|  |  |
| --- | --- |
|  | **Plan de crise – anticipation d’une seconde vague épidémique** |

1. LA MSP ET SON ENVIRONNEMENT
2. Identification de la structure

Identité administrative :

Nom de la MSP : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Adresse : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Code Postale : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Commune : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Coordonnées d’alerte :

🕿Téléphone : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

🖳 Mail : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

1. Ressources internes
	1. Organisation des locaux

*Plan des locaux*

*Plan de stationnement*

*Ex COVID : possibilité d’organisation en double flux ; possibilité de « drive » dépistage*

* 1. Professionnels

Professionnels de la MSP :

Nombre total de professionnels : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Nombres de professionnels par profession :

[x]  Coordinateur : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

[x]  Secrétaire : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

[ ]  Médecin : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

[ ]  Infirmier : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

[ ]  Pharmacien : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

[ ]  Masseur-kinésithérapeute : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

[ ]  Pédicure-podologue : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

[ ]  Chirurgien-dentiste : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

[ ]  Sages-femmes : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

[ ]  Autres : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Autres ressources mobilisables :

[ ]  Infirmière Asalée : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

[ ]  Etudiants : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

[ ]  Remplaçants : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

* 1. Equipements et matériels

[x]  Véhicules : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

[ ]  O2 : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

[x]  Blouses : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

[ ]  Masques FFP2 : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

[ ]  Masques chirurgicaux : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

[ ]  Blouses : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

[ ]  Surblouses : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

[ ]  Charlottes : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

1. Organisation du territoire

Annuaire des contacts utiles / personnes-ressources :

ARS :

Préfecture :

Mairie :

CPTS :

PTA :

DAC :

Fédération régionale :

AVECsanté :

1. LES RISQUES
2. Identification des risques

*Ce document s’attarde en priorité au risque infectieux/épidémique, dans le cadre d’une potentielle seconde vague COVID-19.*

*Vous pouvez par la suite y intégrer d’autres risques : électrique, environnemental, etc.*

1. Priorisation et gestion des risques

Echelle de gravité

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Niveau de gravité | Impacts sur l’organisation | Impacts sur les biens matériels et l’environnementPertes financières | Impact sur la sécurité des personnes (patients / soignants) |
| 1Mineur | Effet négligeable sur la réalisation des missions |
| ● missions réalisées sans impacts : pas de perte de temps● indisponibilité de ressources mais avec solution alternative immédiatement disponible | ● destruction ou disparition d’un bien d’une valeur < 10€● perte financière < 10€ | Néant |
| 2Significatif | Impact sur la performance des missions (partiellement réalisées) : retard, solution dégradée, perte financière modérée |
| ● missions réalisées mais par la mise en place de solutions dégradées● indisponibilité de ressources entraînant un retard dans les missions compris entre 1 et 2h | ● destruction ou disparition d’un bien d’une valeur comprise entre 10 et 100€● perte financière entre 10 et 100€ | Néant |
| 3Majeur | Impact sur la performance des missions (échec des missions) |
| ● missions non réalisées● indisponibilité de ressources entraînant un retard dans les missions entre 2 et 24h | ● destruction ou disparition d’un bien d’une valeur comprise entre 100 et 5 000€● perte financière entre 100 et 5000€ | Néant |
| 4Critique | Impact REVERSIBLE sur la sécurité des personnes, des biens ou de la structure (échec des missions) |
| ● missions non réalisées● indisponibilité de ressources entraînant un retard dans les missions > 24h | ● destruction ou disparition d’un bien d’une valeur comprise entre 5 000 et 100 000€● perte financière entre 5 000 et 100 000€  | ● évènement ou défaut de prise en charge● atteinte physique ou psychologique réversible |
| 5Catastrophique | Impact IRREVERSIBLE sur la sécurité des personnes, des biens ou de la structure (échec des missions) |
|  | ● destruction ou disparition d’un bien d’une valeur > 100 000€● perte financière > 100 000€ | ● évènement ou défaut de prise en charge● atteinte physique ou psychologique non réversible pouvant aller jusqu’au décès |

Identification des situations à risques et plan d’actions

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Gravité | Situation à risque | Nature du risque | Plan d’actions |
| 5 |  |  |  |
|  |  |  |
| 4 | SAR 1 | *Ex : manque de masques* | *Ex : Sollicitation des entreprises de BTP du territoire* |
| SAR 2 | *Ex : Manque de temps pour le suivi des patients fragiles* | *Ex : Mise en place d’un requêtage et appel systématique des personnes fragiles**Ex 2 : Mise en place d’un partenariat avec le CCAS* |
| SAR 3 | *Ex : professionnels malades* |  |
| 3 |  |  |  |
|  |  |  |
| 2 |  |  |  |
|  |  |  |
| 1 |  |  |  |
|  |  |  |

1. PILOTAGE ET GESTION DE CRISE
2. Déclenchement du plan

Le plan peut être déclenché :

* à l’initiative des professionnels de la maison de santé, suite à un évènement majeur
1. Organisation de la cellule de crise

La cellule de crise a pour fonction :

* l’alerte et l’information des autorités
* l’estimation de la gravité de la situation
* l’évaluation des besoins de la structure et des moyens dont elle dispose
* la mise en œuvre des actions nécessaires à la gestion de crise
* en fin de crise, la réalisation d’un retour d’expérience

Composition de la cellule de crise :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nom et prénom | Fonction | Coordonnées  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Actions prioritaires de la cellule de crise :

* alerter et entretenir des liens avec les autorités
* recenser les professionnels en activité / mobilisables
* recenser les possibilités de prise en charge de patient (dans et hors patientèle)
* confronter la réalité des effectifs aux besoins de prise en charge
* mettre en place la préparation des locaux
* mettre en place les modifications des procédures organisationnelles et de prise en charge
* suivre l’évolution de la situation
* rendre compte des évolutions aux autorités selon les modalités convenues
1. Plan de continuité de l’activité

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Liste des tâches | Tâches essentielles / différables | En solution dégradée, qui peut réaliser la tâche ? |
|  |  | 1 | 2 | 3 | 4 | Le professionnel habituel uniquement | Un autre professionnel, en relais | Personne, on remet à plus tard |
| Fonctionnement | Tâche 1 |[ ] [ ] [ ] [ ]  x |  |  |
|  | Tâche 2 |[ ] [ ] [ ] [ ]  x |  |  |
|  | Tâche 3 |[ ] [ ] [ ] [ ]   |  |  |
|  | Tâche 4 |[ ] [ ] [ ] [ ]   |  | x |
|  | Tâche 5 |[ ] [ ] [ ] [ ]   |  |  |
|  | Tâche 6 |[ ] [ ] [ ] [ ]   |  |  |
| Prise en charge | Tâche 1 |[ ] [ ] [ ] [ ]   | x |  |
|  | Tâche 2 |[ ] [ ] [ ] [ ]   | x |  |
|  | Tâche 3 |[ ] [ ] [ ] [ ]  x |  |  |
|  | Tâche 4 |[ ] [ ] [ ] [ ]  x |  |  |
|  | Tâche 5 |[ ] [ ] [ ] [ ]  x |  |  |
|  | Tâche 6 |[ ] [ ] [ ] [ ]   |  | x |

Légende :

1 : Impossible à différer

2 : Différable à court terme

3 : Différable à moyen terme

4 : Différable à long terme

1. Procédures associées

*Précisez les procédures utiles existantes ou à formaliser.*

*Exemple de protocoles :*

*- caniculaire*

*- risque infectieux / épidémique*

*- coopérations territoriales en période de crise*

*- sécurisation de la structure et des professionnels*

*- organisation des locaux*

*- hygiène et désinfection*

*- réorganisation des missions en période de crise*

*- rôle du coordinateur en période de crise*

*- gestion des stocks*

*- gestion des plannings et alternance des temps de consultation /désinfection*

*-…*

1. Annexe : autre approche d’analyse des risques

Echelle de criticité

|  |  |
| --- | --- |
| Exemple d’échelle de gravité | Exemple d’échelle de vraisemblance |
| Gravité | Cotation | Vraisemblance | Cotation |
| Risque faible | 1 | Improbable | 1 |
| Risque moyen | 2 | Probable | 2 |
| Risque majeur | 3 | Certain | 3 |

Identification des situations à risques

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Situation à risque | Nature du risque | Gravité | Vraisemblance | Cotation |
| SAR 1 | *Ex : Manque de masques* | 3 | 3 | 9 |
| SAR 2 | *Ex : Manque de temps pour le suivi des patients fragiles* | 3 | 2 | 6 |
| SAR 3 | *Ex : Professionnels malades* | 2 | 2 | 4 |
| SAR 4 |  |  |  |  |
| SAR 5 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

Matrice de criticité

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Vraisemblance | 3 |  |  | SAR 1 |
| 2 |  | SAR 3 | SAR 2 |
| 1 |  |  |  |
|  | 1 | 2 | 3 |
| Gravité |

Plan d’actions

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Situation à risque | Cotation | Actions correctives |
| SAR 1 | 9 | *Ex : Sollicitation des entreprises de BTP du territoire* |
| SAR 2 | 6 | *Ex : Mise en place d’un requêtage et appel systématique des personnes fragiles**Ex 2 : Mise en place d’un partenariat avec le CCAS* |
| SAR 3 | 4 | *Ex :*  |
|  |  |  |
|  |  |  |