****

**Fiche d’identité**

**Cellule de crise**

**CPTS TARBES ADOUR**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Coordonnées de la cellule de crise** | Localisation de la cellule de criseAdresse postale : 9 rue André Breyer 65000 TARBES Itinéraire : Téléphone : 09 88 54 76 87Courriel : alerte.@cptstarbesadour.orgSite : <https://www.cptstarbesadour.org/>  |
| **Référent 1 Gestion de Crise** | NOM : LAHENSPRENOM : CAROLEProfession : INFIRMIERE Coordinatrice des centres covid de la vile de Tarbes / co présidente de la CPTS Tarbes-AdourSpécialité : RESERVISTE OPERATIONNELLE du SSATéléphone : 06 21 02 65 91Courriel : carole.lahens@gmail.com |
| **Référent 2 Gestion de Crise** | NOM : BOURGEOISPRENOM : MARIE PIERREProfession : COORDINATRICESpécialité : Expérience de gestion du centre covid JouanolouTéléphone : 07 62 58 55 28Courriel : info@cptstarbesadour.org |
|  | **Référent 3 Gestion de Crise** | NOM : BONTEMPSPRENOM : CARINEProfession : Assistante de COORDINATRICESpécialité : Ancienne INFIRMIERE MILITAIRE D ACTIVETéléphone : 06 59 92 61 33Courriel : info@cptstarbesadour.org |

La structuration de la cellule de crise précise pour chaque grande fonction les missions principales qui lui incombent. Chacune des fonctions doit bénéficier à minima d’une suppléance (c’est à dire 2 personnes désignées : 1 titulaire et son suppléant), afin d’éviter une vacance lors de l’activation de la cellule de crise.

La composition de la cellule peut être adaptée à l’organisation propre à chaque CPTS. Des fiches de poste doivent être rédigée pour chacune des fonctions de la cellule de crise ainsi que la description des missions assignées. Chaque fonction décrite ne nécessite pas forcément une personne dédiée. Ainsi, une même personne peut cumuler plusieurs fonctions. Pour autant décideur et pilote seront les seuls interlocuteurs des autorités.

Il appartient à chaque CPTS de déterminer les modalités de désignation des membres de la cellule de crise (validation en bureau, en CA…).

1 - Composition de la cellule de crise

*Membres de la cellule de crise*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NOM Prénom** | **Profession** | **Secteur Activité**- Sanitaire- Médico-social- Social | **Lieu d'exercice** | **Qualité**(Vice-Président, trésorier adjoint…) | **Membre Actif ou Partenaire** |
| LAHENS Carole | IDEL | sanitaire | TARBES | Co présidente Cpts ta | MA |
| MESTHE Pierre | MG | sanitaire | TARBES | Co présidentCpts ta | MA |
| ESPEJO Christophe | IDEL | sanitaire | BARBAZAN DEBAT | Coordinateur vaccibus | Partenaire |
| LABRUNEE Marc | Médecin MPR | sanitaire | TARBES | Co président inter cpts | MA |
| LABRUNEE Katia | Orthophoniste | sanitaire | TARBES | Administratrice Cpts TA | MA |
| MASSON Gérard | IDEL URPS | sanitaire | TARBES | AdministrateurCpts TA | MA |
| CASTETS Pascale | IDEL | Sanitaire | TARBES | Administratrice Cpts TA | MA |
| Astuguevieille Robert | Pharmacien | Sanitaire | TARBES | Trésorier de la CPTS TA | MA |
| BOURGEOIS Marie Pierre | Coordinatrice CPTS | Médico-social | TARBES | Coordinatrice CPTS TA | Salariée |
| BONTEMPS Carine  | IDE Coordinatrice | Médico-social | TARBES | Coordinatrice CPTS TA | Salariée |

2 - Organisation de la cellule de crise

L’élaboration d’outils préparés en amont va permettre d’optimiser le temps des opérateurs dans la conduite et la gestion de la crise. Les outils doivent être adaptés en fonction des spécificités de chaque structure et de la spécificité de la situation sanitaire exceptionnelle.

La cellule de crise doit identifier un lieu (pré déterminé ou pas en amont), un contenant type mallette de crise pour centraliser les outils, des éventuels équipements nécessaires pour le bon déroulement du fonctionnement de la cellule de crise.

*Cf fiche de poste référent de crise et secrétariat de crise*

3 - Recensement des moyens matériels

*Inventaire sur :*

*- les moyens et niveau de stockage,*

*- les locaux (capacité, équipement…) maison de la Cpts + local matériel*

*- les solutions techniques (téléconsultation, télé soins…) logiciel de coordination*

**Logistiques** *(locaux, salle réunions, capacité et équipements…)*

|  |
| --- |
| Salle de réunionOrdinateursVEHICULE ELECTRIQUESAC D’URGENCEPETIT MATERIEL D’URGENCE ( HGT, TA, gants, seringues, aiguilles...)CONVENTION AVEC MASSAT MEDICAL LIEN ZOOM POUR VISIOMODELES ORDONNACE A PARTAGER SI BESOIN POUR NX ACTES EN CAS DE NLLE COTATIONSAGENDAS EN LIGNE TALKIE WALKIEMALETTE DE SOINGROUPE WHATS APP DE GESTION DE CRISE LOCAL |

**Numériques/Informatiques** *(téléconsultation, télé soins…)*

|  |
| --- |
| LOGICIEL DE COORDINATIONTELECONSULTATIONOMNIDOCAGENDAS SNP SITE INTERNETCHAINE YOU TUBEMailing |

4 - Fonctionnement de la cellule de crise

*Procédure modalités d’armement de la cellule et déclenchement du plan de gestion, traçabilité des échanges, de la réception de l’alerte à la fin de l’alerte.*

*Procédure de la gestion de l’alerte y compris sa révision, diffusion et mise à jour*

*Fiches de poste des personnes ressources*

**ANTICIPATION**

La CPTS Tarbes-Adour a une grande expérience de gestion de crise et connait la force de l'anticipation.

La création de ce socle doit faciliter l’élaboration et l’optimisation des dispositifs de gestion de crise, avec pour objectif de limiter les impacts (humains, opérationnels, matériels, financiers, juridiques et de réputation) de futures crises et garantir la continuité d’activité sans devenir une trop lourde charge. Les outils doivent etre simples d’utilisation, connus de l'équipe de gestion de crise et réactualisés annuellement.

**1.Renforcement des équipes de crise**

Une crise peut avoir comme conséquence l’indisponibilité d’une ressource nécessaire à la gestion de l’événement. Pour pallier ce manque, nous proposons de déployer une équipe armée de professionnels de santé terrain de corporations multiples et de postes de deuxième ligne pérennes afin d'assurer une coordination de crise efficiente avec des fonctions de secrétaire de crise et de coordinateur de crise identifiés en amont.

**2.Les Objectifs du Renforcement des Equipes de Crise**

● Bénéficier des retours d’expérience de nos coordinateurs covid.

● Structurer la réflexion et la prise de décision avec des outils méthodologiques : main courante, plan d’action, cartographie des parties prenantes, identification des impacts, points de situation, fiches de poste etc. ;

● Identifier les mesures de d'anticipation et les impacts potentiels ;

● Optimiser le dispositif de crise en capitalisant sur les compétences déjà existantes.

**3. Préparer la reprise d’activité**

Si la phase de « post-crise » semble indiquer un retour à la normale, il ne faut pourtant pas négliger le potentiel de crise que peut représenter la phase de reprise d’activité. Dans ce cadre, il est conseillé de maintenir une posture de crise afin de gérer la reprise qui doit donc être réfléchie au travers d’une méthodologie de gestion de crise et guidée par un plan d’action dédié. LE post crise covid a laissé des traces dans les mémoires et cette phase n'est donc pas à négliger d'autant que les forces en présence sont souvent actives sur leur propre cabinet en parallèle de la gestion de crise. Nous devons donc veiller à préserver ceux qui auront servi au dela de leur activité principale.

*=> cf site de la CPTS ONGLET GESTION DE CRISE*

[*https://www.cptstarbesadour.org/nos-missions/4-gestion-de-crise*](https://www.cptstarbesadour.org/nos-missions/4-gestion-de-crise)

*Tous les documents y sont référencés.*