

# CONDUITE DE LA CRISE AU NIVEAU TERRITORIAL

## CELLULE DE CRISE TERRITORIALE

### CRISE SANITAIRE – COVID-19

#### Conduite de la crise au niveau territorial

La conduite de la crise sanitaire au niveau territorial mobilise tous les acteurs nationaux et locaux concernés afin de coordonner les mesures et d'apporter sur le territoire une réponse cohérente face à la menace.

Dans ce cadre, une cellule de crise conduite par le maire ou le directeur de l'intercommunalité est constituée.

#### Objectif de la cellule de crise sanitaire « covid-19 » « communale » ou « intercommunale »

Cette cellule de crise a pour principal objectif de piloter la gestion de la crise sanitaire sur le territoire communal et/ou intercommunal.

À ce titre, cette cellule de crise collecte et analyse les informations reçues du centre de covid-19 pour décider des mesures à mettre en œuvre et à anticiper sur les jours suivants et ce jusqu'à ce que la crise sanitaire soit déclarée terminée par les autorités sanitaires et l'État.

Sous-entendu que le maire ou le président de l'intercommunalité assure :

- ◆ Le maintien de la capacité des services communaux à faire face à la crise
- ◆ La protection des acteurs communaux de la crise

#### Composition de la cellule de crise sanitaire « covid-19 » : membres permanents et suppléants

En fonction de l'étendu du territoire, la cellule de crise peut-être « communale » ou « intercommunale ».

Qu'il s'agisse de la cellule de crise « communale » ou « intercommunale », chaque type de cellule de crise doit prévoir, notamment si la crise s'inscrit dans la durée, des suppléants en capacité (autorité et pouvoirs) de remplacer pour chaque fonction le titulaire désigné.

La cellule de crise doit identifier et visualiser les acteurs qui font partie du paysage de la crise qu'elle à gérer.

En cas de crise sanitaire, proposition de composition :

#### Concernant la cellule de crise « communale » :

Elle doit se composer des représentants suivants :

- ◆ **Pilotage de la crise :**  
Le décideur : le Maire et son représentant désigné
- ◆ **Tenue du livre de bord :**  
Le rapporteur : un personnel de l'équipe municipale désigné par le maire
  - transcrit sous forme de minute tout ce qui se dit et toutes les décisions qui sont prises,
  - assure le suivi des mesures prises,
  - consolide les informations sous forme de rapport
  - archive les documents collectés et rédigés
- ◆ **Autorités publiques :** coordination des moyens
  - un représentant du préfet
  - un représentant de l'ARS
  - un représentant police/gendarmerie (en fonction du territoire)
- ◆ **Professionnels de santé impliqués dans la gestion du centre covid-19 :**
  - d'un représentant du Samu
  - un représentant du corps des sapeurs-pompiers
  - d'un représentant des médecins généralistes
  - d'un représentant des infirmiers libéraux
  - d'un représentant des ambulanciers privé
  - d'un représentant de l'hospitalisation à domicile

Il est possible qu'un représentant unique de l'ensemble de ces professions soit désigné par ces dernières. Charge à lui alors de collecter les informations auprès de ces professions, d'assurer le lien entre elles et de faire redescendre les mesures prises en cellule de crise auprès de ces professions.

◆ **Communication de crise :**

Un communiquant désigné par le maire et issue de l'équipe municipale.

Il a pour mission de :

- Communiquer vers l'extérieur : point presse, population\* résidant sur le territoire concerné
- Communiquer vers l'interne (personnels communal, ..)

◆ **Associations secourismes et les bénévoles :** Croix-Rouge, protection civile..

Dans la mesure où ces associations sont présentes sur le territoire, un représentant doit être présent.

Ces associations ayant la charge au sein du centre covid-19 d'assurer l'accueil du public.

◆ **Prestataires externes à contacter** (contrats à mettre en place)

- fournisseurs d'équipements médicaux,
- fournisseurs de matériels et de mobiliers nécessaires à l'installation du centre covid-19
- fournisseurs « restauration collective » pour nourrir les équipes mobilisées
- collectes des déchets ménagers et des DASRI
- pressing
- laboratoires biologiques (pour prélèvements)
- sociétés de nettoyage pour nettoyer le centre covid-19 (toutes les 2 heures)

**Concernant la cellule de crise « intercommunale » :**

Elle doit se composer des représentants suivants :

◆ **Pilotage de la crise :**

Le décideur : le président de l'intercommunalité et son représentant désigné

◆ **Tenue du livre de bord :**

Le rapporteur : un personnel désigné par le président de l'intercommunalité

- transcrit sous forme de minute tout ce qui se dit et toutes les décisions qui sont prises,
- assure le suivi des mesures prises,
- consolide les informations sous forme de rapport
- archive les documents collectés et rédigés

◆ **L'intercommunalité :**

Les maires des communes faisant partie de l'intercommunalité.

◆ **Autorités publiques** : coordination des moyens

- un représentant du préfet
- un représentant de l'ARS
- un représentant police/gendarmerie (en fonction du territoire)

◆ **Professionnels de santé impliqués dans la gestion du centre covid-19 :**

Un représentant unique de chaque centre de covid-19.

Ce représentant unique étant désigné par de l'ensemble des professions ci-dessous mentionnées.

- d'un représentant du Samu
- un représentant du corps des sapeurs-pompiers
- d'un représentant des médecins généralistes
- d'un représentant des infirmiers libéraux
- d'un représentant des ambulanciers privé
- d'un représentant de l'hospitalisation à domicile

Ce représentant est chargé de collecter les informations auprès de ces professions, d'assurer le lien entre elles et de faire redescendre les mesures prises en cellule de crise auprès de ces professions.

◆ **Communication de crise :**

Un communiquant désigné par le directeur de l'intercommunalité

Il a pour mission de :

- Communiquer vers l'extérieur : point presse, population\* résidant sur le territoire concerné
- Communiquer vers l'interne (tous les personnels des communes présentes, ..)

◆ **Associations secourismes et les bénévoles** : Croix-Rouge, protection civile..

Dans la mesure où ces associations sont présentes sur le territoire, un représentant doit être présent.

Ces associations ayant la charge au sein du centre covid-19 d'assurer l'accueil du public.

◆ **Prestataires externes à contacter** (contrats à mettre en place)

- fournisseurs d'équipements médicaux,
- fournisseurs de matériels et de mobiliers nécessaires à l'installation du centre covid-19
- fournisseurs « restauration collective » pour nourrir les équipes mobilisées
- collectes des déchets ménagers et des DASRI
- pressing
- laboratoires biologiques (pour prélèvements)
- sociétés de nettoyage pour nettoyer le centre covid-19 (toutes les 2 heures)

### **Condition de réunion**

La cellule de crise se réunit, dans la mesure du possible et si les conditions sont réunies, dans une salle dédiée dite « salle de crise ».

A défaut elle se réunit par visioconférence [dans ce cas, tous les membres de la cellule de crise doivent être dotés de la même application permettant cette visioconférence].

La salle de crise comprend à minima les équipements suivants :

**Équipements matériels :**

- ◆ **moyens de communication** : hormis les téléphones de fonction des personnes admises en cellule de crise, la salle de crise doit disposer de lignes téléphoniques (fixes et mobiles) identifiées comme étant celles de la salle de crise  
NB : disposer d'accessoires : chargeurs de téléphones portables
- ◆ **moyens de visioconférence** pour pouvoir faire des réunions virtuelles  
NB : notice de fonctionnement
- ◆ **au moins un ordinateur avec accès internet et bureautique** pour permettre au rapporteur de faire la prise de note des décisions et mesures prises en cellule de crise et d'en assurer le suivi  
NB : disposer d'accessoires : souris, câbles
- ◆ **un fax**  
NB : disposer d'accessoires : tuner
- ◆ **une imprimante**  
NB : disposer d'accessoires : cartouches d'encre
- ◆ **une télévision** pour suivre les chaînes d'actualité continue

**Logistique de crise :**

◆ **annuaire des contacts utiles :**

- membres (permanents et suppléants) de la cellule de crise
- administration : préfecture, sous-préfecture....
- Opérateurs de téléphonie mobile
- Entreprises identifiées comme indispensables à la gestion de l'événement :
  - De nettoyages
  - Etc..
- Secteur médical : hôpitaux, cliniques, maison de santé, cabinets médicaux, ambulanciers...

- ◆ **Consommables de bureau** : papier, stylos, paper board et recharges papier
- ◆ **Consommables alimentaires** : bouteilles d'eau et plateaux repas

### Fréquence de réunion

---

La cellule de crise se réunit :

- ◆ En matinée : pour faire le point sur l'évolution de la situation au plan national et ajuster les mesures prises au niveau national au plan local
- ◆ En fin de journée : à la fermeture du/des centre(s) Covid-19 pour faire un point sur la journée et ajuster le dispositif et s'assurer notamment de :
  - décontamination des locaux, du matériel, des vêtements
  - du réapprovisionnement du matériel médical (masques, solutions hydroalcooliques, etc..) utilisé
  - la gestion des déchets ménagers et des DASRI
- ◆ Et chaque fois que nécessaire sur demande soit du maire pour la cellule de crise communale, soit du président de l'intercommunalité pour la cellule de crise intercommunale

### Modalités de réunion de la cellule de crise « communale » et « intercommunale »

---

Le maire ou le président de l'intercommunalité convoque les membres de la cellule de crise par tous moyens : sms, mail, appels téléphoniques.

Le message de convocation doit mentionner les éléments de langage suivants :

- ◆ La date et l'heure de réunion
- ◆ Le lieu si la réunion a lieu en salle de crise

Le message doit être envoyé, moyennant un délai raisonnable, pour permettre aux acteurs concernés de se préparer.

Le rapporteur s'assure de la présence de tous les membres convoqués, à défaut fait appel aux suppléants.

### Bulletin sanitaire « communal » et « intercommunal »

---

La cellule de crise va recevoir des informations du/des centre(s) covid-19

En provenance du/des centre(s) covid-19 : le centre covid-19 doit identifier et définir préalablement

- ◆ Quels types d'infos à remonter à la cellule de crise ?
- ◆ Sous quelle forme transmettre ces infos ?
- ◆ Quelle fréquence journalière ?
- ◆ Qui transmet et fait le suivi de ces informations ?

La synthèse de ces informations devra constituer le **BULLETIN DE SYNTHÈSE SANITAIRE COMMUNAL ou INTERCOMMUNAL**

La cellule de crise « communale » et « intercommunale » doit faire régulièrement des points de situation et des synthèses des informations qui seront partagées avec notamment l'ARS voire remontées vers la cellule de crise interministérielle CIC [ ? ] pour permettre une anticipation de l'évolution de la crise sanitaire sur le territoire National et ainsi alimenter le point presse hebdomadaire à destination de la population et des médias.

### Communication\* à destination de la population

---

La cellule de crise « communale » ou « intercommunale » doit informer la population résidant sur son territoire de l'existence d'un centre de santé dédié « covid-19 ».

Puisque la population est confinée à son domicile, la meilleure façon de l'informer de l'existence de ce centre est de lui adresser un sms, comme le gouvernement l'a fait le 17 mars 2020 [gouf.fr – alerte covid-19].

La cellule de crise doit se rapprocher des opérateurs de téléphonie mobile : Bouygues télécom, SFR, Orange, etc....

Le message devra comporter à minima les éléments de langage suivants :

- ◆ Le(s) lieu(x)
- ◆ Les jours et horaires d'ouverture