de crise 	
Logistique	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Identifier et recenser les besoins en matériel ✓ Assurer le suivi des stocks ✓ Organiser l'approvisionnement logistique ✓ Organiser l'installation éventuelle des structures temporaires ✓ Garantir la sécurisation des installations 	
Ressources humaines	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Suivre les ressources humaines ✓ Mobiliser et gérer les renforts ✓ Mettre en place une cellule d'appui aux professionnels de santé 	
Communication	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Coordonner la communication vers les professionnels de santé et les partenaires 	
Secrétariat	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Assurer la traçabilité de l'ensemble des actions de la cellule de crise 	
Contact	Les locaux et les besoins en matériels sont anticipés et un siège de cellule de crise est désigné	

PHASE 3 - Conduite de la SSE

La phase de conduite de crise implique, d'une part, d'assurer un suivi de la SSE et, d'autre part, de mettre en œuvre la stratégie de réponse à la SSE.

Les actions et outils nécessaires à leur mise en œuvre doivent, autant que possible, être anticipés et déclinés dans le plan d'actions.

Les Fiches Réflexes :

Les fiches réflexes permettent de colliger l'ensemble des procédures à mettre en œuvre, des acteurs impliqués et des outils disponibles selon les missions à déployer dans la gestion de crise. Ci-dessous la liste de fiches réflexes :

Fiches réflexes	
1	Activation du dispositif de gestion crise
2	Conduite de la Cellule de crise
3	Levée d'alerte ou d'atterrissage
4	Gestion des stocks de matériel et autres dispositifs
5	Communication avec les professionnels de santé
6	Implication des MSP dans l'anticipation et la gestion du plan de SSE
7	Communication vers les patients
8	Organisation de vaccination
9	Organisation d'un dépistage
10	Cabinet médical sinistré
11	Organisation de la continuité des soins et de la prise en charge des personnes fragiles
12	Accompagnement des professionnels de santé
13	Organisation d'un RETEX
Note explicative	Intégration des fiches réflexes EPI-CLIM et REB dans les volets correspondants du Plan SSE

Les annuaires :

Les annuaires permettent d'anticiper les prises de contacts qui seront nécessaires pour un plan SSE opérationnel. Ils doivent être régulièrement tenus à jour :

- ❖ Un annuaire des contacts institutionnels en cas de crise
- ❖ Un annuaire des professionnels de santé recensant l'ensemble des adhérents, mis à jour en continu, dès le départ ou l'arrivée d'un nouveau professionnel sur le territoire et lors des exercices annuels de crises
- ❖ Un annuaire des contacts de crise de l'ensemble des établissements du territoire (établissements sociaux et médicaux sociaux, MSP, CdS etc.)
- ❖ Un annuaire des locaux mobilisables pour vaccination ou dépistage
- ❖ Un annuaire des partenaires en cas de crise sanitaire

NB : Les annuaires détaillés appartiennent à la CPTS et sont constitués pour un usage dans le cas d'une crise sanitaire.

Dans le cadre de la RGPD, **ils ne peuvent être diffusés à un tiers ou une institution.**

PHASE 4 Levée de la cellule

Cette phase correspond au retour à la normale. Le moment où il convient de décider d'un retour à la normale est souvent difficile à déterminer. Comme pour son activation, la désactivation du dispositif de gestion de crise et, par voie de conséquences, le désarmement de la cellule de crise, doivent être précédés d'une analyse de l'évolution de la SSE.

Par ailleurs, la phase de sortie de crise doit être assortie d'une étape de retour d'expérience. Le RETEX permet une analyse de la gestion de l'événement et de la mise en place d'éventuels correctifs sur le plan initial de gestion de crise (démarche qualité).

La CPTS s'engage à établir une évaluation de son intervention durant la crise. Cette évaluation pourra être transmise aux différents interlocuteurs (ARS, CPAM, MSA, référents crise sanitaire des différentes CPTS, etc.)

- ❖ Descriptif de la crise et de sa gestion
- ❖ Points forts
- ❖ Points faibles
- ❖ Apprentissages / choses à améliorer
- ❖ Délai de réalisation

Un échange des retours d'expérience des différents acteurs et structures impliqués dans la crise sera organisé.

Le plan de gestion de crise sera modifié au regard de ce retour d'expérience.

Chaque année, la CPTS du Plateau Est de Rouen vérifiera l'opérationnalité de ce plan de gestion des situations sanitaires exceptionnelles.

Adaptation à la crise

Il s'agit dans cette partie de prévoir un dispositif de montée en puissance en fonction de la nature et de l'ampleur de la situation.

Déclinaison des missions ORSAN

Il est attendu des CPTS de mobiliser les acteurs de son territoire, de définir une organisation et de relayer l'information auprès des professionnels et de leurs patients. Les professionnels de premier recours agissent en complémentarité des autres acteurs dans le domaine d'intervention qui leur est propre, c'est-à-dire pour le secteur de ville, les plans opérationnels ORSAN EPI-CLIM et REB et les dispositions spécifiques transversales vaccination exceptionnelle, dépistage et renfort RH. Selon les niveaux de crise, les attendus sont les suivants :

Le volet EPI-CLIM

L'objectif du plan Orsan ÉPI-CLIM consiste à définir l'organisation de la réponse du système de santé face à un événement saisonnier provoquant des tensions dans l'offre de soins en situation d'épidémie ou de phénomène climatique extrême (canicule, vague de froid)

Posture de base	Niveau 1	Niveau 2
La CPTS veille à l'élaboration et l'actualisation du plan de gestion de crise	<p>Actions de coordination Participe aux réunions territoriales ARS Coordination des MSP et professionnels sur leur territoire Relais les communications de l'ARS auprès des professionnels du secteur ambulatoire</p> <p>Mesures possibles Renforce les lignes et les points d'effectif avec possible réouverture. Lien avec le SAS76A et les effecteurs pour proposer plus de créneaux d'urgence Renforce le planning du 15 (augmentation du nombre de lignes) Sollicite les dispositifs d'appui à la coordination (DAC) pour la coordination des parcours complexes</p>	<p>Actions de coordination Participe aux réunions territoriales ARS Coordination des MSP et professionnels sur leur territoire</p> <p>Mesures possibles Renforce les lignes et les points d'effectif avec possible réouverture de MMG Renforce le planning de la régulation libérale (augmentation du nombre de lignes) Sollicite les dispositifs d'appui à la coordination (DAC) pour la coordination des parcours complexes</p>

Le volet REB (Risque Epidémique et Biologique)

Le plan de gestion d'un risque épidémique et biologique (plan ORSAN REB) répond à un risque épidémique et biologique lié à un agent infectieux émergent ou réémergent en France.

Phase d'endiguement	Phase d'atténuation	Phase de résilience
<p>Met en place les mesures barrières et les EPI</p> <p>Organise un circuit permettant de repérer, accueillir et isoler un patient suspect dans l'attente de son classement</p> <p>Organise le cas échéant, avec le SAMU de l'ESRR REB, le transport des patients cas possibles vers l'ESRR REB</p>	<p>Coordonne les soins en amont et en aval d'une éventuelle hospitalisation</p> <p>Prend en charge en ambulatoire les formes non sévères</p> <p>Organise les consultations / secteurs dédiés</p> <p>Un représentant participe aux conférences territoriales</p>	<p>Un représentant participe aux conférences territoriales.</p> <p>Organise le retour d'expérience et élabore en tant que de besoin, d'un plan d'action destiné à améliorer les organisations</p> <p>Assure le suivi des patients chroniques dans le circuit le plus adapté</p>

Le volet vaccination

L'enjeu de ce volet est de déterminer les modalités de mise en place rapide d'une campagne de vaccination exceptionnelle massive ou ciblée dans et éventuellement en dehors du système de santé en complément du plan ORSAN ÉPI-CLIM ou REB. Elle a vocation à s'inscrire dans une approche opérationnelle, à partir des orientations définies au niveau national, tout en intégrant les spécificités propres du niveau local selon 3 scénarios.

Scénario 1 :

Le nombre de personnes à vacciner et les modalités de préparation des vaccins (monodoses) permettent de s'appuyer sur les professionnels libéraux et les centres de vaccination permanents (CVP).

Scénario 2 :

Le nombre de personnes à vacciner et les modalités de préparation des vaccins (multidoses) permettent partiellement de s'appuyer sur les professionnels de santé et les centres de vaccination permanents.

Scénario 3 :

Le nombre de personnes à vacciner dans un temps donné et les modalités de préparation du vaccin nécessitent la mise en place de dispositifs spécifiques.

La CPTS décrit dans ce chapitre les modalités d'organisation selon les scénarios. Elle fait référence à différentes fiches réflexe citées supra. (Exemple : Gestion des stocks de matériel et autres dispositifs, Gestion des réserves sanitaires du territoire, Communication avec les professionnels de santé, Organisation d'une vaccination de masse etc..

Désignation avec l'ARS et organisation des « relais ambulatoires de vaccination » (RAV)

Modalités de suivi évaluation

Des fiches techniques sont disponibles dans le document 'La préparation d'une campagne de vaccination exceptionnelle' du plan Orsan

Le volet dépistage

Lors d'une situation sanitaire exceptionnelle liée à la propagation d'une maladie infectieuse transmissible, la capacité de réaliser des tests biologiques diagnostiques est importante pour le suivi de l'épidémie et la prise de décision de santé publique. La montée en charge coordonnée de cette capacité de tests biologiques repose sur une séquence de déploiement préétablie au niveau national et la mise en place au niveau régional du déploiement des capacités de tests.

L'organisation d'une campagne de dépistage repose sur une stratégie s'appuyant, dans la mesure du possible, sur les capacités et dispositifs existants sur le territoire considéré.

En fonction de l'évolution des indicateurs épidémiologiques et de l'offre existante, la mise en place des différents outils de dépistage exceptionnel doit être envisagée.

Le plan d'organisation d'une campagne de dépistage exceptionnelle s'appuie sur les capacités existantes en particulier celles des soins de ville (LBM, IDE, médecins traitants, pharmaciens en officine) et les établissements de santé sur le territoire concerné. Les capacités existantes peuvent ainsi être adaptées ou renforcées en fonction des besoins et des nécessités.

3 scénarios :

Scénario 1 :

Les capacités de dépistages en ville et en établissements de santé sont conservées. Quelle information vers les professionnels sur les orientations vers les LABM et les tests disponibles ?

Scénario 2 :

Les capacités de dépistage en ville ou en établissement de santé ont atteint leur point de rupture. Quel déploiement d'une activité hors les murs et en proximité de professionnels de santé libéraux

Scénario 3 :

Les capacités de dépistage en ville et en établissement de santé sont ou seront largement dépassées. Comment on s'organise pour la création de centres de dépistage massif ?

Des modèles de fiche action sont disponibles dans le volet « DST Dépistage massif d'un agent infectieux » du plan ORSAN

Ce chapitre peut faire référence à la fiche réflexe « Organisation d'un dépistage de masse » qui devra prendre en compte les différents stades

Le volet renfort ressources humaines

Les ressources humaines constituent un levier clef pour la montée en puissance du système de santé. Une situation sanitaire exceptionnelle peut nécessiter la modification des affectations des professionnels de santé et des étudiants, leur mobilisation ou le cas échéant, leur réquisition.

La mobilisation des ressources humaines permet :

- La montée en puissance des capacités de prise en charge ;
- Une meilleure gestion des flux usagers, professionnels, matériels ;
- La répartition de la charge de travail générée par l'événement.

Le volet ressources humaines décrit les différents leviers de mobilisation activables à différentes échelles lors de la survenue d'une situation sanitaire exceptionnelle :

- Constitution d'un pool de professionnels volontaires,
- Mobilisation des étudiants en santé,
- Organisation de partenariat entre les MSP et établissements du privé et du public – solidarité inter-établissements,
- Mobilisation de renforts spécifiques en lien avec les collectivités (le recours aux renforts hors système de santé, bénévoles etc.)

ANNEXES

ANNEXE 1 : Les annuaires et listes (à ne pas diffuser)

Annuaire	Intitulé
A	Composition de la cellule de crise.
B	Liste des contacts institutionnels extra CPTS
C	Annuaire des établissements sanitaires (C H U)
C bis	Annuaire des établissements sanitaires (Autres)
D	Annuaire des établissements médico-sociaux / Mairies
E	Annuaire des EHPADS / RPA
F	Annuaire des locaux mobilisables
G	Annuaire des partenaires

Annexe 2 : Fiches réflexes

Fiches réflexes	Intitulé
1	Activation du dispositif de gestion crise
2	Conduite de la Cellule de crise
3	Levée d'alerte ou d'atterrissage
4	Gestion des stocks de matériel et autres dispositifs
5	Communication avec les professionnels de santé
6	Implication des MSP dans l'anticipation et la gestion du plan de SSE
7	Communication vers les patients
8	Organisation de vaccination
9	Organisation d'un dépistage
10	Cabinet médical sinistré
11	Organisation de la continuité des soins et de la prise en charge des personnes fragiles
12	Accompagnement des professionnels de santé
13	Organisation d'un RETEX
Note explicative	Intégration des fiches réflexes EPI-CLIM et REB dans les volets correspondants du Plan SSE

Annexe 3 : Fiches de Fonction au sein de la cellule de crise.

Fiches fonctions	Intitulé
Pil	Pilotage
Log	Logistique
RH	Ressources humaines
Comm	Communication
Sec	Secrétariat

Lexique complet

An aerial photograph of Rouen, France, taken at sunset. The sun is low on the horizon, casting a warm, golden glow over the city. The Seine river is visible in the foreground, with several boats docked along the banks. The city's architecture, including a prominent cathedral with a tall spire, is silhouetted against the bright sky. The background shows rolling hills under the soft light of the setting sun.

ANNEXE 1

ANNUAIRES ET LISTES

CPTS du Plateau Est de Rouen

CPTS
PLATEAU EST
Communauté Professionnelle
Territoriale de Santé

Annuaire A : Composition de la cellule de crise



Fonction	Rôle	Nom, prénom	Profession	Mail	Téléphone
Pilotage	Titulaire	PACHECO Joane			
Pilotage	Suppléant				
Logistique	Titulaire	MABILAIS Eric			
Logistique	Suppléant				
RH	Titulaire	BOGLIOLO Nathalie			
RH	Suppléant				
Communication	Titulaire	BUREL Anne-Charlotte			
Communication	Suppléant				
Secrétariat	Titulaire				
Secrétariat	Suppléant				
Suivi	Titulaire	Coordos			
Suivi	Suppléant				

Annuaire B : Liste des contacts institutionnels extra CPTS

Institution	Fonction	Mail	Téléphone
ARS	Point focal régional 24h/24	ars14-alerte@ars.sante.fr	0 809 400 660
Préfecture		Vincent.martin@seine-maritime.gouv.fr	02 32 76 50 00
Département			02 35 03 55 55
Métropole			0 800 021 021
FMPS		m.revillion@fmeps-normandie.org	
APSAR	Président	apsarplus.president@gmail.com	
SAS 76A	Manager	Coordinationsas76A@gmail.com	06 71 76 12 51
CPTS RCM	Coordo	cptsrcm.coordination@gmail.com	06 95 02 95 03
CPTS TE	Coordo	coordination@cptste.fr	07 87 67 03 99
CPTS 3S	Coordo	contact.cptssantesurseine@gmail.com	07 66 83 23 31
CPTS A2RS	Coordo	coordination@cpts-a2rs.fr	06 95 14 40 05
Médecin	Ordre	Cd.76@ordre.medecin.fr	02 35 71 02 18
Pharmacien	Ordre	Haute-normandie@oncd.org	02 35 71 83 14
Chirurgien-dentiste	Ordre	Cdo76@orange.fr	02 35 88 76 33
Infirmier	Ordre	normandie@ordre-infirmiers.fr	02 50 53 71 19
Masseur- Kinésithérapeute	Ordre	Cdo76@ordremk.fr	02 35 03 09 92
Sage-femme	Ordre	Ordre.sf.76@gmail.com	06 09 57 54 91
Pédicure-podologue	Ordre	contact@haute-normandie.cropp.fr	02 35 15 49 37
Chirurgien- dentiste	URPS	com.chirurgiens.dentistes@gmail.com	06 27 71 72 37
IDEL	URPS	direction@urps-infirmiers-normandie.fr	06 65 00 68 86
Pharmacien	URPS	florecoutel.urpspharmaciens@gmail.com	07 82 28 03 68
Sage-femme	URPS	urpsagefemme.normandie@gmail.com	06 32 23 87 55
MK	URPS	secretariat@urps-mk-normandie.fr	02 31 91 46 47
Médecin	URML	contact@urml-normandie.org	02 35 88 19 12
CDS - Franqueville	Centre de secours		02 32 70 72 92

Annuaire C : Annuaire des établissements sanitaires (CHU)

Institution	Fonction	Mail
CHU Direction de la Sécurité et des Situations Sanitaires Exceptionnelles (DS-SSE)		ml-autard@chu-rouen.fr
CHU Pôle viscéral	Responsable médical Directrice référent	frederic.difiore@chu-rouen.fr laure.denoinville@chu-rouen.fr
CHU Pôle thorax-vaisseaux	Responsable médical Directrice référent	didier.plissonnier@chu-rouen.fr caroline.bruno@chu-rouen.fr
CHU Pôle biologie, pathologie, physiologie (B2P)	Responsable médical Directeur référent	jean-christophe.sabourin@chu-rouen.fr vincent.favre@chu-rouen.fr
CHU Pôle imagerie médicale	Responsable médical Directeur référent	emmanuel.gerardin@chu-rouen.fr vincent.favre@chu-rouen.fr
CHU Pôle gériatrie	Responsable médical Directrice référente par interim	philippe.chassagne@chu-rouen.fr clotilde.cousin@chu-rouen.fr nadir.kadri@chu-rouen.fr
CHU Pôle médecine	Responsable médical Directeur référent Chef de service médecine interne	h.levesque@chu-rouen.fr olivier.delahais@chu-rouen.fr y.benhamou@chu-rouen.fr
CHU Pôle réanimations anesthésie SAMU	Responsable médical Directeur référent	pg.guitard@chu-rouen.fr vincent.favre@chu-rouen.fr
CHU Pôle femme, mère, enfant	Responsable médical Directeur référent	stephane.marret@chu-rouen.fr florian.petit@chu-rouen.fr
CHU Pôle ostéo-articulaire et revêtement cutané	Responsable médical	pascal.joly@chu-rouen.fr
SAMU		Cedric.damm@chu-rouen.fr
Régulation Nrbc		Cedric.damm@chu-rouen.fr Sami.abdelkhalek@chu-rouen.fr
Maladies Infectieuses	chef de service	Francois.caron@chu-rouen.fr
Neurologie		david.maltete@chu-rouen.fr
Ophtalmologie	chef de service	marc.muraine@chu-rouen.fr
Pédiatrie (pédiatrie médicale et médecine de l'adolescent)		christophe.marguet@chu-rouen.fr
Gynéco obstétrique CHU	chef de service	eric.verspyck@chu-rouen.fr
Pneumologie	chef de service	mathieu.salun@chu-rouen.fr
Cardiologie		helene.eltchaninoff@chu-rouen.fr
ORL		jeanpaul.marie@chu-rouen.fr
Dermatologie		pascal.joly@chu-rouen.fr
Gastro-entérologie		guillaume.savoye@chu-rouen.fr

Annuaire D : Annuaire des établissements médico-sociaux / Mairies


Institution	Fonction	Mail et/ou numéro
CMP Mesnil Esnard	Centre Médico-psychologique	02 35 79 20 42
CLIC	Centre local d'information et de coordination	02 35 65 02 68
Centre Normandie Lorraine	Institut pour déficients visuels	02 32 86 51 60
SSIAD	Services de Soins Infirmiers à Domicile	02 35 80 71 36
CMS Amfreville	Centre Médico-social	02 35 23 71 35
CMS Mesnil-Esnard	Centre Médico-social	02 35 80 61 97
CMS Franqueville	Centre Médico-social	02 35 80 22 30
Bonsecours	Mairie / CCAS	02 32 86 52 00
Boos	Mairie / CCAS	02 35 80 20 62
Belbeuf	Mairie / CCAS	02 35 80 26 12
Amfreville-la-Mi-Voie	Mairie / CCAS	02 32 98 90 35
Le Mesnil-Esnard	Mairie / CCAS	02 32 86 56 56
Franqueville Saint Pierre	Mairie / CCAS	02 35 80 20 39
Les Authieux sur le port saint Ouen	Mairie / CCAS	02 35 23 35 35
Ymare	Mairie / CCAS	02 35 79 12 72
Quévreville la poterie	Mairie / CCAS	02 35 79 15 50
Montmain	Mairie / CCAS	02 35 79 15 50
Saint aubin Epinay	Mairie / CCAS	02 35 08 45 23
Bois l'évêque	Mairie / CCAS	02 35 23 50 80
Mesnil Raoul	Mairie / CCAS	02 35 79 02 10
Saint aubin celloville	Mairie / CCAS	02 76 78 19 27
Gouy	Mairie / CCAS	02 35 23 36 13
Fresne le plan	Mairie / CCAS	02 35 79 02 17
La Neuville chant d'oiseil	Mairie / CCAS	02 32 86 81 00
Bois d'ennebourg	Mairie / CCAS	02 35 23 45 20

Annuaire E : Annuaire des EHPADS / RPA

Institution	Fonction	Mail et/ou numéro
Les pérêts	RPA	02 35 80 62 02
Bellevue	RPA	02 35 80 02 97
SIPAPER	Syndicat Intercommunal pour les Personnes âgées	02 32 86 52 40
Moulin des près	EHPAD	02 35 80 61 61
Les Hauts de Bruyères	EHPAD	02 32 86 52 30
La Mishkane	EHPAD	02 35 59 28 00
CH de Darnetal	EHPAD	02 32 12 32 32

Annuaire F : Annuaire des locaux mobilisables


Institution	Fonction	Locaux
Bonsecours	Mairie / CCAS	
Boos	Mairie / CCAS	
Belbeuf	Mairie / CCAS	
Amfreville-la-Mi-Voie	Mairie / CCAS	
Le Mesnil-Esnard	Mairie / CCAS	
Franqueville Saint Pierre	Mairie / CCAS	
Les Authieux sur le port saint Ouen	Mairie / CCAS	
Ymare	Mairie / CCAS	
Quévreville la poterie	Mairie / CCAS	
Montmain	Mairie / CCAS	
Saint aubin Epinay	Mairie / CCAS	
Bois l'évêque	Mairie / CCAS	
Mesnil Raoul	Mairie / CCAS	
Saint aubin celloville	Mairie / CCAS	
Gouy	Mairie / CCAS	
Fresne le plan	Mairie / CCAS	
La Neuville chant d'oiseil	Mairie / CCAS	
Bois d'ennebourg	Mairie / CCAS	

An aerial photograph of Rouen, France, taken at sunset. The sun is low on the horizon, casting a warm, golden glow over the city. The Seine river is visible on the left, with several boats docked. The city's architecture, including a prominent cathedral spire, is silhouetted against the bright sky. The foreground shows a dense forest of green trees.


ANNEXE 2


FICHES RÉFLEXES


CPTS du Plateau Est de Rouen


	Fiche réflexe 1 Activation du dispositif de gestion crise	Date d'actualisation : Le
Auteurs		
Concerne	L'ensemble des membres de la cellule de crise	
Objet	Définit les modalités de déclenchement de la cellule de crise selon les situations	
Actions	<p>Trois situations pouvant déclencher la cellule de crise :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Le comité de pilotage reçoit un signalement du territoire <ul style="list-style-type: none"> ➤ Il le valide en contactant le signalant ➤ Il informe l'ARS (Contact) pour validation du signalement ➤ Si aval de l'ARS ★ déclenchement de la cellule de crise 2. Le comité de pilotage reçoit un signalement par les médias <ul style="list-style-type: none"> ➤ Il contacte l'ARS (Contact) pour demande de consignes. ➤ Si aval de l'ARS ★ déclenchement de la cellule de crise 3. Le comité de pilotage reçoit un signalement de l'ARS <ul style="list-style-type: none"> ➤ Déclenchement de la cellule de crise <p>Dans le cas où il est nécessaire faire valider une information par l'ARS, l'ensemble des membres se mets en situation de vigilance.</p> <p><u>Déclenchement de la cellule de crise.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Un répertoire est créé sur l'espace partagé pour le suivi de crise et le partage de documentations. <p>Un mail en provenance crisesanitaire.cptsplateauest@gmail.com</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Est envoyé aux membres de la cellule de crise avec <u>demande d'accusé de réception</u>. L'objet du message spécifie le grade de déclenchement. « Vigilance », « Alerte » ; « Levée d'alerte », « exercice ». <p><u>Installation de la cellule de crise</u></p> <p>Une visioconférence et/ou une réunion physique est organisée dans les plus brefs délais selon le type de signalement</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 (règlement intérieur cellule) - Procéder à la répartition des fonctions de la cellule entre les membres et distribution des fiches action. <p>Lancement de la première stratégie de réponse</p>	


	<ul style="list-style-type: none"> - S'assurer que l'ensemble de membres mettent en place les premières actions indiquées dans les fiches action. - Réaliser un diagnostic rapide de la situation et proposer une première stratégie de réponse <p><u>Information</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Des membres de la CPTS et des partenaires extérieurs (dont les partenaires institutionnels) sur l'armement de la cellule de crise - Ce message doit préciser les coordonnées téléphoniques et courriel de la cellule de crise.
Moyens	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Ordinateur, envoi de SMS et groupe WHATS APP « cellule de crise » ➤ Espace numérique partagé
Documents de référence	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Liste des contacts de la cellule de crise (lien web)
Evaluation	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Délais de déclenchement de la cellule (signalement) déclenchement) ➤ Délais et taux de réponses au déclenchement de la cellule ➤ Satisfaction des membres de la cellule de crise


	Fiche réflexe 2 Conduite de la Cellule de crise	Date d'actualisation : Le
Auteurs		
Concerne	L'ensemble des membres de la cellule de crise	
Objet	Définit les modalités de gestion de la cellule de crise selon les situations	
Actions	<p>Dans ce cadre il appartient à chaque référent de veiller à la bonne application de sa ou ses fiche(s) : <u>Cf. FICHES missions de la cellule de crise</u></p> <p>En conduite de la SSE, les objectifs stratégiques de la cellule de crise sont les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'organisation de la réponse à la SSE : définition et mise en œuvre de la stratégie et mise à jour à chaque fois que cela soit nécessaire. • Le suivi de la SSE : recevoir, traiter et classer les informations entrantes / tenir une main courante / tenir des tableaux de bord de suivi des actions / réaliser des points de situations • La gestion du sujet sensible de la communication avec l'ensemble des interlocuteurs • La gestion des ressources (matérielles / humaines), notamment sur la durée 	
Moyens	➤ A voir avec la cellule	
Documents de référence	➤ Plan de gestion de crise	
Evaluation	➤ Indicateurs selon type de crise à déterminer ➤ Satisfaction des membres de la cellule	


	Fiche réflexe 3 Levée d'alerte ou d'atterrissage		Date d'actualisation : Le
Auteurs			
Concerne	L'ensemble des membres de la cellule de crise		
Objet	Définit les modalités de levée d'alerte ou de sortie de la gestion de crise		
Actions	<ul style="list-style-type: none"> • Après analyse de l'évolution de la SSE avec les membres de la cellule, et après accord avec la cellule d'appui ARS, la fonction coordination de la cellule de crise décide de la désactivation du dispositif de gestion de SSE et du désarmement de la cellule de crise. • Faire une main courante pour enregistrer toutes les informations et justifications de cette prise de décision • 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. • Planifier la tenue d'un RETEX qui devra se tenir dans un délai maximal de 3 mois après la levée de l'alerte. (Matérielles / humaines), notamment sur la durée 		
Moyens	➤ A voir avec la cellule		
Documents de référence	➤ Plan de gestion de crise		
Evaluation	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Indicateurs selon type de crise à déterminer ➤ Satisfaction des membres de la cellule 		


	Fiche réflexe 4 Gestion des stocks de matériel et autres dispositifs		Date d'actualisation : Le
Auteurs			
Concerne	L'ensemble des membres de la cellule de crise		
Objet	Définir les modalités de stockage et distribution des matériels et dispositifs médicaux		
Actions	Pré requis : <ul style="list-style-type: none"> • Création et mise à jour d'une liste des lieux de stockage des matériels et dispositifs hors contexte de crise sur un espace de travail partagé • Création et mise à jour d'une liste des lieux de stockage des matériels et dispositifs supplémentaires/complémentaires en contexte de crise • Lors de l'activation de la cellule de crise, en concertation avec les autorités de tutelle, nomination d'un référent « logistique » et d'un suppléant. • Mise en relation avec les effecteurs de terrains et MSP pour le suivi des besoins et présentation des chaînes d'approvisionnement • Maintien à jour des stocks et remontée des tensions vers les autorités de tutelles et les effecteurs de terrain. 		
Moyens	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Espaces partagés avec accès sécurisés ➤ Ordinateur, téléphone 		
Documents de référence	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Liste des lieux de stockages et stock matériels 		
Evaluation	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Délais et taux de réponses des MSP et autres organisations de gestions des stocks ➤ Utilisation des outils de partage ➤ Gestion des stocks : absence de produits pendant combien de temps et pourquoi ➤ Qualité de la communication (déperdition d'infos ou pas, réactivité...) ➤ Réévaluation annuelle de la fiche réflexe 		


	Fiche réflexe 5 Communication avec les professionnels de santé		Date d'actualisation : Le
Auteurs			
Concerne	L'ensemble des membres de la cellule de crise		
Objet	Définit les modalités de communication avec les professionnels de santé		
Actions	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Rédiger des supports de communication interne et externe validés par la fonction décision de la cellule de crise (diffusion des contacts et ressources de la CPTS) ➤ Diffuser ces communications via les médias de la CPTS du Plateau Est : réseaux sociaux, Newsletter, WhatsApp, mails, site internet ➤ Faire le reporting des communications émanant des autres cellules de crise du territoire et des autorités (les autres CPTS Normandes et avoisinantes, MSP, ARS...) ➤ Identifier un porte-parole pour assurer la communication interne et externe (autorités, médias...) 		
Moyens	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Espaces partagés avec accès sécurisés ➤ Ordinateur, téléphone 		
Documents de référence	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Annuaire « Professionnels de santé CPTS Plateau est - Crise sanitaire » 		
Evaluation	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Nombre et type de communications créées ➤ Délai de création des communications ➤ Satisfaction/Retour des professionnels de santé Sollicitations des professionnels de santé (type de sollicitations et nombres) ➤ Réponses apportées aux sollicitations 		


	Fiche réflexe 6 Implication des MSP dans l'anticipation et la gestion du plan de SSE	Date d'actualisation : Le
Auteurs		
Concerne	L'ensemble des MSP du territoire de la CPTS du Plateau Est de Rouen	
Objet	Définit les modalités de collaboration avec les MSP du territoire de la CPTS du Plateau Est de Rouen	
Actions	En amont : <ul style="list-style-type: none"> ➤ Prendre contact avec les coordinateurs (rices) de chaque MSP ➤ Demander le protocole de gestion de crise sanitaire à chaque MSP ➤ Suite au déclenchement d'une crise : ➤ Organiser une réunion visio ou présentielle entre toutes les cellules de crise des MSP et de la CPTS P E R Définir/Échanger sur : <ul style="list-style-type: none"> ➤ L'état des lieux et le fonctionnement de chaque MSP ➤ Les besoins de la population ➤ Les besoins de la MSP et des professionnels de santé ➤ Les professionnels mobilisés et disponibles ➤ Le matériel stocké/manquant ➤ Les locaux occupés/disponibles ➤ Établir les choses qu'il reste à faire et par qui ➤ Refixer un autre point d'étape pour échanger sur les avancées 	
Moyens	Ordinateur, téléphone Espace numérique partagé Groupe WhatsApp MSP et CPTS PER	
Documents de référence	Annuaire « Établissements CPTS PER - Crise sanitaire »	
Evaluation	Délai et taux de réponse des MSP Réunion effectuée ou non Envoi des protocoles entre MSP et CPTS Satisfaction/Retour des MSP Réponse aux besoins des MSP et de la CPTS PER / Mutualisation des moyens	


	Fiche réflexe 7 Communication vers les patients		Date d'actualisation : Le
Auteurs			
Concerne	Les patients du territoire de la CPTS du Plateau Est de Rouen		
Objet	Informer les patients de la SSE Donner des informations utiles en termes de prise en charge et prévention Informer sur les circuits et les lieux de prise en charge des patients		
Actions	<ul style="list-style-type: none"> · Désigner un référent communication cellule de crise · Mettre en place des communications à destination de professionnels à diffuser via son réseau (tout le long de la crise) : <ul style="list-style-type: none"> ➤ Visioconférence ➤ Webinaire ➤ Flash info (fréquence à déterminer) · Anticiper des actions d'aller vers des publics éloignés du soin (en amont) : <ul style="list-style-type: none"> ➤ Identifier les personnes ou centres ressources ➤ Identifier les lieux ➤ En amont, identifier les relais populationnels pour favoriser une communication adaptée auprès de la population notamment ceux intervenants auprès des publics vulnérables (Clic, CCAS, Mairies, CMP, EHPAD,...) · Communiquer avec les institutions impliquées dans la crise : se tenir informés des directives nationales ou locales et les communiquer · Faire le reporting des communications émanant des autres cellules de crise du territoire et des autorités · Faire le lien avec les médias en lien avec les autorités, élus, ARS · Identifier un porte-parole pour assurer la communication interne et externe (autorités, médias...) <ul style="list-style-type: none"> • Mise en place d'un journal de bord 		
Moyens	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Espaces partagés avec accès sécurisés ➤ Ordinateur, téléphone 		
Documents de référence			
Evaluation	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Retex communication ➤ Facilité d'identification des consignes ➤ Questionnaire satisfaction patient/pro de santé 		


	Fiche réflexe 8 Organisation de vaccination		Date d'actualisation : Le
Auteurs			
Concerne	L'ensemble des professionnels de santé, des MSP et des collectivités du territoire.		
Objet	Mise en place et suivi de centre de vaccination		
Actions	Pré requis : <ul style="list-style-type: none"> ➤ Liste des lieux mobilisables sur le territoire en fonction de l'ampleur de la vaccination ➤ Liste des professionnels de santé du territoire en capacité d'être effecteur de centre de vaccination en fonction de la vaccination à effectuer. (en cabinet/en MSP/ en « aller vers » /en centre de vaccination) ➤ Lors de l'activation de la cellule de crise : nomination d'un référent vaccination et d'un suppléant. ➤ En concertation avec les autorités de tutelle, définition de l'ampleur des besoins et capacités de vaccination, coordinations avec les mairies pour les lieux. ➤ Sélection et mobilisation des lieux adaptés. ➤ Contacter l'ensemble des professionnels pouvant être mobilisés : ➤ Créations de planning d'effection dans les centres de vaccination ➤ Coordination avec le référent « logistique » pour l'acheminement des vaccins (CHU) et de leur modalité de stockage /élimination. ➤ Création/diffusion de fiches pratiques des modalités de vaccination/effet secondaires. ➤ Création/diffusion de fiches accès à la vaccination (qui, quand, comment, où). ➤ Formation et mise à jour des personnes en capacités d'être effecteur. ➤ Identification de besoins particuliers de populations fragiles/isolées et mise en place d'actions de « aller- vers » ➤ Coordination avec la cellule communication pour la diffusion des modalités de la campagne de vaccination vers la population et les pros de santé du territoire 		
Moyens	Ordinateur, téléphone, imprimante connexion internet Espace numérique partagé Matériels sur les lieux à créer : frigo, tables, chaises, séparations, barnums, matériels de protections des pros de santé, imprimantes, alimentation (repas), affichage		
Documents de référence	Liste des lieux mobilisables sur le territoire Liste gestion des stocks Liste des professionnels de santé du territoire en capacité d'être effecteur de centre de vaccination Liste de la réserve sanitaire locale Communication avec la population Communication avec les professionnels de santé		
Evaluation	Délais ouverture de centres fonctionnels Taux de fréquentation des centres (accès pour tous, nombre de personne/jour) Délais des RDV de vaccination Couverture vaccinale locale comparée aux niveaux régionaux et nationaux		

	Fiche réflexe 9 Organisation d'un dépistage		Date d'actualisation : Le
Auteurs			
Concerne	L'ensemble des professionnels de santé, des MSP et des collectivités du territoire.		
Objet	Mise en place et suivi de site de dépistage de masse		
Actions	Pré requis : <ul style="list-style-type: none"> ➤ Liste des lieux mobilisables sur le territoire ➤ Liste des professionnels de santé du territoire en capacité d'être effecteur de centre de dépistage. ➤ Lors de l'activation de la cellule de crise : nomination d'un référent dépistage et d'un suppléant. ➤ En concertation avec les autorités de tutelle, définition de l'ampleur des besoins et capacités de dépistages, coordinations avec les laboratoires d'analyses médicales du territoire. ➤ Sélection et mobilisation des lieux adaptés. ➤ Créations de planning d'effectif dans les centres de dépistages et mobilisation des pros de santé. ➤ Coordination avec le référent « logistique » pour l'acheminement des moyens de dépistages et de leur stockage /élimination. ➤ Création/diffusion de fiches pratiques des modalités de dépistages. ➤ Création/diffusion de fiches parcours selon les résultats de dépistages. ➤ Formation et mise à jour des personnes en capacités d'être effecteur. ➤ Identification de besoins particuliers de populations fragiles/isolées et mise en place d'actions de « aller- vers » ➤ Coordination avec la cellule communication pour la diffusion des modalités de l'organisation de la campagne de dépistages vers la population et les pros de santé du territoire 		
Moyens	Ordinateur, téléphone, imprimante Connexion internet Espace numérique partagé Matériels sur les lieux à créer : frigo, tables, chaises, séparations, barnums, matériels de protections des pros de santé, imprimantes, alimentation (repas), affichage		
Documents de référence	Liste des lieux mobilisables sur le territoire Liste gestion des stocks Liste des professionnels de santé du territoire en capacité d'être effecteur de centre de vaccination Liste de la réserve sanitaire locale Communication avec la population Communication avec les professionnels de santé		
Evaluation	Délais ouverture de centres fonctionnels Taux de fréquentation des centres (accès pour tous, nombre de personne/jour) Délais des RDV de vaccination Couverture vaccinale locale comparée aux niveaux régionaux et nationaux		

	Fiche réflexe 10 Cabinet médical sinistré	Date d'actualisation : Le
Auteurs		
Concerne	L'ensemble des professionnels de santé et structures du territoire CPTS du Plateau Est de Rouen.	
Objet	Assurer la continuité des soins, la sécurité des patients et des professionnels de santé en cas de sinistre majeur touchant un cabinet médical ou paramédical (incendie, inondation, vol, effondrement, vandalisme, etc.).	
Actions	<ol style="list-style-type: none"> 1. **Évaluation de la situation :** <ul style="list-style-type: none"> - Identifier les dégâts matériels, pertes de dossiers, matériel médical, systèmes informatiques. - Recenser les professionnels impactés et la durée probable d'indisponibilité du local. 2. **Organisation de la continuité des soins :** <ul style="list-style-type: none"> - Mobiliser les structures voisines (MSP, autres cabinets, maisons de santé) pour relogement temporaire. - Réorienter les patients vers les professionnels disponibles via le secrétariat ou les outils CPTS. - Diffuser les nouvelles coordonnées ou lieux d'accueil aux patients et partenaires. 3. **Communication :** <ul style="list-style-type: none"> - Informer la population (patients suivis, collectivités, établissements médico-sociaux) via site internet, messagerie CPTS, affichage, presse locale. 4. **Appui et accompagnement des professionnels :** <ul style="list-style-type: none"> - Soutien psychologique si besoin, via la CPTS ou structures partenaires. - Aide à la recherche de solutions de relogement, matériels temporaires, ou mutualisation de moyens. 5. **Retour d'expérience :** <ul style="list-style-type: none"> - Organisation d'un RETEX avec les acteurs impliqués pour améliorer la réactivité et l'organisation future. 	
Moyens	<ul style="list-style-type: none"> - Ordinateur, téléphone, accès messagerie CPTS et plateforme de coordination. - Liste des locaux mobilisables (annexe E). - Soutien de la cellule de crise CPTS. 	
Documents de référence	<ul style="list-style-type: none"> - Plan de gestion de crise SSE de la CPTS du Plateau Est de Rouen - Annuaire des partenaires et des locaux mobilisables - Fiches réflexes Communication et Logistique 	
Evaluation	<ul style="list-style-type: none"> - Délai de relocalisation de l'activité - Maintien du suivi des patients - Satisfaction des professionnels sinistrés et des patients - Intégration du retour d'expérience dans la mise à jour annuelle du plan SSE 	

	Fiche réflexe 11 Organisation de la continuité des soins et de la prise en charge des personnes fragiles	Date d'actualisation : Le
Auteurs		
Concerne	Les professionnels de santé du territoire Les patients fragiles vivant à domicile ou en établissement médicalisé	
Objet	Organiser la continuité de soins en période de crise sanitaire et maintenir la prise en charge des personnes fragiles.	
Actions	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Lors de l'activation de la cellule de crise nomination d'un référent continuité des soins et d'un suppléant. ➤ Mise en relation avec les structures médicales et para médicales du territoire, notamment les MSP pour coordination des actions. ➤ Création de groupes d'échange en ligne type groupe WhatsApp par profession pour permettre les remontés des difficultés rencontrées par les professionnels de santé du territoire. ➤ Mise en relation avec les acteurs sociaux et institutionnels du territoire pour identification des personnes fragiles et/ou isolées pouvant nécessiter une attention particulière (appels des personnes fragiles par les CCAS). ➤ Coordination avec le groupe logistique pour les besoins en matériel qui pourraient limiter la continuité des soins. ➤ Organisation de la solidarité inter et intra-professionnelle, mise en relation avec les systèmes d'accès aux soins ➤ Suivi épidémiologique ➤ Récupérer la liste des patients MHRV 	
Moyens	Ordinateur, téléphone, imprimante Groupe d'échanges en ligne Connexion internet Espace numérique partagé	
Documents de référence	Annuaire « Partenaires CPTS PER - Crise sanitaire » Annuaire des « 18 communes CPTS PER - Crise sanitaire »	
Evaluation	Délais de mis en œuvre des mesures Taux d'indisponibilité d'une réponse médicale ou paramédicale pendant la crise Nombre et types de sollicitations des structures partenaires du territoire (social, médico-social...)	

	Fiche réflexe 12 Accompagnement des professionnels de santé	Date d'actualisation : Le
Auteurs		
Concerne	L'ensemble des professionnels de santé du territoire.	
Objet	Création et diffusion de moyens d'accompagnement des professionnels de santé du territoire.	
Actions	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Lors de l'activation de la cellule de crise, nomination d'un référent accompagnent des pros et d'un suppléant. ➤ Mise en place des moyens d'accompagnent ➤ Adresse mail dédiée ➤ Espace d'échange dédiés (WhatsApp, IDOMED...) ➤ Diffusion de support d'aide à la gestion de crise à créer et à diffuser par la CPTS du Plateau Est de Rouen (protocole à suivre, contacts et ressources à diffuser sur un flyer ou livret, à diffuser par mail et le site internet de la CPTS du Plateau Est de Rouen) ➤ Rencontre physique par la CPTS du Plateau Est de Rouen des pros de santé du territoire Recensement, synthèse et analyses des besoins/difficultés remontées par les pros de santé du territoire. Remontée des données vers les autorités de tutelle. Retour vers les pro de santé. Repérage des situations à risque d'épuisement des pros de santé, proposition d'accompagnement spécifique (psychologue...). 	
Moyens	Ordinateur, téléphone, connexion internet, voiture. Adresse mail dédiées Espace d'échange en ligne Création d'un support de communication (flyer ou livret des infos et contacts utiles) Formulaire en ligne et papier sur le site internet de la CPTS du Plateau Est	
Documents de référence	Annuaire des professionnels de santé	
Evaluation	Délais de mise en œuvre des mesures Questionnaire Retex satisfaction vers les pro de santé Retours des rencontres physiques des pros de santé Types et nombres de sollicitations des pros de santé vers la CPTS PER ou autre Nombre et types de réponses apportées aux demandes d'accompagnement	

	Fiche réflexe 13 Organisation d'un RETEX	Date d'actualisation : Le
Auteurs		
Concerne	Le public et les acteurs concernés par la fiche réflexe	
Objet	Création et organisation d'un RETEX	
Actions	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 1 mois après la crise : ➤ Suite à la fin de la gestion de la crise, création d'une réunion de la cellule de crise pour organiser le Retex. ➤ En parallèle, envoi d'un questionnaire de satisfaction/d'évaluation auprès de tous les participants de cette gestion de crise. ➤ 2 à 3 mois après la fin de gestion de crise : Invitation à une réunion/rencontre entre les différentes ressources humaines sollicitées dans la gestion de la crise. ➤ Déroulé de la réunion du Retex : ➤ Tour de table ➤ Annoncer quel rôle la personne a tenu dans la gestion de crise. ➤ Diaporama d'un retour de la crise par la coordination et les référents de mission de la cellule de crise et avec les retours de questionnaires (annonce de la crise, type de crise, publics concernés, chiffres, durée, moyens, besoins, difficultés rencontrées...). ➤ Échanges sur les points forts et points de difficultés. ➤ Amorces de propositions pour l'amélioration de la gestion de crises 	
Moyens	Ordinateur, téléphone, connexion internet. Questionnaire Retex/Satisfaction/Évaluation en ligne	
Documents de référence	Liste des documents sur lesquels s'appuyer	
Evaluation	Retours des questionnaires Retex satisfaction vers les pro de santé Nombres et types de participants à la réunion Retex Nombre et types d'améliorations proposées Efficience de la gestion de crise (moyens déployés (matériel, humain, financier) au vue du public géré (typologie et effectif)	

NOTE EXPLICATIVE

Intégration des fiches réflexes EPI-CLIM et REB dans les volets correspondants du Plan SSE

Les fiches réflexes EPI-CLIM et REB, prévues dans la trame nationale du plan de gestion des Situations Sanitaires Exceptionnelles (SSE), ont pour objectif de préciser les modalités d'intervention des CPTS lors :

- d'épidémies saisonnières ou de phénomènes climatiques extrêmes (volet EPI-CLIM) ;
- de crises épidémiques ou biologiques liées à des agents infectieux émergents (volet REB).

Dans le cadre du Plan SSE de la CPTS du Plateau Est de Rouen, ces deux volets font déjà l'objet d'un traitement complet au sein du document principal, dans les chapitres intitulés :

- « Le volet EPI-CLIM » (pages correspondantes) ;
- « Le volet REB (Risque Épidémique et Biologique) » (pages correspondantes).

Ces sections détaillent :

- les niveaux de posture (base, niveau 1, niveau 2) pour EPI-CLIM ;
- les phases d'endiguement, d'atténuation et de résilience pour REB ;
- les actions de coordination attendues de la CPTS (mobilisation des effecteurs, relais d'information ARS, communication auprès des professionnels et de la population, continuité des soins, dépistage et vaccination).

Ainsi, afin d'éviter toute redondance et de maintenir la lisibilité du Plan SSE, la CPTS du Plateau Est de Rouen a choisi de ne pas créer deux fiches réflexes distinctes pour EPI-CLIM et REB.

Les actions correspondantes sont directement intégrées dans les volets précités du plan, qui tiennent lieu de fiches réflexes.

Une mention à cet effet est inscrite dans l'Annexe 2 – Fiches Réflexes :

« Les fiches réflexes EPI-CLIM et REB sont intégrées dans les volets correspondants du Plan SSE. »


Ce choix est conforme aux recommandations régionales et au guide ORSAN, et permet de garantir une cohérence entre les plans opérationnels et les procédures locales de la CPTS.


ANNEXE 3


FICHES FONCTIONS


CPTS du Plateau Est de Rouen

	Fiche de fonction Pilotage	Date d'actualisation : Le
Objet	Responsabilité globale de pilotage et de coordination et prise de décision de la cellule de crise	
Positionnement dans la cellule	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Coordination de l'ensemble de la cellule de crise ✓ Faire le lien avec les tutelles et les partenaires ✓ Valider les actions mises en œuvre par la cellule de crise ✓ Valider la stratégie d'organisation, de communication et d'information ✓ Valider des mesures de sécurisation des PS et patients ✓ Valider la sortie de crise 	
	<p>Formation de la cellule de crise</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Coordonner et assurer la formation de la cellule ➤ Identifier les rôles et responsabilités au fur et à mesure de l'arrivée des membres et distribuer les fiches action aux membres ➤ Désigner une personne dédiée aux rappels des absents de la cellule de crise si nécessaire et à l'emargement des membres ➤ Assurer ou contrôler la bonne application de la tenue de la main courante (qui retrace l'ensemble des événements survenus de manière chronologique + contacts et décisions prises en annexe 3) ➤ (La première main courante notifie la création de la cellule et les premières actions organisées) ➤ Valider en appui avec les autres fonctions de la cellule un diagnostic de la situation et élaborer un premier dispositif stratégique de montée en puissance en fonction de la nature et de l'ampleur de la situation 	
Actions	<p>Conduite de la SSE</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Si nécessaire, à la suite du retour des acteurs, coordonner la redéfinition de la stratégie de réponse et élaborer un plan d'action. ➤ Appuyer l'identification et suivi des indicateurs. ➤ Définir la périodicité pour la tenue de points de situations. ➤ Définir la stratégie de communication en lien avec le référent communication (communication de manière graduelle et proportionnée adaptée à l'ampleur et l'évolution de la situation). ➤ Coordonner le pilotage de la cellule de crise et définir le rythme de fonctionnement de la cellule. ➤ S'assurer de l'application des fiches Actions de chacune des fonctions de la cellule de crise tout au long de la crise. ➤ Assurer la tenue des points de situation, avec une réévaluation de la stratégie si nécessaire. <p>Sortie de la SSE</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Décider de la levée du Plan de gestion de crise et vérifier l'opérationnalité de l'application. ➤ Définir la stratégie de sortie et le plan d'action. ➤ Coordonner la mise en œuvre de la levée du plan de gestion de crise. ➤ Organiser le RETEX 	
Matériels	Annuaire liés à la gestion de crise/ Matériel informatique/ Téléphonie/ Bureau à disposition	
Documents de référence	Plan gestion de crise de la CPTS du Plateau Est de Rouen	

	Fiche de fonction Logistique		Date d'actualisation : Le
Objet	Responsabilité de la logistique et de l'acheminement vers les professionnels		
Positionnement dans la cellule	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Identifier et recenser les besoins en matériel ✓ Assurer le suivi des stocks ✓ Organiser l'approvisionnement logistique ✓ Organiser l'installation éventuelle des structures temporaires ✓ Garantir la sécurisation des installations 		
Actions	<p><u>Formation de la cellule de crise</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Selon le secteur, prendre connaissance des moyens à disposition ➤ Relayer les contacts vers le responsable communication ➤ Missions complémentaires éventuelles selon décision pilote. <p><u>Conduite de la SSE</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Effectuer un point régulier sur avec les membres de la cellule en fonction de la nature et de l'ampleur de la situation ➤ Réajustement au fur et à mesure des besoins ➤ Selon situation effectuer la gestion de la partie alimentation et lieu de repos ➤ Si nécessaire, organiser la distribution de stock ➤ Contacter les prestataires et personnes ressources pour piloter l'acheminement des équipements logistiques ➤ Sécuriser les installations dédiées si besoin ➤ Identifier des personnes responsables des infrastructures dédiées si besoin ➤ Déterminer les indicateurs support à suivre durant la SSE <p><u>Sortie de la SSE</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Organiser le retour du matériel sur les lieux initiaux ➤ Réajuster les moyens si nécessaire pour la prochaine SSE ➤ Participer au RETEX 		
Matériels	Annuaire liés à la gestion de crise/ Matériel informatique/ Téléphonie/ Bureau à disposition		
Documents de référence	Plan gestion de crise de la CPTS du Plateau Est de Rouen		

	Fiche de fonction Ressources humaines	Date d'actualisation : Le
Objet	Responsabilité de la coordination des professionnels libéraux médicaux et paramédicaux <i>Pour cette fonction et selon l'évènement il sera peut-être nécessaire d'avoir 1 coordonnateur médical et un autre paramédical</i>	
Positionnement dans la cellule	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Suivre les ressources humaines ✓ Mobiliser et gérer les renforts ✓ Mettre en place une cellule d'appui aux professionnels de santé 	
Actions	<p><u>Formation de la cellule de crise</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Selon le secteur, prendre connaissance des moyens à disposition ➤ Prendre contact avec les professionnels concernés via le responsable communication. ➤ Missions complémentaires éventuelles selon décision pilote. ➤ <u>Conduite de la SSE</u> ➤ Effectuer un point régulier sur avec les membres de la cellule en fonction de la nature et de l'ampleur de la situation ➤ Coordination avec la partie logistique pour les besoins en matériel et alimentaire ➤ Réajustement des besoins RH selon évolution. <p><u>Sortie de la SSE</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Réajuster les moyens si nécessaire pour la prochaine SSE ➤ Participer au RETEX 	
Matériels	Annuaires liés à la gestion de crise/ Matériel informatique/ Téléphonie/ Bureau à disposition	
Documents de référence	Plan gestion de crise de la CPTS du Plateau Est de Rouen	

	Fiche de fonction Communication		Date d'actualisation : Le
Objet	Responsabilité de la communication auprès des professionnels libéraux, des structures et des médias selon la situation		
Positionnement dans la cellule	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Suivre les instructions de l'ARS pour la communication ✓ Relayer les informations nécessaires ✓ Créer un plan de communication le cas échéant, valider par le pilote de la cellule ✓ Se coordonner avec le responsable logistique et ressources humaines ✓ Faire le lien avec les autorités 		
Actions	<p><u>Formation de la cellule de crise</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ Selon le secteur, prendre connaissance des professionnels concernés ➢ Prendre connaissance des demandes de l'ARS. ➢ Prendre contact avec les professionnels concernés pour donner suite à la validation du responsable RH. ➢ Prendre contact avec les interlocuteurs crises des autres structures ➢ Missions complémentaires éventuelles selon décision pilote. <p><u>Conduite de la SSE</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ Effectuer un point régulier sur avec les membres de la cellule en fonction de la nature et de l'ampleur de la situation ➢ Coordination avec la partie logistique et RH ➢ Etablir un plan de communication validé par le pilote de la cellule de crise ➢ Réajustement de la communication au fur et à mesure des besoins <p><u>Sortie de la SSE</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ Communication de la stratégie de sortie auprès des acteurs ➢ Réajuster les moyens si nécessaire pour la prochaine SSE ➢ Participer au RETEX 		
Matériels	Annuaire liés à la gestion de crise/ Matériel informatique/ Téléphonie/ Bureau à disposition		
Documents de référence	Plan gestion de crise de la CPTS du Plateau Est de Rouen		

	Fiche de fonction Secrétariat		Date d'actualisation : Le
Objet	Responsabilité de la main courante et de notification des décisions prises lors de la cellule de crise		
Positionnement dans la cellule	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Assurer la traçabilité de l'ensemble des actions de la cellule de crise 		
Actions	<ul style="list-style-type: none"> ➢ Réception des appels et courriels ➢ Rédaction des points de situations ➢ Notifier l'ensemble des décisions à tous les stades de la cellule et assurer le suivi des décisions. ➢ Suivi des transmissions de documents aux institutions ➢ Rédaction de tout document nécessaire pour le suivi des actions ➢ Formalisation de CR de réunions si besoin <p><u>Sortie de la SSE</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ Réajuster les documents pour la prochaine SSE ➢ Participer au RETEX 		
Matériels	Annuaires liés à la gestion de crise/ Matériel informatique/ Téléphonie/ Bureau à disposition		
Documents de référence	Plan gestion de crise de la CPTS du Plateau Est de Rouen		

LEXIQUE Complet



ACI : Accord Conventionnel Interprofessionnel

AMS: Aide Médico-Sociale

ARS: Agence Régionale de Santé

CCAS: Centre Communal d'Action Sociale

CHU: Centre Hospitalier Universitaire

CPTS : Communauté Professionnelle Territoriale de Santé

DAC : Dispositif d'Appui à la Coordination

DST : Disposition Spécifique Transversale (mesure transversale du plan ORSAN)

EHPAD : Établissement d'Hébergement pour Personnes Âgées Dépendantes

EPI-CLIM : Plan ORSAN Epidémie et Climat — Réponse aux épidémies saisonnières et phénomènes climatiques

ESRR : Établissement de Santé de Référence Régional (pour les risques biologiques)

FMPS : Fédération des Maisons et Pôles de Santé

HAD: Hospitalisation à Domicile

IDE: Infirmier Diplômé d'État

LBM: Laboratoire de Biologie Médicale

MSP: Maison de Santé Pluriprofessionnelle

ORSAN : Organisation de la Réponse du Système de Santé en situations sanitaires exceptionnelles

ORSEC : Organisation de la Réponse de la Sécurité Civile

RAV: Relais Ambulatoire de Vaccination

REB: Risque Épidémique et Biologique

RETEX: Retour d'Expérience

RH: Ressources Humaines

SAMU: Service d'Aide Médicale Urgente

SAS: Service d'Accès aux Soins

SDIS : Service Départemental d'Incendie et de Secours

SSE: Situation Sanitaire Exceptionnelle

URML : Union Régionale des Médecins Libéraux

URPS : Union Régionale des Professionnels de Santé