



Autour Du Patient 94
CPTS

PLAN DE GESTION DE SITUATION SANITAIRE EXCEPTIONNELLE

CPTS AUTOUR DU PATIENT 94

Fiche identité de la CPTS

Nom de la CPTS	Autour du Patient 94
Forme juridique	Association Loi 1901
RNA n°	
Enregistrement en préfecture le	Avril 2019
N° SIRET	884 288 077 00016
Adresse de son siège social	40 avenue Anatole France 94100 Saint-Maur-des-Fossés
Adresse des locaux de la CPTS	4 place du Général Leclerc 94130 Nogent-sur-Marne
Référent SSE (identité et coordonnées)	Frédéric THIBAUT frederic.thibault@gmail.com
Coordonnées : - Téléphoniques - E-mail - Site internet	Mail et numéro de l'association : autourdupatient94@gmail.com / coordination@cptsadp94.com 06 27 84 93 26 autourdupatient.fr
Labellisée ARS le	29 septembre 2022

Table des matières

Préambule	4
Partie 1 : Anticipation et préparation à la gestion de crise	5
I.Comité de pilotage du projet.....	5
1.Membres du comité de pilotage	5
2.Référents SSE	6
3.Modalités de fonctionnement du comité de pilotage	6
II.Ecosystème de la CPTS	7
1. Cartographie des risques du territoire	8
2. Cartographie des ressources du territoire	9
3. Analyse des risques du projet	16
Partie 2 : Préparation de la réponse par la CPTS.....	18
I.La cellule de crise : Préparation à la réponse par la CPTS	18
II.Phase 1 : Alerte et Déclenchement de la réponse	22
III.Phase 2 : Armement et constitution de la cellule crise.....	24
IV.Phase 3 : Pilotage, conduite de la crise et fonctionnement de la cellule crise	26
V.Phase 4 : Sortie de crise : Atterrissage	28
Partie 3 : RETEX et démarche d'amélioration continue	30
I.Retour d'expérience (RETEX) et Réévaluation du dispositif	30
1. Les contributeurs du RETEX.....	30
2. Méthodologie du RETEX en 3 phases.....	30
II. Démarche d'amélioration continue de la qualité	31
1. Politique d'archivage du plan de gestion de crise	31
3. Réactualisation du document.....	32
4.Politique d'information / sensibilisation et Plan de formation	32
5.Programme annuel d'exercices et entraînements	33
Conclusion et perspectives d'évolution du plan de gestion des SSE	35
Annexes	36
Annexe 1 : Fiche référent SSE - transmise par l'ARS en août 2023.....	36
Annexe 2 : fiche actions fonction de décision et pilotage de la cellule.....	38
Annexe 3 : fiche actions organisation médicale cellule de crise	40
Annexe 4 : fiche actions organisation paramédicale cellule de crise	41

Annexe 5 : fiche actions communication cellule de crise	42
Annexe 6 : fiche actions support cellule de crise	43
Annexe 7 : fiche actions secrétariat de la cellule de crise	44
Annexe 8 : Annuaire des membres cellule crise mobilisables à compléter	45
Annexe 9 : Annuaire des membres cellule crise mobilisés à compléter	46
Annexe 10 : Annuaire de partenaires extérieurs à compléter	47
Annexe 11 : Annuaire des partenaires institutionnels à compléter	48
Outils de la gestion de crise.....	49
Outil 1 : Compte-rendu de réunion	49
Outil 2 : Feuille d'émargement	50
Outil 3 : Tableau de bord	51
Outil 4 : Point de situation.....	52
Outil 5 : Fiche d'évènement indésirable	53
Outil 6 : Rapport RETEX	54
Glossaire	61
Bibliographie.....	63

Préambule

Les communautés professionnelles territoriales de santé (CPTS) ont, depuis la publication de l'avenant 2 à l'Accord conventionnel interprofessionnel (ACI) CPTS, pour 4^{ème} mission socle **la préparation d'un plan d'action leur permettant de participer à la réponse du système de santé face à une Situation Sanitaire Exceptionnelle (SSE)**, voire une crise sanitaire grave. Entrée en vigueur le 3 septembre 2022, cette mission crise sanitaire a donc pour objectif d'inciter les CPTS à **anticiper leur organisation et permettre le déploiement rapide des actions en cas de crise sanitaire**. Pour se faire, chaque CPTS est invitée à se référer à plusieurs documents mis à leur disposition par le ministère de la santé : *la trame nationale intitulée "lignes directrices pour la rédaction d'un plan d'action pour la participation à la gestion de crise sanitaire exceptionnelle par les CPTS"* mise à disposition en décembre 2022 ; *au plan de gestion des situations sanitaires en ville (en écriture)*; *au dispositif d'organisation de la réponse du système de santé en situation sanitaire exceptionnelle (ORSAN)*, à la trame de gestion des crises sanitaires au sein des CPTS de l'ARS Ile de France.

Le présent document représente donc **le plan de préparation et de réponse aux situations sanitaires exceptionnelles au sein de la CPTS Autour du Patient 94**. Ce plan sera mis à jour annuellement. Ce document représente la version 2025 de ce plan.

Partie 1 : Anticipation et préparation à la gestion de crise

I. Comité de pilotage du projet

1. Membres du comité de pilotage

Ce comité de pilotage ne constitue pas la cellule de crise en cas de SSE. Il représente le groupe de professionnels qui suivront l'avancée du dossier crise sanitaire.

Il est composé du président de la CPTS, de la directrice de la CPTS, de l'infirmière coordinatrice de la CPTS, et de la chargée de communication de la CPTS.

Nom Prénom	Profession	Lieu d'exercice	Structure d'appartenance le cas échéant (MSP, Centre Hospitalier, EHPAD...)	Participation à la gouvernance de la CPTS (Oui /non) En cas de participation, préciser la fonction (président, trésorier, ...)
THIBAUT Frédéric	Urologue et président CPTS	Nogent sur Marne	Hôpital privé Armand Brillard	Oui, président
Sandrine GUILBERT	Directrice de la CPTS	Territoire de la CPTS	CPTS Autour du Patient 94	Non
FRENOD Cécile	Chargée de communication	Territoire de la CPTS	CPTS Autour du Patient 94	Non
CHEVRIOT Mégane	Infirmière coordinatrice	Territoire de la CPTS	CPTS Autour du Patient 94	Non

Tableau n° 2 : Composition de l'équipe projet de la CPTS – Source : CPTS Autour du Patient 94

2. Référents SSE

Le référent SSE est l'expert de la CPTS dans la préparation et la gestion de crises sanitaires.

Il dispose des compétences nécessaires à la gestion de crise sanitaire et peut, en outre, être en charge du pilotage du plan d'actions de la CPTS et de l'animation des équipes sur le sujet.

Référents SSE de la CPTS :

Nom et prénom	Profession	Téléphone	Mail
THIBAUT Frédéric	Chirurgien et président CPTS	06 76 70 06 60	frederic.thibault@gmail.com
GUILBERT Sandrine	Directrice de la CPTS	06.27.84.93.26	coordination@cptsadp94.com

3. Modalités de fonctionnement du comité de pilotage

L'équipe restreinte de rédaction (la directrice de la CPTS, la chargée de communication, l'infirmière coordinatrice) se réunira une fois par semaine. L'équipe plus élargie, celle du comité de pilotage, se réunira une fois par mois. Il est également prévu que le comité de pilotage se réunisse avec le référent ARS (fréquence à déterminer). Le bureau et le conseil d'administration se réunissent au moins deux fois par an : à ces occasions, il sera présenté les avancées de la Mission 4. Les adhérents de la CPTS seront informés des avancées de la mission 4 lors de l'assemblée générale ainsi que par la newsletter.

	Description (Moyens de contacts, nombre de professionnels contactés/invités, date et lieux des réunions, nombre de participants...)
Réunions de l'équipe projet (comité de pilotage)	2 fois par an
Réunion du comité de rédaction	1 fois par semaine
Réunions du bureau + conseil d'administration	2 fois par an
Réunions avec les adhérents de la CPTS	1 fois par an lors de l'AG
Modalités de communication utilisées (mails, newsletter, webinaires, questionnaires...)	Newsletter, mail et questionnaire, idomed

Tableau n° 3 : Modalités de fonctionnement du comité de pilotage – Source : CPTS Autour du Patient 94

II. Ecosystème de la CPTS

L'objectif de la démarche consiste pour la CPTS à analyser les risques et menaces potentielles sur son territoire en prenant en compte les particularités territoriales et les ressources locales disponibles de son territoire. La finalité est d'identifier des capacités de réponse afin de pouvoir adapter une stratégie de réponse à une situation de crise donnée.

La CPTS Autour du Patient 94 est une CPTS de Taille 3, soit une population totale de **85 747 habitants**, d'après les données de l'INSEE pour 2022.

Située dans le département du Val-de-Marne, elle couvre les communes suivantes :

Commune	Code postal	Nombre d'habitants
Nogent-sur-Marne	94130	32 998*
Bry-sur-Marne	94360	18 095*
Le Perreux-sur-Marne	94170	34 655*

Tableau n°4 : Les différentes communes et le nombre d'habitants du territoire de la CPTS – * Source INSEE 2022

1. Cartographie des risques du territoire

Les risques suivants ont été identifiés à l'aide du Dossier Départemental sur les Risques Majeurs du Val de Marne 94 (2023).

Risque identifié sur le territoire
Les risques naturels : - Le risque important d'inondation par crue de la Marne Le risque de mouvement de terrain
Les risques climatiques : - Le risque de canicule - Le risque tempête et orage - Le risque grand froid, neige et verglas
Les risques sanitaires : - Le risque de pollution atmosphérique - Le risque intoxication au monoxyde de carbone - Le risque arboviroses (dengue - chikungunya - Zika)
Les risques domestiques et sociétaux : - Le risque de noyade dans la Marne - Le risque défenestration - Le risque d'incendie domestique La menace terroriste

Tableau n°5 : Cartographie des risques du territoire

Source : Dossier Départemental sur les Risques Majeurs du Val-de-Marne 94 (2023)

2. Cartographie des ressources du territoire

a. Ressources institutionnelles et référents

Les collectivités territoriales, les communes, le département interviennent également dans la gestion de crise.

Collectivité/ Institution	Adresse	Nom du ou des référent(s)	Contact
Agence Régionale de Santé - Délégation départementale du 94	25 chemin des bassins 94000 Créteil		Contact générique cellule gestion de crise, PHRV : ars-dd94-alerte@ars.sante.fr
CPAM 94	10 Av. Georges Duhamel 94000 Créteil	L'ARS est référente sur ce sujet	
Préfecture du Val-de- Marne	21-29 Av. du Général de Gaulle, 94000 Créteil		
Mairie du Perreux-sur- Marne	98 Av. du Général de Gaulle 94170 Le Perreux-sur- Marne	Mme Christel ROYER (maire) M. Eno PETRUCCO (directeur du cabinet de la maire)	croyer@leperreux94.fr epetruccho@leperreux94.fr
Mairie de Nogent-sur- Marne	Pl. Roland Nungesser, 94130 Nogent- sur-Marne	M. Jacques JP MARTIN (maire) Mme Elisabeth BOSSETTI (conseillère municipale en santé)	jacques.jp.martin@ville-nogentsurmarne.fr elisabeth.bossetti@gmail.com
Mairie de Bry-sur-Marne	1 Gd Rue Charles de Gaulle, 94360 Bry-sur-Marne	M. Charles ASLANGUL (maire)	c.aslangul@bry94.fr 01 45 16 68 22/06 10 81 13 27

		M. Thomas RENUCCI Directeur de la Prévention et de la Sécurité (Police municipale, C.L.S.P.D, commissions de sécurité, P.C.S) Correspondant Ville - Justice Poste de police municipale 7 rue Paul Barilliet 94360 Bry-sur-Marne	
--	--	---	--

Tableau n° 6 : Recensement des collectivités, institutions présentes sur le territoire de la CPTS – Source : CPTS Autour du Patient 94

b. Ressources en structures et référents

Les établissements de santé et les établissements médico-sociaux sont soumis réglementairement à la production de plans de gestion de crise. Le tableau ci-dessous a pour objectif de permettre à la CPTS d'identifier ces différents acteurs, leur niveau d'intervention en cas de survenue d'une SSE. En l'absence de réponse de la structure concernée, le directeur de l'établissement est indiqué comme référent par défaut dans ce plan.

Nom établissement	Adresse	ES 1 ^{ère} Ligne	ES 2 ^{nde} Ligne	Nom du référent SSE et contact
Hôpital privé Armand Brillard	3-5 avenue Watteau 94130 Nogent-sur-Marne	✓		Loïc WACOGNE, directeur loic.wacogne@ramsaysante.fr
Hôpital Saint Camille	2 rue des Pères Camiliens 94360 Bry-sur-Marne	✓		Docteur Serge CARREIRA, chef de service de réanimation S.Carreira@ch-bry.org Hawo TOURE, cadre de bloc H.Toure@ch-bry.org

Version été 2025

Hôpital Privé de Marne la Vallée	33 rue Léon Menu 94360 Le Perreux-sur-Marne	✓		Naima DIB, directrice naima.dib@ramsaysante.fr>
Clinique SSR du Perreux	14 rue du Canal, 94170, Le Perreux-sur-Marne		✓	Mounia ABIDI, Directrice mounia.abidi@inicea.fr Christine Oliveira, adjointe de direction christine.oliveira@inicea.fr
Maison de santé de Nogent (clinique psychiatrique)	30 rue de Plaisance 94130 Nogent-sur-Marne		✓	Dounia DJERIOU (Responsable assurance qualité) 01 45 14 70 21 Dounia.DJERIOU@clinique- nogent.com

Tableau n° 7 : Recensement des établissements sanitaires et médico-sociaux présents sur le territoire de la CPTS
Autour du Patient 94

c. Ressources humaines de la CPTS

Le recensement des moyens humains susceptibles d'être mobilisés en ville, hors salariés ou libéraux exerçant en majorité en établissement de santé (Hôpitaux, EHPADs, cliniques...).

Communes	Médecins Généralistes	Médecins Spécialistes	IDEL	Pharmacies	Sage- femme	Masseurs Kinésithérapeutes	Psychologues
Bry-sur-Marne	20	45	7	4	6	20	9
Le Perreux-sur-Marne	27	52	32	9	2	58	23
Nogent-sur-Marne	26	95	20	9	5	43	31
Total	73	192	59	22	14	121	63
Adhérents CPTS	40	102	26	22	8	48	22

d. Ressources matérielles de la CPTS

L'administration de la CPTS dispose d'un inventaire de son matériel sur le Drive. Il s'agit essentiellement de matériel bureautique, et d'une réserve de matériel médical restant du centre de vaccination déployé entre janvier 2021 et avril 2022 : petit matériel type tensiomètres, saturomètres, thermomètres, stéthoscopes, appareil à glycémie.

Le stock n'a pas été renouvelé. Il n'a été gardé en stock que le matériel non périssable et fonctionnel.

La CPTS a également préparé des outils de recensement du matériel disponible auprès des établissements et partenaires (mairies, laboratoires, pharmacies, MSP...) qui pourra être prêté à la CPTS en cas de crise. Il s'agit d'un questionnaire sous forme de [Framaforms](#), ainsi que d'un tableau de suivi de ce matériel sous forme Excel. En voici un aperçu :

Recensement du matériel disponible pour la gestion de crise sanitaire exceptionnelle

Ce présent questionnaire envoyé par la CPTS Autour du Patient 94 a pour objectif de recenser le matériel qui pourra être prêté à la CPTS pour contribuer à la gestion de crise par la communauté de professionnels du territoire.

Début : 1 / 3

Nom de l'établissement *

Nom du référent matériel/Responsable technique *

Numéro de téléphone du responsable matériel *

Adresse mail du responsable matériel *

Locaux mobilisables (si oui, merci de détailler lesquels et leur adresse)

La CPTS a par ailleurs recensé les moyens susceptibles d'être mobilisés :

Type de moyens	Moyens mobilisables	Sources
Moyens de communication	Pour les professionnels de santé : Idomed (à défaut WhatsApp), site web CPTS : La CPTS disposant d'un abonnement à Doctolib Siilo, il serait possible de mobiliser cet outil s'il est déployé à l'avenir. Une liste de contacts existe sur le Drive accessible avec l'adresse autourdupatient94@gmail.com Une possibilité d'envoi de mails par la CPAM à tous les professionnels de santé existe. Il faut en faire la demande à Mme Peter. Pour la population : affichage en pharmacie, sites web des mairies, réseaux sociaux	Voir CPTS
Téléconsultation et outil numérique	Lors de la crise COVID 19, la téléconsultation avec Doctolib a été très utilisée en France et pourra de nouveau être mobilisée en cas de SSE. Parallèlement, la CPTS utilise depuis le mois de mars 2023 l'outil Idomed, qui parmi ses fonctionnalités compte la téléconsultation.	
Locaux mobilisables (stockage, création structure dédiée...)	Locaux potentiellement prêtés par les mairies du territoire de la CPTS	Communes

	Locaux à disposition de la mairie du Perreux-sur-Marne : ○ Centre des Bords de Marne (CBDM) 2 Rue de la Prairie ; 94170 Le Perreux-sur-Marne ○ Gymnase la Gaîté 43 Rue de la Gaité ; 94170 Le Perreux-sur-Marne ○ Foyer Clémenceau 34 avenue Georges Clémenceau ; 94170 Le Perreux-sur-Marne - Stockage et réunions : bureaux de la CPTS	
Matériel du type barnum, tentes, etc.	La CPTS dispose d'un barnum, de 2 tables pliantes, de chaises	CPTS
Moyens de transport pour les populations fragiles	Existence d'une navette senior pour deux des trois communes (Nogent et Bry) Ambulances	Communes
Équipement informatique (bureautique, moyens de communication, téléphonie...)	La CPTS a une réserve en équipement informatique	Voir inventaire de la CPTS et communes

Tableau n°9 : Recensement des moyens matériels mobilisables_ source : CPTS Autour du Patient 94

e. Organisation inter structures

- Présence de structures d'exercice coordonné (MSP, ESP, ESS, CDS) sur le territoire :

Une MSP composée de 5 médecins généralistes libéraux et d'une infirmière en pratique avancée, va s'installer à l'automne 2025 à Nogent-sur-Marne et pourra être sollicitée en cas de crise sanitaire.

Lorsque la future MSP travaillera sur son propre plan de gestion de crise sanitaire, la CPTS pourra coopérer pour partager ses travaux et uniformiser les deux plans.

- Existence de protocoles d'organisation inter-structures dans le territoire pouvant permettre de prendre en charge des patients ou d'assurer la continuité des soins

En cas de crise sanitaire, la CPTS veille à être en lien avec les hôpitaux et structures médico-sociales, et à s'informer de leur situation pour intervenir si besoin.

Des outils de coordination ville-hôpital, Entr'Actes et Doc'n'co, sont en place sur le territoire. Ils permettent d'organiser la prise en charge en ville après une hospitalisation, notamment pour les sorties de maternité ou d'oncologie. Des circuits patients post-hospitalisation spécifiques pourront donc être déployés sur le même modèle, à partir des outils existants, en cas de crise sanitaire. Ces outils peuvent contribuer à libérer des lits au sein des hôpitaux en cas de crise sanitaire.

A l'instar de ce qui avait été déployé pendant la crise COVID 19, des équipes mobiles composées de médecins et d'infirmiers peuvent être mises en place pour se déplacer au sein des structures sanitaires et sociales et/ou des établissements scolaires.

Des équipes mobiles peuvent aussi être constituées pour se déplacer au domicile des patients non mobiles.

- Protocole de coopération avec les laboratoires

Au même titre que le protocole qui avait été établi avec le laboratoire Bio group pour l'analyse des tests Covid effectués par des professionnels de la CPTS, des protocoles temporaires peuvent être mis en place avec les laboratoires du territoire.

f. Organisation extra territoriale ou inter CPTS

- Appui inter CPTS du département du Val de Marne

Des échanges réguliers entre certains membres des gouvernances des CPTS du 94 existent. L'inter CPTS du 94 n'a pour l'instant pas de forme juridique.

Les coordinateurs de chaque CPTS se connaissent, échangent et se rencontrent régulièrement.

Une soirée inter CPTS du Val de Marne regroupant 8 CPTS du 94 a eu lieu le 3 juillet 2025. La mission 4 a été abordée lors de cette soirée dans l'un des 6 ateliers simultanés autour des missions des CPTS. En cas de crise, ce canal pourra être sollicité pour mieux coordonner les actions sur les territoires proches

Des actions communes ou mutualisation (moyens humains, matériels) peuvent être envisagées dans le cadre d'une gestion de crise :

- Moyens humains : Un listing de professionnels de santé disponibles pourrait être partagé entre les CPTS du 94
- Moyens matériels : Un partage des moyens matériels peut être envisagé.

- Appui du DAC 94 Est

La CPTS peut s'appuyer sur Le DAC 94 Est pour la gestion des parcours complexes.

Version été 2025

Pour les joindre : Mme Pauline LOUIS, responsable du Pôle Animation Territoriale : 06 59 84 57 26 - 01 84 23 26 53

- Appui des 2 CRT

Il existe 2 Centres de Ressources Territoriaux pour les personnes âgées, portés par le GCSMS, sur le territoire de la CPTS et au-delà (le CRT 94 Nord et le CRT 94 Est). La CPTS pourra se rapprocher de la coordinatrice des CRT en cas de crise.

3. Analyse des risques du projet

a. L'analyse SWOT de la CPTS

Forces internes à la CPTS • Expérience des actions déployées lors de la crise COVID 19 • + de 330 professionnels de santé de premier et de second recours adhérents avec qui la CPTS est en lien régulier • Des liens de coordination réguliers avec l'offre sanitaire du territoire : 3 hôpitaux (Hôpital privé Armand Brillard, Hôpital privé Marne la Vallée, Hôpital Saint Camille) et 1 SSR, le structures de SNP • Appui et lien marqué avec municipalités		Faiblesses internes à la CPTS • Nombreux départs à la retraite à venir pour les MG, MS et IDEL adhérents et non adhérents • Agendas des PSL très remplis, entraînant une limitation de temps concentré aux projets de la CPTS • La mobilisation des adhérents sur le long terme
	S	W
Opportunités externes à la CPTS • Une offre de santé globale de premier, de second recours diversifié et de bonne densité • Une offre ESMS diversifiée • Présence d'un SAMI (Bry-sur-Marne) et d'une Maison médicale de garde • Installation d'une MSP et de nouveaux professionnels de santé libéraux en 2025	O	Menaces externes à la CPTS • Bry-sur-Marne, Nogent-sur-Marne, et Le Perreux-sur-Marne sont classés ZAC (IDEL, SF) • Contexte global de médecine libérale peu favorable à la mise en place de nouvelles actions • Présence d'une population vulnérable sur le territoire (personnes âgées, ALD, CSS, et patients en ESMS) • Une habitude de la population consommant les services de soins en urgence, au détriment des soins de ville (saturation des urgences)
	T	

Tableau n°10 : Le SWOT de la CPTS – Source : CPTS Autour du Patient 94

b. Cartographie des principaux risques du projet

Notre CPTS se doit d'évaluer et d'anticiper les principaux risques du projet : risques organisationnels et humains, risques techniques, modalités de financement, risques liés à des tiers, juridiques. Il s'agit d'une cartographie permettant d'avoir une vision synthétique.

Risque	Impact	Mesures préventives
Risque de désorganisation organisationnelle par une absence de coordination générale	Fort	Identifier des acteurs capables de coordonner les services
Déficit de l'offre de soins sur certaines communes du territoire	Fort	Accompagnement à l'installation de nouveaux PS
Manque de moyens financiers ou matériels au niveau national	Fort	/
Manque de formation des professionnels à certaines typologies de crise	Moyen	Organisation de formations SSE
Manque de visibilité sur le matériel de gestion de crise déjà disponible	Moyen	Tenir un inventaire régulier du matériel de la CPTS Evaluer les ressources de nos partenaires

Tableau n° 11 : Cartographie et maîtrise des principaux risques de la CPTS - Source : CPTS Autour du Patient 94

Partie 2 : Préparation de la réponse par la CPTS

I. La cellule de crise : Préparation à la réponse par la CPTS

Pour la gestion active de la crise sanitaire, la CPTS constitue une cellule de crise avec des professionnels de santé de la CPTS qui doivent assurer le pilotage des actions en lien avec la crise.

A noter que la cellule de crise ne peut s'autosaisir sans que l'activation d'un dispositif de crise ait été demandé et/ou initié au niveau régional ou national.

Il existe donc au sein de la CPTS une procédure d'activation du dispositif de crise, ainsi qu'un « déclencheur » (membre en charge de ce déclenchement au sein de la cellule de crise).

Les principales missions de la cellule de crise sanitaire de la CPTS sont :

- D'analyser la situation,
- D'organiser la mobilisation des opérateurs de soins et des professionnels de santé,
- De coordonner l'ensemble des actions,
- De déterminer les parcours de soins,
- De déterminer les filières de prise en charge des patients,
- De contribuer à la continuité des soins,
- D'évaluer les besoins matériels et humains à mobiliser,
- D'assurer le lien avec les tutelles,
- D'assurer une communication avec les institutions, les médias, la population.

Elle peut se constituer autour des fonctions suivantes :

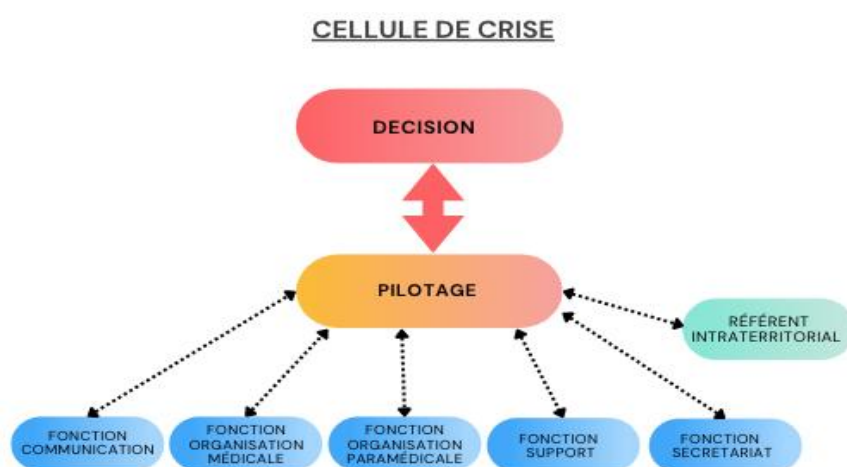


Figure 1 : Composition de la Cellule de Crise de la CPTS – Source URPS ML PACA

La structuration de la cellule de crise précise pour chaque grande fonction les missions principales qui lui incombent. Il est retenu, que dans l'idéal, chacune des fonctions puisse 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.

Le tableau ci-dessous liste les grandes fonctions ainsi que les missions qui peuvent leur être assignées. Chaque fonction décrite ne nécessite pas forcément une personne dédiée. Ainsi, une même personne peut-elle cumuler plusieurs des fonctions ci-dessous. **Pour autant décideur et pilote seront les seuls interlocuteurs des autorités.**

Fonctions	Missions principales	Référents (Choix possibles)
Décision et pilotage	- Assurer la communication et faire le lien avec les tutelles, les partenaires et les communes - Recevoir, analyser et synthétiser les informations - Valider et coordonner les actions mises en œuvre par la cellule de crise - Valider la stratégie d'organisation, de communication et d'information inter et intra CPTS - Valider des mesures de sécurisation des PS et patients - Piloter les points de situation - Valider la sortie de crise	Binôme Référent SSE (Président de la CPTS) + personne désignée par président.
Organisation médicale	- Définir la stratégie de prise en charge médicale au regard de la SSE - Adapter la stratégie médicale en fonction de l'évolution de la crise sanitaire - Mobiliser les professionnels médicaux libéraux - Gérer les plannings - Coordonner les prises en charge médicale en lien avec le SAMU - Recenser les publics fragiles - Alerter sur les besoins en produits de santé	Personne désignée par la CPTS (peut être un adhérent désigné par la CPTS, ex : 1 MG, 1 MS)

Organisation paramédicale	- Définir la stratégie de prise en charge paramédicale au regard de la SSE - Adapter la stratégie paramédicale en fonction de l'évolution de la crise sanitaire - Mobiliser les professionnels paramédicaux libéraux - Gérer les plannings - Recenser les publics fragiles - Alerter sur les besoins en produits de santé	Personne désignée par la CPTS (peut être un adhérent désigné par la CPTS, ex pharmacien, IDEL, MK)
Communication <i>Cette fonction peut être rattachée à celle de pilotage.</i>	- Mettre en œuvre la stratégie de communication adaptée à la situation et validée par la fonction décision - Synthétiser les points de situation - Synthétiser les informations reçues - Rédiger les communiqués de presse - Faire le lien avec les services de communication des communes (grand public) - Organiser les points de presse	Président CPTS + Coordinatrice CPTS
Support	- Identifier et recenser les besoins en matériel - Faire le lien avec les collectivités - Gérer les commandes avec les fournisseurs - Gérer les ressources matérielles - Garantir la sécurisation des installations	Personne désignée par la CPTS.
Secrétariat	- Réceptionner les appels téléphoniques et courriels - Tenir les mains courantes, - Tenir le tableau de bord - Suivre les points de situation - Rédiger les comptes rendus	Personne désignée par la CPTS.

Tableau n°12 : Les différentes fonctions et missions de la cellule de crise de la CPTS – Source : CPTS Autour du Patient 94

Les professionnels de santé membres de la cellule crise, étant de même appelés à la prise en charge des patients pour la continuité d'activité et la permanence des soins de ville, ne peuvent pas assurer à temps plein la coordination des différentes fonctions assignées.

Le cas échéant, et fonction des caractéristiques (ampleur, gravité, durée...) de la crise, ils leur seront fixés des ETP indemnisés par semaine. La CPTS Autour du Patient 94 embauchera par conséquent des chargés de mission à temps plein, pour assurer la coordination d'une ou plusieurs fonctions avec l'appui des différents membres de la CPTS désignés ci-dessus.

Pour optimiser le fonctionnement opérationnel de la cellule de crise, des fiches actions (type Check-List) seront distribuées à chaque membre précisant sa fonction et ses actions à mettre en œuvre pendant la conduite de crise.

Le dispositif de gestion de crise mis en place par la CPTS Autour du Patient 94 est décomposé en 4 phases :



Figure 2 : processus de gestion en cas d'une SSE

Dès lors qu'une SSE se présente, indépendamment de sa nature, la CPTS peut utiliser des « **FICHES RÉFLEXES** » relatives aux 4 étapes de tout processus de gestion de crise. Ces fiches, proposées par la trame de l'ARS PACA et adaptées par la CPTS Autour du Patient 94, peuvent être utilisées comme fil conducteur pour activer le dispositif de gestion de crise.

Chaque fiche réflexe correspond à une étape de la crise. Les 4 fiches réflexes se suivent dans la chronologie de la conduite de crise. Elles ont un code couleur permettant d'identifier les phases auxquelles elles se rapportent.

La composition des membres mobilisables et des membres mobilisés de la cellule crise sont en annexes 3 et 4.

II. Phase 1 : Alerte et Déclenchement de la réponse

Fiche réflexe 1 : Réception de l'alerte et analyse

PHASE 1 : ALERTE ET RÉPONSE IMMÉDIATE	
PROCÉDURE D'ACTIVATION DU DISPOSITIF DE GESTION DE CRISE	
Date : 2023, mise à jour 2025	
FICHE REFLEXE 1 : RÉCEPTION DE L'ALERTE ET ANALYSE	
ALERTE ET RÉPONSE IMMÉDIATE	
<u>CONCERNE</u> : LES RÉFÉRENTS GESTION DE CRISE IDENTIFIÉS AUPRÈS DE L'ARS	
<u>OBJECTIF</u> : RÉCEPTION DE L'ALERTE, VÉRIFICATION, ANALYSE DE LA SITUATION	
<u>PROCÉDURE</u>	DATE HEURE FAIT PAR
<u>Action 1 : Réception de l'appel/mail</u> Noter : - Heure d'appel/mail : - Nom, Prénom de l'appelant : - Fonction : - N° de téléphone où joindre le correspondant : - Origine de l'appel (ARS, Préfecture...) :	
<u>Action 2 : Information aux référents SSE et à l'ensemble du Bureau</u> - Référents SSE : appel + WA + redirection du mail entrant - Ensemble du Bureau : Par tous les moyens (mail + WA + SMS + tel) - Fixer la réunion d'analyse (Visio, présentiel)	
<u>Action 3 : Analyse de la situation et caractéristiques de la SSE</u>	

- Conduire la réunion d'analyse en présence de TOUS les membres du Bureau
- Procéder à l'analyse des informations
- Caractériser la crise (intensité, type, impact, étendue, conséquences)
- Valider ou non l'alerte :
 - Si l'alerte n'est pas validée (exemple territoire CPTS non concerné), le groupe peut suspendre la prise de décision d'armer la cellule de crise
 - Si alerte validée : activation de la cellule de crise

Action 4 : Activation de la cellule de crise

FIN DE LA FICHE RÉFLEXE 1

BASCULER SUR LA FICHE REFLEXE 2 : MONTÉE EN PUISSANCE

III. Phase 2 : Armement et constitution de la cellule crise

Une fois la décision d'activation du plan de gestion de crise de la CPTS, prise par les personnes habilitées, la cellule de crise doit être armée

Fiche réflexe 2 : Installation et constitution de la cellule de crise

PHASE 2 : ARMEMENT DE LA CELLULE DE CRISE & MONTÉE EN PUISSANCE	
Date : 2023, mise à jour 2025	
FICHE REFLEXE 2 : INSTALLATION ET CONSTITUTION DE LA CELLULE DE CRISE	
<u>CONCERNE</u> : TOUTE PERSONNE DÉSIGNÉE PAR LA CPTS	
<u>OBJECTIF</u> : CONSTITUTION ET INSTALLATION CELLULE DE CRISE	
<u>PROCÉDURE</u>	DATE HEURE FAIT PAR
<u>Action 1 : Armement de la cellule de crise</u> - Rejoindre les locaux pré-identifiés de la cellule de crise - Préparer et mettre à disposition tout le dossier opérationnel (numérique et papier) de la gestion de crise (synthèse, fiches réflexes, fiches action, trame, outils) <u>Action 2 : Appel des membres constituant la cellule de crise</u> - Contacter les membres de la cellule de crise préalablement identifiés (annexe 3 et 4) : mail + WA. Message clair, succinct, penser à l'objet du mail : <i>Cellule de crise/CPTS</i> - Doubler d'un appel téléphonique - En cas d'absence du titulaire, appel du 2nd, puis remplaçant de chaque fonction - Proposer une 1ère réunion de la cellule de crise en présentiel	

Version été 2025

Action 3 : Installation de la cellule de crise

- Rappeler les éléments de contexte de la SSE et échanges sur la stratégie de réponse envisagée
- Rappeler les consignes de base de fonctionnement de la cellule de crise (cf. fiche réflexe 3)
- 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
- Faire le compte rendu de la réunion

Action 4 : Information des membres de la CPTS et des partenaires extérieurs sur l'armement de la cellule de crise

- Informer les membres adhérents de la CPTS par mail, groupe mono profession outil numérique
- Informer les membres non adhérents de la CPTS avec le mail à disposition
- Informer les partenaires extérieurs ES et ESMS de l'armement cellule de crise par mail
- Informer les partenaires institutionnels de l'armement de la cellule de crise par mail

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 : PILOTAGE DE LA CRISE

IV. Phase 3 : Pilotage, conduite de la crise et fonctionnement de la cellule crise

Après diffusion de l'alerte en interne, la structure organise la montée en puissance du dispositif en élaborant la stratégie de réponse au sein de la cellule de crise.

Fiche réflexe 3 : Conduite de crise

PHASE 3 : PILOTAGE & CONDUITE DE LA CRISE	
Date : 2023, mise à jour 2025	
FICHE REFLEXE 3 : FONCTIONNEMENT DE LA CELLULE DE CRISE	
<u>CONCERNE</u> : MEMBRES DE LA CELLULE DE CRISE	
<u>OBJECTIF</u> : GESTION DE LA SITUATION ADAPTÉE À LA CRISE	
<u>PROCÉDURE</u>	DATE HEURE FAIT PAR
<u>Action 1 : Connaissance des fiches action</u> - S'assurer que chaque membre de la cellule de crise a sa fiche action - Dans ce cadre il appartient à chaque référent de veiller à la bonne application de sa ou ses fiche(s) : Cf. FICHES ACTIONS FONCTIONS CELLULE DE CRISE en annexe 2 <u>Action 2 : Modalités de fonctionnement de la cellule de crise</u> - Présence de tous les membres de la cellule - Prévoir une fréquence/heure (A minima en présentiel 1x/jour, sem. au début ?) aussi souvent que nécessaire - Prendre les décisions, vote à l'unanimité - Faire les comptes rendus de chaque réunion avec relevés de décisions - Archiver les comptes rendus	

- Prévoir les points de situation (outil de communication à destination des adhérents/partenaires) après la réunion et les diffuser (fiche action communication) - Archiver les points de situation En conduite de crise, les objectifs stratégiques de la cellule de crise sont les suivants : - L'organisation de la réponse à la SSE : définition et mise en œuvre de la stratégie. - Le suivi de la SSE : recevoir, traiter et classer les informations entrantes ; tenir un tableau de bord (outil 3 en annexe) réaliser des points de situations (outil 4 en annexe) - La gestion du sujet sensible de la communication - La gestion des ressources (matérielles / humaines), notamment sur la durée	
---	--

V. Phase 4 : Sortie de crise : Atterrissage

Chaque crise se caractérise par une phase aiguë et une phase de retour à la normale. Lorsque la situation est stabilisée, en lien avec la cellule d'appui de l'ARS, la fonction Décision de la cellule de crise procède à la levée du plan de gestion crise sanitaire et au désarmement de la cellule de crise. Par ailleurs, la réalisation d'un RETEX (démarche qualité, voir outil 6 en annexe) aura toute son importance afin d'apprendre de l'expérience vécue.

Fiche reflexe 4 : Sortie de crise : Atterrissage

PHASE 4 : SORTIE DE CRISE ET RETOUR D'EXPERIENCE	
Date : 2023, mise à jour 2025	
FICHE REFLEXE 4 : ATERRISSAGE	
<u>CONCERNE</u> : FONCTION DE DECISION ET PILOTAGE	
<u>OBJECTIF</u> : SORTIE DE CRISE ET LEVEE DU PLAN DE GESTION DE CRISE	
<u>PROCEDURE</u>	DATE HEURE FAIT PAR
<u>Action 1 : Désactivation du dispositif de gestion de crise</u> - Analyser l'évolution de la SSE - Contacter la DD de l'ARS sur l'évolution (par les référents SSE) - Désactiver le dispositif de gestion de crise de la CPTS - Désarmer la cellule de crise <u>Action 2 : Information à la cellule de crise</u> - Informer la cellule de crise de la sortie de crise	

- Faire le compte rendu en notant la prise de décision - Acter la désactivation à la suite de la réunion de la cellule de crise <u>Action 3 : Communication sur la sortie de crise</u> - Informer l'ensemble des adhérents - Informer les partenaires mobilisés lors de la crise - Informer la population via les municipalités <u>Action 4 : RETEX de la gestion de crise (démarche qualité)</u> - Réunir la cellule crise à distance du désarmement (à définir quand ? 15 jours/1 mois max) - Faire le rapport RETEX (outil 6 en annexe) - Revoir le planning de formation des adhérents - Archiver le RETEX (voir si envoi nécessaire à la DD)	
---	--

Partie 3 : RETEX et démarche d'amélioration continue

I. Retour d'expérience (RETEX) et Réévaluation du dispositif

Le **RETEX** est une méthode de **Retour d'Expérience** (analyse a posteriori) qui « aide à identifier de manière systémique et collective ce qui a et ce qui n'a pas fonctionné, et pourquoi et comment s'améliorer » (*After action reviews and simulation exercises. s.l. : OMS, 2018.*).

La phase de retour d'expérience peut intervenir après une phase de réponse à une crise sanitaire ou la réalisation d'un exercice de simulation, afin de mettre en place une série d'actions correctrices.

Les objectifs du RETEX sont donc de :

- Réaliser le bilan des actions mises en œuvre durant la crise
- Mesurer l'écart entre l'attendu et le réalisé
- Mettre en œuvre des actions correctrices pour les prochaines crises (tirer des enseignements de la dernière gestion de crise)
- Faciliter la mise à jour du plan de gestion de crise

1. Les contributeurs du RETEX

- Les référents SSE
- Le COPIL de suivi du dossier gestion des crises
- Les membres de la cellule de crise

2. Méthodologie du RETEX en 3 phases

La méthodologie du RETEX est résumée ci-dessous.

Phase 1 : La préparation

- Déterminer le calendrier, dans 1 mois après la crise (pas supérieur à 3 mois)
- Identifier le pilote (= référent SSE) de la réunion

- Identification des partenaires : professionnels de santé, mairies, établissements de santé
- Déterminer les participants (internes et/ou externes) et le nombre de réunion
- Informer les contributeurs par convocation suffisamment en amont de la/les réunions

Phase 2 : La mise en œuvre

- Faire la synthèse des événements clefs en s'appuyant sur le tableau de bord, les statistiques, etc. Ceci doit être fait en amont de la 1ère réunion
- Animer la réunion RETEX en
 - Préparant une présentation avec les éléments de synthèse
 - Présentant la trame (outil 6 en annexe)) et les points saillants (positifs, négatifs, différents enseignements) à traiter
 - Présentant le suivi post-réunion
- Les membres de la cellule de crise se réuniront une fois dans le mois suivant la clôture de la crise pour un débriefing et rédiger ensemble le Rapport RETEX (Outil 6).
- Restitution aux professionnels de santé lors de l'AG annuelle

Phase 3 : Le suivi et la valorisation

- Valoriser le RETEX lors de réunions clefs
- Diffuser le RETEX sur demande aux partenaires (et possibilité d'en dire quelques mots dans la newsletter trimestrielle)
- Assurer le suivi des enseignements du RETEX en mettant à jour le dossier gestion de crise
- Transmettre le RETEX au référent veille et sécurité de la DD si demandé

II. Démarche d'amélioration continue de la qualité

1. Politique d'archivage du plan de gestion de crise

Le document "plan de gestion crises sanitaires" sera conservé selon les modalités suivantes :

- Stockage au sein du Drive au sein du dossier "Mission 4 : crises sanitaires" : il sera accessible à tous les membres de la cellule de crise.

Si les membres de la cellule de crise sont amenés à changer, les droits d'accès au document seront modifiés.

- Stockage au sein des locaux de la CPTS sous format papier (un exemplaire) et sous format électronique (disque dur externe).

3. Réactualisation du document

La réactualisation du plan de gestion de crise sanitaire, de l'ensemble des annexes et outils est nécessaire pour les raisons suivantes :

- Évolution de la réglementation, des ressources humaines, matérielles, etc.
- Correction des erreurs, dysfonctionnements détectés lors de la mise en application du document
- Amélioration continue du document
- Modification de l'environnement et écosystème de la CPTS

Il est prévu que le plan soit mis à jour chaque année, pendant la période de juillet à septembre. Chaque nouvelle version comportera dans son titre l'année d'actualisation. Les précédentes versions seront conservées pour une durée de 5 ans.

4. Politique d'information / sensibilisation et Plan de formation

- Information/sensibilisation des professionnels de santé

La CPTS prévoit d'informer régulièrement de l'existence du plan de gestion de crise les membres adhérents de l'association par ces différents canaux :

- L'assemblée générale, qui a lieu une fois par an (souvent courant octobre/novembre).
- Une possibilité est envisagée par le biais du site internet de la CPTS.

Les professionnels devront en principe avoir la capacité de connaître les principales modalités de l'activation du dispositif de gestion crise afin de limiter le stress et les décisions inappropriées que peut induire la survenue d'une situation sanitaire exceptionnelle.

- Formation des professionnels de santé libéraux

La CPTS a pris connaissance dans la trame nationale transmise par la CPAM 94 en décembre 2022 d'une obligation de formation pour le référent SSE (formation proposée en lien avec ARS et établissements de santé), ainsi qu'une transmission des connaissances du référent à l'ensemble des professionnels de la CPTS.

Cependant, les modalités d'organisation (formation référente ? formation cellule de crise ? formation AFGSU pros de santé ? financement ?) de cette formation restent à préciser avec la délégation départementale 94 de l'ARS Ile-de-France.

Lors de la réunion CPTS du 94 et DD du 29 juin 2023, le sujet a été abordé sans qu'une décision n'ait été prise. La question a été posée par la CPTS en 2024 et 2025 auprès de M. Bray, contact avec l'ARS Ile-de-France sur les sujets CPTS.

La mise en place d'une politique d'information est essentielle pour mieux appréhender l'écosystème des dispositifs de gestion de crise et pour faciliter la gestion et la conduite d'une SSE.

Il est conseillé de planifier dans les années à venir :

- Des sessions régulières d'informations à l'ensemble des adhérents de la CPTS,
- Un plan de formation notamment aux gestes d'urgence et aux SSE,
- Une formation spécifique pour les membres de la cellule de crise.

5. Programme annuel d'exercices et entraînements

L'exercice et l'entraînement sont conseillés pour la préparation à la gestion d'une SSE.

L'entraînement permet aux professionnels de santé, en amont aux situations d'urgence, de s'exercer aux différentes étapes de la conduite de crise. Ceci, afin de réduire le temps de réaction en cas de SSE avérée et de diminuer le stress qu'induirait un manque de préparation. Il a également pour objectif d'identifier d'éventuels besoins de montée en compétences ou en connaissances des professionnels.

Les modalités de ces exercices restent également à déterminer, et des questions ont été soulevées :

L'exercice se prête-t-il uniquement à la cellule de crise ou à l'ensemble des professionnels de santé de la CPTS ?

Quelle fréquence et quelle temporalité ? Ces exercices peuvent-ils être organisés à N+3 de la signature par exemple ? (Exemple : N+1 - première rédaction du dossier ; N+2 : organisation de formations ; N+3 : organisation d'exercices).

En tout cas, l'exercice permettrait :

- De tester les dispositifs et le plan de gestion de crise sanitaire de la CPTS incluant les tests des outils de conduite de crise.
- D'acquérir de l'expérience en conduite de crise et d'identifier les points forts et les points faibles de la stratégie du plan dispositif de gestion de crise activé afin de pouvoir mettre en place des axes d'amélioration.

Le point de départ de la conception d'un exercice est basé sur l'écriture d'un scénario qui peut être joué en interne à la CPTS (ou avec les autorités et autres partenaires du territoire) sur l'ensemble (ou une ou plusieurs étapes) du dispositif de crise (exercice global ou partiel).

Le suivi et l'évaluation de l'exercice doivent être pilotés par un groupe dédié (évaluateurs/observateurs interne / externe) définissant les objectifs, la temporalité de l'exercice et les outils d'évaluation adaptés (grille d'évaluation...).

Conclusion et perspectives d'évolution du plan de gestion des SSE

Ce plan est amené à évoluer et sera mis à jour chaque année.

Des liens sont encore à établir avec les partenaires de la gestion de crise (les directions d'établissements, les CCAS, le SAMU, la police, les pompiers...) dans un objectif de présentation de ce plan dans un premier temps puis d'articulation de l'action de la CPTS avec les leurs. Pour cela, il serait bien de prévoir une réunion avec les différents partenaires afin d'informer sur l'avancée du plan de réponse de la CPTS, et voir comment cela peut s'articuler avec leurs plans respectifs.

Le sujet majeur des formations reste à prévoir : recensement des besoins de formation et formations déjà réalisées par les professionnels, organisation de formations le cas échéant.

Un stagiaire de master 2 « Management et pilotage des situations sanitaires exceptionnelles » en alternance sera accueilli au sein de la CPTS en octobre 2025, pour une durée d'un an (910 heures au total à raison de 7 heures par jour sur 130 jours). Il aura notamment pour mission de revoir l'identification des risques de crises, d'évaluer et de mettre à jour ce plan de gestion et de suivi de crises en lien avec les partenaires et financeurs et de proposer, organiser une formation ou un exercice à destination des membres adhérents de la CPTS.

Annexes

Annexe 1 : Fiche référent SSE - transmise par l'ARS en août 2023



Fiche référent situation sanitaire exceptionnelle (SSE) mission socle « gestion des crises » des CPTS

RÉFÉRENT SSE DE LA CPTS	
Contexte	Contexte de la mission socle « gestion des crises » des CPTS En 2020, la pandémie mondiale de la COVID-19 modifie les modes de fonctionnement pour les professionnels de santé de ville : il s'agit de s'organiser collectivement pour répondre aux besoins massifs de dépistage puis de vaccination. Dans ce contexte, les communautés professionnelles territoriales de santé, alors en plein essor dans certains territoires, ont démontré leur plus-value, en faisant preuve d'une grande force d'adaptation et d'action collective. Aussi, en regard de ce retour d'expérience, les Communautés Professionnelles Territoriales de Santé (CPTS) ont, depuis 2022, pour mission socle la préparation d'un plan d'action leur permettant de participer à la réponse du système de santé face à une Situation Sanitaire Exceptionnelle (SSE), voire une crise sanitaire grave. Cette mission s'inscrit dans le cadre de l'Avenant II à l'Accord Conventionnel Interprofessionnel (ACI) signé le 20 décembre 2021, publié le 31 mars 2022 au Journal Officiel et entré en vigueur le 3 septembre 2022. Contexte de la fonction de référent SSE pour la CPTS Afin de faciliter la coordination des interlocuteurs externes avec la CPTS, dans un contexte de préparation et/ou de gestion de crise, la désignation d'un référent pour cette thématique est envisagée. Celui-ci, expert de la CPTS dans la préparation et la gestion des crises, aura pour fonction principale d'assurer la déclinaison de la planification sanitaire ORSAN en plan d'action, la coordination avec les différents interlocuteurs (internes et externes) de la structure dans ce domaine.
Profil envisagé	L'ensemble des professionnels de la CPTS peuvent occuper ce poste. Les profils possibles sont donc des professionnels médicaux, paramédicaux, ou tout autre professionnel de la CPTS présentant une expérience ou une aptitude pour le domaine de la gestion de situations sanitaires exceptionnelles.
Compétences envisagées	Savoir • Connaissance des diverses typologies de SSE pouvant impacter la CPTS et son territoire ; • Connaissance de l'environnement institutionnel et administratif ; • Connaissance du cadre réglementaire de la veille et de l'alerte sanitaire. Savoir-faire • Identifier des situations à risque ; • Définir des procédures d'alerte et être en mesure d'alerter ; • Assurer la compréhension des situations à risques auprès des décideurs et de la population ; • Capacités de synthèse. Savoir-être • Appétence pour le domaine de la gestion des crises ; • Travail en situation de stress ; • Travail en équipe pluridisciplinaire ; • Communication en situation de crise avec les différents interlocuteurs.
Principales missions de la fonction	Être le point de contact pour la thématique « crise sanitaire » • Assurer la structuration et la remontée des signalements d'alertes sanitaires en provenance de la CPTS ; • Assurer la remontée des besoins (matériels, humains) de la CPTS en cas de SSE ; • Assurer la structuration et le relais des alertes sanitaires aux différents interlocuteurs. Piloter et coordonner la démarche de planification de gestion de crise • Animer la thématique des SSE auprès des différents professionnels de la CPTS ; • Réaliser une cartographie des risques sanitaires inhérents au territoire de la CPTS ; • Identifier les ressources (matérielles et humaines) de la CPTS et de son territoire, pouvant être mobilisées en cas de SSE ; • Initier la sensibilisation, l'information et la formation des professionnels de la CPTS ; • Piloter la rédaction du plan de gestion de crise de la CPTS et l'opérationnalisation sous forme de plan d'action « SSE » de la CPTS.
Interlocuteurs et partenaires institutionnels	Internes • Tous les professionnels de la CPTS. Externes • ARS délégation départementale (correspondant départementaux) ; • Autorités communales ; • Établissement de santé de référence du risque considéré ; • Préfecture de département et services de l'État et Départements ; • Autres partenaires en fonction de la cartographie des risques identifiés.

Actions opérationnelles <i>Fraternité</i>	Être le point de contact SSE pour la CPTS - Nom et fonction ; - Adresse mail ; - Numéro de téléphone ; - Disposer d'un binôme assurant la mission pour les périodes d'absences et de vacances. Relayer les alertes sanitaires - Inscription à la liste de diffusion DGS urgent ; - Relayer les alertes sanitaires en provenance de l'ARS en 24h aux professionnels de la CPTS. Remonter des signaux & alertes - Remontée des signaux de veille sanitaire et alertes à l'ARS IDF - Point focal régional ars75-alerte@ars.sante.fr – 0800 811 411 - Adresse alerte de la délégation départementale <table border="1" data-bbox="644 622 1115 882"> <thead> <tr> <th>Département</th><th>Délégation départementale</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>75</td><td>ars-dd75-alerte@ars.sante.fr</td></tr> <tr> <td>77</td><td>ars-dd77-alerte@ars.sante.fr</td></tr> <tr> <td>78</td><td>ars-dd78-alerte@ars.sante.fr</td></tr> <tr> <td>91</td><td>ars-dd91-alerte@ars.sante.fr</td></tr> <tr> <td>92</td><td>ars-dd92-alerte@ars.sante.fr</td></tr> <tr> <td>93</td><td>ars-dd93-alerte@ars.sante.fr</td></tr> <tr> <td>94</td><td>ars-dd94-alerte@ars.sante.fr</td></tr> <tr> <td>95</td><td>ars-dd95-alerte@ars.sante.fr</td></tr> </tbody> </table> Piloter et coordonner la démarche de planification de gestion de crise - Faire un état des lieux des risques et menaces sanitaires de la CPTS ; - Réaliser l'annuaire des professionnels de la CPTS, avec leur coordonnées, leurs compétences de gestion de crise ainsi que leurs disponibilités en cas de SSE ; - Rédiger les procédures opérationnelles autour des risques identifiés dans la CPTS.	Département	Délégation départementale	75	ars-dd75-alerte@ars.sante.fr	77	ars-dd77-alerte@ars.sante.fr	78	ars-dd78-alerte@ars.sante.fr	91	ars-dd91-alerte@ars.sante.fr	92	ars-dd92-alerte@ars.sante.fr	93	ars-dd93-alerte@ars.sante.fr	94	ars-dd94-alerte@ars.sante.fr	95	ars-dd95-alerte@ars.sante.fr
Département	Délégation départementale																		
75	ars-dd75-alerte@ars.sante.fr																		
77	ars-dd77-alerte@ars.sante.fr																		
78	ars-dd78-alerte@ars.sante.fr																		
91	ars-dd91-alerte@ars.sante.fr																		
92	ars-dd92-alerte@ars.sante.fr																		
93	ars-dd93-alerte@ars.sante.fr																		
94	ars-dd94-alerte@ars.sante.fr																		
95	ars-dd95-alerte@ars.sante.fr																		

Annexe 2 : fiche actions fonction de décision et pilotage de la cellule

FICHE ACTION DÉCISION ET PILOTAGE	
Version –été 2025	
<u>CONCERNE</u>	TOUTE PERSONNE TITULAIRE DE LA FONCTION DECISION & PILOTAGE AU SEIN DE LA CELLULE (REFERENTS SSE ET PRESIDENT)
<u>MISSIONS</u>	RESPONSABILITE GLOBALE DE L'OPERATION, SON SUIVI, ET LE PILOTAGE DE LA CELLULE CRISE
<u>ACTIONS</u>	<u>Temps 1 : armement de la cellule de crise :</u> - Être en appui et en supervision des premières actions - Désigner une personne dédiée aux rappels des absents de la cellule de crise si nécessaire et à l'émargement des membres - Mettre à jour les rôles et responsabilités à l'arrivée des membres - Coordonner le pilotage de la cellule de crise et définir le rythme de fonctionnement de la cellule - Distribuer les <i>Fiches Actions</i> aux membres de la cellule de crise - Désigner une personne responsable de la traçabilité des <i>Fiches Réflexes</i> déclenchement Plan gestion crise - Installer les équipements et les outils pour la conduite de crise - Désigner une personne pour tenir le <i>tableau de bord</i> la main courante de la cellule de crise (fichier Excel) - Assurer ou contrôler la bonne application de la tenue du <i>tableau de bord</i> (qui retrace l'ensemble des événements survenus de manière chronologique + contacts et décisions prises) <u>Temps 2 : montée en puissance & conduite de crise :</u> - Superviser le pilotage de la cellule de crise et valider les actions mises en œuvre

	- Valider en appui avec les autres fonctions de la cellule un diagnostic de la situation et élaborer un dispositif stratégique de montée en puissance en fonction de la nature et de l'ampleur de la situation - Valider la gradation de la réponse au regard de la situation <i>Exemples :</i> - o <i>Gradation 1 : augmentation de la mobilisation infrastructures</i> - o <i>Gradation 2 : création de structures dédiées (avec adossement à un établissement de référence) voir avec doc ARS IDF</i> - Faire le lien avec les autorités (Reporting à la cellule d'appui ARS, ...) - Définir des points de situations, en fonction de l'évolution des événements, à périodicité définie dès le début de la mise en place de la cellule - Définir la stratégie de communication en lien avec le référent communication - S'assurer de la mise à jour du <i>tableau de bord</i> avec la personne dédiée - S'assurer de l'application des <i>Fiches Actions</i> de chacune des fonctions de la cellule de crise tout au long de la crise - Formaliser des protocoles et procédures en lien avec la montée en puissance de la situation si besoin - Suivre le budget alloué à la gestion de crise et définir sa répartition <u>Temps 3 : sortie de crise</u> - Décider de la levée du Plan de gestion de crise et coordonner sa mise en œuvre - Vérifier l'opérationnalité de l'application - Vérifier l'effectivité de la mise en œuvre du retour à la normal - Conduire le RETEX
<u>MOYENS/ OUTILS</u>	- Dossier gestion de crise interne à la CPTS - Annuaire des adhérents à jour au moment du déclenchement - Appareils informatiques, de Visio, téléphoniques opérationnels - Définition des indemnités des membres de la cellule de crise (plafond SS, part variable)

Annexe 3 : fiche actions organisation médicale cellule de crise

FICHE ACTION ORGANISATION MÉDICALE CELLULE DE CRISE	
Version – été 2025	
<u>CONCERNE</u>	MEDECIN GENERALISTE OU SPECIALISTE DÉSIGNÉ PAR LA CPTS (EN DEHORS DES RÉFÉRENTS SSE)
<u>MISSIONS</u>	PILOTAGE DE L'ORGANISATION MÉDICALE
<u>ACTIONS</u>	- Vérifier la transmission de l'Alerte Plan Gestion de Crise auprès des professionnels médicaux adhérents et non adhérents - Définir avec les référents SSE la stratégie de prise en charge (gradation adaptée aux ressources humaines et matérielles) - Désigner une personne dédiée au suivi et à la traçabilité des recommandations sanitaires (DGS urgent etc....) - Identifier les besoins en santé générés par la situation sanitaire exceptionnelle - Évaluer le nombre de professionnels médicaux mobilisables - Rester en lien avec les référents médicaux des autres cellules de crise des CPTS du territoire et transmettre les Reporting à la cellule de crise - Gérer les plannings si besoin - Superviser le rappel des professionnels médicaux en gradation 2 - Anticiper avec le référent paramédical des actions d'aller vers des populations éloignées du soin - S'assurer de la transmission de l'information de la levée du Plan de gestion de crise
<u>MOYENS /OUTILS</u>	- Groupe canaux de communication MG et MS (WA/outil de communication) - Dossier gestion de crise interne à la CPTS - Annuaire des adhérents.e. s à jour au moment du déclenchement - Appareils informatiques, de Visio, téléphoniques opérationnels

Annexe 4 : fiche actions organisation paramédicale cellule de crise

FICHE ACTIONS ORGANISATION PARAMÉDICALE CELLULE DE CRISE	
Version – été 2025	
<u>CONCERNE</u>	PROFESSIONNEL PARAMÉDICAL DÉSIGNÉ PAR LA CPTS
<u>MISSIONS</u>	PILOTAGE DE L'ORGANISATION PARAMÉDICALE
<u>ACTIONS</u>	- Vérifier la transmission de l'Alerte Plan Gestion de Crise auprès des professionnels paramédicaux adhérents et non adhérents - Rendre compte à la cellule de crise : points de situations (point des effectifs, point des besoins matériels...) - Évaluer le nombre de professionnels paramédicaux mobilisables - Rester en lien avec les référents paramédicaux des autres cellules de crise du territoire et transmettre les reporting à la cellule de crise - Participer avec le référent médical à la gradation de la stratégie de prise en charge (gradation adaptée aux ressources humaines et matérielles) - Désigner une personne dédiée au suivi et à la traçabilité des stocks matériels et prévoir la distribution mis à disposition par les autorités - Gérer les plannings le cas échéant - Superviser le rappel de nouveaux professionnels paramédicaux en gradation 2 - Préparer avec le responsable médicale les actions d'aller vers des populations éloignées du soin - S'assurer de la transmission de l'information de la levée du Plan de gestion de crise
<u>MOYENS/ OUTILS</u>	- Groupe canaux de communication des paramédicaux (WA/outil de communication) - Dossier gestion de crise interne à la CPTS - Annuaire des adhérents. s à jour au moment du déclenchement - Appareils informatiques, de Visio, téléphoniques opérationnels

Annexe 5 : fiche actions communication cellule de crise

FICHE ACTIONS COMMUNICATION CELLULE DE CRISE	
Version – été 2025	
<u>CONCERNE</u>	PERSONNE DÉSIGNÉE PAR LA CPTS (REFERENTS SSE)
<u>MISSIONS</u>	MISE EN ŒUVRE DE LA COMMUNICATION INTERNE ET EXTERNE
<u>ACTIONS</u>	- Rédiger des supports de communication interne et externe validés par la fonction décision de la cellule de crise - Organiser des points de presse si nécessaire - Faire le Reporting des communications émanant des autres cellules de crise des CPTS du territoire et des autorités - Identifier un porte-parole pour assurer la communication interne et externe (autorités, médias, grand public...) - Synthétiser les points de situation (tableau de bord, - Synthétiser les informations reçues des Professionnels de santé
<u>MOYENS/ OUTILS</u>	- Groupe canaux de communication de la CPTS (WA/outil de communication) - Dossier gestion de crise interne à la CPTS - Annuaire des adhérents.e. s à jour au moment du déclenchement - Appareils informatiques, de Visio, téléphoniques opérationnels

Annexe 6 : fiche actions support cellule de crise

FICHE ACTIONS SUPPORT CELLULE DE CRISE	
Version – été 2025	
<u>CONCERNE</u>	PERSONNE NOMMÉE PAR LA CPTS
<u>MISSIONS</u>	COORDINATION DES BESOINS EN SUPPORT LOGISTIQUE ET SÉCURITÉ
<u>ACTIONS</u>	- Identifier et recenser les besoins en matériel - Organiser la distribution de stock - Gérer les ressources matérielles - Gérer les commandes avec les fournisseurs et validées par la fonction décision - Contacter les prestataires et personnes ressources pour piloter l'acheminement des équipements logistiques - Coordonner et sécuriser les installations dédiées - Mettre en place les installations informatiques - Identifier des personnes responsables des infrastructures dédiées si besoin - Dresser un inventaire (entrées, sorties, mise à jour des quantités) du matériel et équipements logistiques
<u>MOYENS/ OUTILS</u>	- Groupe canaux de communication de la Cellule crise (WA/outil de communication) - Dossier gestion de crise interne à la CPTS - Liste complète des PS mobilisables et mobilisés durant la crise - Appareils informatiques, de Visio, téléphoniques opérationnels - Inventaire du matériel et des équipement mis à jour - Le budget défini par la fonction décision (référents SSE)

Annexe 7 : fiche actions secrétariat de la cellule de crise

FICHE ACTION SECRETARIAT CELLULE DE CRISE	
Version – été 2025	
<u>CONCERNE</u>	PERSONNE EN CHARGE DE LA FONCTION SECRÉTARIAT (EMBAUCHE)
<u>MISSIONS</u>	TENUE DU SECRÉTARIAT DE LA CELLULE DE CRISE
<u>ACTIONS</u>	- Préparation logistique des réunions en présentiel - Réception des appels téléphoniques et courriels - Tenue de la main courante (listings des appels, des mails, décisions prises...), ce qui assure la traçabilité de ce qui se déroule dans la cellule - Rédaction et formalisation des comptes rendus des réunions et des points de situations - Suivi des transmissions de documents aux institutions - Rédaction de tout document nécessaire pour le suivi des actions - Remplissage des Tableaux de bord (actions à mener ou qui ont été menées). - Partie RH en collaboration avec société de support RH et coordinatrice CPTS : établissement de contrats, envoi des variables de paie, envoi des bulletins de paie pour les salariés, indemnisations des professionnels de santé
<u>MOYENS/ OUTILS</u>	- Groupe canaux de communication de la Cellule crise (WA/outil de communication) - Dossier gestion de crise interne à la CPTS (outils) - Liste complète des PS mobilisables et mobilisés durant la crise - Appareils informatiques, de Visio, téléphoniques opérationnels - Budget pour embauche - Registres ou tout autre document annexes de la CPTS en lien avec les tâches attribuées

Annexe 8 : Annuaire des membres cellule crise mobilisables **à compléter**

Fonction		Nom Prénom	Profession	Coordonnées
DÉCISION	1 ^{ère} ligne (Si injoignable passer à 2 ^{ème} ligne)			Tél : E-mail :
	2 ^{ème} ligne			Tél : E-mail :
COORDINATION MEDICALE	1 ^{ère} ligne			Tél : E-mail :
	2 ^{ème} ligne			Tél : E-mail :
COORDINATION PARAMEDICALE	1 ^{ère} ligne			Tél : E-mail :
	2 ^{ème} ligne			Tél : E-mail :
COMMUNICATIO N	1 ^{ère} ligne			Tél : E-mail :
	2 ^{ème} ligne			Tél : E-mail :
SUPPORT	1 ^{ère} ligne			Tél : E-mail :
	2 ^{ème} ligne			Tél : E-mail :
SECRÉTARIAT	1 ^{ère} ligne			Tél : E-mail :
	2 ^{ème} ligne			Tél : E-mail :

Annexe 9 : Annuaires des membres cellule crise mobilisés à compléter

Fonction	Nom Prénom	Profession	Coordonnées	Signature
DÉCISION			Tél professionnel : Tél personnel : E-mail :	
RÉFÉRENT SSE			Tél professionnel : Tél personnel : E-mail :	
COORDINATION MÉDICALE			Tél professionnel : Tél personnel : E-mail :	
COORDINATION PARAMÉDICALE			Tél professionnel : Tél personnel : E-mail :	
COMMUNICATION			Tél professionnel : Tél personnel : E-mail :	
SUPPORT			Tél professionnel : Tél personnel : E-mail :	
SECRÉTARIAT			Tél professionnel : Tél personnel : E-mail :	

Annexe 10 : Annuaires de partenaires extérieurs à compléter

Nom structure	Adresse	Personne à contacter	Fonction	Coordonnées
				Tél fixe : Tél portable : E-mail :
				Tél fixe : Tél portable : E-mail :
				Tél fixe : Tél portable : E-mail :
				Tél fixe : Tél portable : E-mail :
				Tél fixe : Tél portable : E-mail :
				Tél fixe : Tél portable : E-mail :
				Tél fixe : Tél portable : E-mail :

Annexe 11 : Annuaires des partenaires institutionnels à compléter

Institution	Identité du référent	Fonction	Coordonnées
ARS		Porte d'entrée de tous les signaux Relai de l'information sur les DD	Tél fixe : E-mail :
Préfecture			Tél fixe : Tél portable : E-mail :
			Tél fixe : Tél portable : E-mail :
			Tél fixe : Tél portable : E-mail :
			Tél fixe : Tél portable : E-mail :

Outils de la gestion de crise

Outil 1 : Compte-rendu de réunion

COMPTE RENDU DE REUNION
TITRE DE LA CRISE : (A REMPLIR)

Objet de la réunion	
Date de la réunion	
Lieu de la réunion	
Durée de la réunion	
Parties prenantes	
Présents :	
Excusés :	

<u>OBJECTIFS DE LA REUNION</u>
<u>SYNTHESE</u>
<u>RELEVÉ DE DECISIONS</u>

Outil 2 : Feuille d'émargement

FEUILLE D'EMARGEMENT	
TITRE DE LA CRISE : (A REMPLIR)	
Objet :	
Date :	Lieu :
Animateur :	

Nom	Prénom	Profession	Etablissement	Adresse mail	Signature

Outil 3 : Tableau de bord

TABLEAU DE BORD
TITRE DE LA CRISE : (A REMPLIR)

Date	Heure	Source	Action de la CPTS	Référent	Date de mise en œuvre

Outil 4 : Point de situation

POINT DE SITUATION
TITRE DE LA CRISE : (A REMPLIR)

Date de diffusion	Cible(s)	Objet	Informations	Date d'effet

Outil 5 : Fiche d'évènement indésirable

Déclarant, date et heure		Personnes concernées (Nom, Prénom, DDN)	
Nom, Prénom :		Patient	
Fonction :		Famille/Représentant légal :	
Date :		Soignant :	
Heure :		Visites/Prestataire :	
		Autres, préciser :	
Évènement indésirable associé à :			
La consultation médicale.....			
Au comportement (agression verbale ou physique).....			
Acte de malveillance matériel.....			
Description des faits			
Conséquences			

Outil 6 : Rapport RETEX

RAPPORT RETEX
TITRE DE LA CRISE : (A REMPLIR)

Durée de la crise		
Réfèrent du document		Date :

Synthèse de la crise
Actions (évènements clés, synthèse du TDB, points de situation, CR de réunions, Fiches d'évènements indésirables)
Statistiques liées à la crise
Bilan des ressources (humaines, matérielles, partenaires...)
Bilan financier

Analyse de la gestion de crise		
Au regard des fiches reflexes, des fiches action et des outils		
	Points Positifs	Points Négatifs
Phase 1 : Alerte et réponse immédiate		
<u>Fiche réflexe 1 :</u> <u>Réception de l'appel/mail</u> <u>Information référents SSE</u> <u>Information du bureau</u> <u>Analyse de la situation et caractéristiques SSE</u> <u>Activation de la cellule crise</u>		

Phase 2 : Armement de la cellule crise et montée en puissance

Fiches réflexe 2 :

Armement de la cellule crise

Appel des membres de la cellule

Installation de la cellule crise

Information des adhérents CPTS et des partenaires extérieurs

Phase 3 : Pilote et conduite de crise

Fiche réflexe 3 :

**Application des
fiches action**

**Fonctionnement de
la cellule de crise**

Communication

**Outils de gestion de
la crise (feuille
d'émargement,
Tableau de bord,
point de situation,
compte rendu de
réunions,
procédures, fiche
d'évènements
indésirables)**

Outils numériques

Procédures

Phase 4 : Sortie de crise et retour d'expérience

Fiche reflexe 4 :

**Désactivation du
dispositif de gestion**

**Information à la
cellule de crise**

**Communication de
sortie de crise**

RETEX

Recommandations

Glossaire

ACI	Accord conventionnel interprofessionnel
ARS	Agence régionale de la santé
AFGSU	Attestation de formation aux gestes de soins d'urgence
ALD	Affection longue durée
ASN	Autorité de sécurité nucléaire
CDS	Centre de santé
CIC	Cellule interministérielle de crise
CA	Conseil d'administration
COGIC	Centre opérationnel de gestion interministérielle des crises
COVID	Corona Virus SARS COV2 découvert en 2019
CPTS	Communauté professionnelle territoriale de santé
CRAPS	Cellule régionale d'appui et de pilotage sanitaire
DD	Délégation départementale
DDRM	Dossier départemental des risques majeurs
DG ARS	Direction générale agence régionale de la santé
DGS	Direction générale de la santé
DGOS	Direction générale de l'offre de soins
EHPAD	Etablissement d'hébergement pour personnes âgées
INSEE	Institut national de la statistique et des études économiques
EMS	Etablissement médico-social
ES	Etablissement de santé
MSP	Maison de santé pluridisciplinaire
NRBC-E	Nucléaire, radiologique, biologique, chimique et explosifs
ORSAN	Organisation de la Réponse du Système de Santé en situations sanitaires exceptionnelles
ORSAN AMAVI	Organisation de la Réponse du Système de Santé en situations sanitaires exceptionnelles Accueil Massif de Victimes non contaminées

ORSAN BIO	Organisation de la Réponse du Système de Santé en situations sanitaires exceptionnelles lors d'un risque biologique connu ou émergent
ORSAN CLIM	Organisation de la Réponse du Système de Santé en situations sanitaires exceptionnelles lors d'un phénomène climatique
ORSAN EPI VAC	Organisation de la Réponse du Système de Santé en situations sanitaires exceptionnelles
ORSAN NRC	Organisation de la Réponse du Système de Santé en situation sanitaires exceptionnelles pour la prise en charge d'un risque Nucléaire Radiologique ou Chimique
ORSAN REB	Organisation de la Réponse du Système de Santé en situations sanitaires exceptionnelles pour la prise en charge d'un Risque Epidémique et Biologique
ORSEC	Organisation de la réponse du système de sécurité civile
PCA	Plan de continuité d'activité
PS	Professionnels de santé
PVUS	Plateforme régionale de veille et d'urgence sanitaire
RETEX	Retour d'expérience
SAMI	Services d'aide médicale initiale
SAMU	Services d'aide médicale urgente
SAS	Services d'accès aux soins
SSIAD	Services de soins infirmiers à domicile
SSR	Soins de suite de réadaptation
SSE	Situation sanitaire exceptionnelle
ZAC	Zone d'action complémentaire

Bibliographie

Guide d'aide à la préparation et à la gestion des tensions hospitalières et des situations sanitaires exceptionnelles Ministère de la Santé. 2019 [En ligne]. Disponible : https://sante.gouv.fr/IMG/pdf/guide_situation_sanitaire_exceptionnelle.pdf

Guide d'aide à l'élaboration du plan bleu en EHPAD. Disponible : <https://solidarites.gouv.fr/guide-daide-lelaboration-du-plan-bleu-en-ehpad>

Prise en charge des situations sanitaires exceptionnelles (SSE). Haute Autorité de Santé. [En ligne]. Disponible : https://www.has-sante.fr/upload/docs/application/pdf/2022-03/fiche_pedagogique_prise_en_charge_situations_sanitaires_exceptionnelles.pdf

Guide méthodologique aide à l'organisation de l'offre de soins en situations sanitaires exceptionnelles Ministère de la Santé. 2014. [En ligne]. Disponible : https://sante.gouv.fr/IMG/pdf/organisation_offre_de_soins_ok_bd.pdf

Retour d'expérience – Guide méthodologique – Situations d'urgences sanitaire et exercices de simulations (2019) https://sante.gouv.fr/IMG/pdf/guide_retex_bd.pdf

« Avis relatif à l'avenant 2 à l'accord conventionnel interprofessionnel en faveur du développement de l'exercice coordonné et du déploiement des Communautés professionnelles territoriales de santé, signé le 20 décembre 2021 - Légifrance » <https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000045443303>

Décret n° 2013-15 du 7 janvier 2013 relatif à la préparation et aux réponses aux situations sanitaires exceptionnelles, 2013-15 § (2013).

« Fiche_pedagogique_prise_en_charge_situations_sanitaires_exceptionnelles.pdf », s. d.

France, et France, éd. Aide à l'organisation de l'offre de soins en situations sanitaires exceptionnelles : guide méthodologique. Paris : Ministère des affaires sociales, de la santé et des droits des femmes, Direction générale de la santé, DGS, 2014.

« Guide d'aide à l'élaboration du plan bleu en EHPAD | Ministère des Solidarités, de l'Autonomie et des Personnes handicapées ». Consulté le 15 juin 2023. <http://solidarites.gouv.fr/guide-daide-lelaboration-du-plan-bleu-en-ehpad>.

« Guide méthodologique d'élaboration du plan de gestion de crise sanitaire des CPTS », 13 mars 2023. <https://www.paca.ars.sante.fr/guide-methodologique-delaboration-du-plan-de-gestion-de-crise-sanitaire-des-cpts>.

« INSTRUCTION N° DGS/DUS/CORRUSS2013/274 du 27 juin 2013 relative à l'organisation territoriale de la gestion des situations sanitaires exceptionnelles - Légifrance ». Consulté le 14 juin 2023. <https://www.legifrance.gouv.fr/circulaire/id/37219>.

Ministère de la Santé et de la Prévention. « Guide de gestion des tensions hospitalières et des situations sanitaires exceptionnelles au sein des établissements de santé », 15 juin 2023. <https://sante.gouv.fr/prevention-en-sante/securite-sanitaire/guide-gestion-tensions-hospitalieres-SSE>.