

Méthodologie générale d'élaboration d'un plan d'intervention pour les urgences de santé publique dans les points d'entrée (PIUSP)

Etape 1 :

Mise en place d'un **groupe de travail dédié** et **élaboration du volet 1 plan** (organisation générale)

Décrire les **activités principales** du point d'entrée

Identifier et définir les missions du **coordonnateur fonctionnel du point d'entrée** désigné par le gestionnaire et exploitant du point d'entrée

Répertorier les **différents intervenants et acteurs** du point d'entrée :

- Annuaires et organigrammes à jour
- Fiche pour chaque intervenant/acteur (rôle, organisation générale)
- Répartition des rôles entre tous les intervenants/acteurs
- Tableau recensant les capacités de chaque acteur (ressources humaines, stocks, équipements, etc.)

Elaborer une **procédure générale d'échange d'information** entre les différents intervenant et acteurs du point d'entrée (gestionnaire, exploitants, sociétés intervenant sur le site, préfet, ARS)

Etape 2 :

Rédiger une **procédure générale de gestion de crise** (volet 2 du plan)

Rubriques incontournables de la **procédure générale de gestion de crise** :

- Modalités d'activation et de pilotage du centre de crise
- Emplacement du centre de crise départemental
- Annuaire d'urgence à jour
- Organigramme
- Besoins et limites capacitaires du centre de crise

Etape 3 :

Rédiger les **fiches « mesures de gestion »** (volet 3 du plan)

Elaborer a minima les **fiches « mesures de gestion »** suivantes:

- 1 : Echange d'information des différents acteurs/intervenants (communication, notification, alerte)
- 2 : Modalités d'information des voyageurs et des personnels intervenant sur site (moyens de diffusion, d'impression, de distribution, des emplacements pour les affichages physiques et/ou digitaux en fonction des flux, des capacités de traduction rapide, etc.)
- 3 : Distribution des fiches de traçabilité (moyens d'impression, de recueil, de stockage/archivage temporaire, de destruction, de saisie dans un fichier informatique, etc.)
- 4 : Contrôle des voyageurs (identification du lieu de contrôle documentaire ou d'entretien individuel, des circuits spécifiques, des personnels assurant ces contrôles, des moyens permettant ces contrôles, etc.)
- 5 : Prise en charge des voyageurs symptomatiques
- 6 : Prise en charge des voyageurs contacts
- 7 : Prise en charge des voyageurs en cas d'évènements chimiques ou radiologiques
- 8 : Prise en charge du moyen de transport (dératissage, désinfection, désinsectisation)
- 9 : Politique d'exercice et programme