



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE


PRÉFET DU FINISTÈRE

Plan ORSEC « secours à nombreuses victimes »

Fiches SDIS-SAMU

Annexe 4

- Fiche 1 1^{er} commandant des opérations de secours
- Fiche 2 Commandant des opérations de secours
- Fiche 3 Directeur des secours incendie et sauvetage
- Fiche 4 Officier de ramassage
- Fiche 5 Officier PMA
- Fiche 6 Officier évacuation
- Fiche 7 Officier de liaison DSM
- Fiche 8 DSM provisoire
- Fiche 9 Conducteur SMUR primaire
- Fiche 10 Directeur des secours médicaux
- Fiche 11 Médecin chef PMA
- Fiche 12 Médecin tri PMA
- Fiche 13 Médecin UA
- Fiche 14 Médecin UR
- Fiche 15 Médecin évacuateur
- Fiche 16 Infirmier UA
- Fiche 17 Infirmier UR
- Fiche 18 Secrétaire entrées
- Fiche 19 Secrétaire sorties
- Fiche 20 Responsable pharmacie
- Fiche 21 Intendant pharmacie
- Fiche 22 Membres de la CUMP
- Fiche 23 Médecin point zéro
- Fiche 24 Infirmier point zéro
- Fiche 25 Secrétaire chef PMA
- Fiche 26 Infirmier chef PMA

	ORSEC départemental Module « secours à nombreuses victimes »		N° 1
	1^{er} commandant des opérations de secours (1^{er} COS)		SNV 01
			Mots clés
Qui	Le chef du premier détachement arrivant sur les lieux		Victimes Impliqués SNV PRV PMA
Chasuble	Gilet haute visibilité		
Position	Sur le site		
Différentes tâches à accomplir	<ul style="list-style-type: none"> - aborde le site en respectant les règles de sécurité - s'assure de la présence du premier médecin et détermine avec lui l'idée de manœuvre - effectue une reconnaissance rapide du sinistre avec le 1^{er} médecin : <ul style="list-style-type: none"> o emplacement et nature du sinistre o risques immédiats et secondaires o nombre approximatif de victimes et gravité des lésions - passe un message d'ambiance au CODIS dans lequel on trouve : <ul style="list-style-type: none"> o les éléments issus de la reconnaissance o la demande ou confirmation des moyens du plan ORSEC / module SNV o les emplacements du point de transit, du CRM (centre de regroupement des moyens), du PC (poste de commandement) - détermine si nécessaire l'emplacement du PRV (point de regroupement des victimes) en accord avec le 1^{er} médecin et y fait acheminer les victimes - en accord avec les forces de l'ordre, fait établir un périmètre de sécurité - dès l'arrivée du supérieur hiérarchique, se met à sa disposition et lui rend compte 		Références
Sous autorité du	DOS (maire ou préfet si plan de secours à de nombreuses personnes déclenché)		Destinataires
A autorité sur	L'ensemble des personnels et moyens de secours arrivés sur les lieux, en dehors des décisions à caractère médical		- Chaîne de commandement - Chef de centre - CTA CODIS
Issue de : Fonction : Date :		Révisé par : Fonction : Date :	Vérifié et approuvé par : Colonel Laurent Bernard Fonction : directeur du pôle secours et couverture des risques Date :


Aucun participant aux secours ne doit communiquer d'information aux médias
Chacun doit respecter sans discussion le poste attribué

	ORSEC départemental Module « secours à nombreuses victimes »		N° 2
	Commandant des opérations de secours (COS)		SNV 02
Qui	Successivement : <ul style="list-style-type: none"> - Le chef du premier détachement - Le chef de groupe du secteur concerné par le sinistre - Le chef de colonne du groupement - Le chef de site départemental - Le directeur départemental ou son adjoint 		Mots clés
			Victimes Impliqués SNV PRV PMA
Chasuble	« COS » couleur jaune		Références
Position	Sur le site		
Différentes tâches à accomplir	Responsable de l'organisation générale des secours, il : <ul style="list-style-type: none"> - valide l'emplacement du PC et du CRM précédemment déterminés par le 1^{er} COS - désigne (ou confirme) l'officier Directeur des Secours Incendie et Sauvetage (DSIS), l'officier ramassage, l'officier PMA et l'officier évacuation - s'assure de la prise de fonction du DSM et forme avec lui un binôme indissociable - détermine (ou confirme) l'emplacement du PMA en accord avec le DSM - détermine en cas de risque particulier, le périmètre de danger - assure la remontée d'information vers le PC 		
Sous autorité du	DOS (maire ou préfet si plan de secours à de nombreuses personnes déclenché)		Destinataires
A autorité sur	L'ensemble des personnels et moyens de secours arrivés sur les lieux, en dehors du personnel médical		- Chaîne de commandement - Chef de centre - CTA CODIS
Issue de : Fonction : Date :	Révisé par : Fonction : Date :	Vérifié et approuvé par : Colonel Laurent Bernard Fonction : directeur du pôle secours et couverture des risques Date :	

Aucun participant aux secours ne doit communiquer d'information aux médias
Chacun doit respecter sans discussion le poste attribué

	ORSEC départemental Module « secours à nombreuses victimes »		N° 3
	Directeur des secours incendie et sauvetage (DSIS)		SNV 03
			Mots clés
Qui	Désigné par le COS. En général, cet emploi est tenu par l'officier qui a été le 1 ^{er} COS		Victimes Impliqués SNV PRV PMA
Chasuble	« DSIS » couleur jaune		
Position	Au niveau de la zone sinistrée		
Différentes tâches à accomplir	<ul style="list-style-type: none"> - assure la lutte contre le sinistre initial et/ou les effets secondaires - organise les opérations de l'avant : ramassage, désincarcération, sauvetage - déblaiement... - veille à la sécurité des équipes de ramassage - propose au COS une sous-sectorisation de son secteur si le sinistre le nécessite (incendie, désincarcération...) - veille à mettre à l'abri, dans la limite des moyens et infrastructures à sa disposition proches du point zéro ou du PMA, les impliqués a priori indemnes, dont l'auscultation par un médecin n'est pas prioritaire 		Références
Sous autorité du	COS		Destinataires
A autorité sur	L'ensemble des personnels et moyens de secours affectés à la lutte contre le sinistre et au ramassage (en dehors du personnel médical) : chef de secteur incendie, chef de secteur désincarcération, officier ramassage		- Chaîne de commandement - Chef de centre - CTA CODIS
Issue de :	Révisé par :	Vérifié et approuvé par : Colonel Laurent Bernard	
Fonction :	Fonction :	Fonction : directeur du pôle secours et couverture des risques	
Date :	Date :	Date :	


**Aucun participant aux secours ne doit communiquer d'information aux médias
Chacun doit respecter sans discussion le poste attribué**

	ORSEC départemental Module « secours à nombreuses victimes »		N° 4
	Officier ramassage		SNV 04
			Mots clés
Qui	Désigné par le COS		Victimes Impliqués SNV PRV PMA
Chasuble	« officier ramassage » couleur rouge		
Position	Au point zéro		
Différentes tâches à accomplir	L'officier ramassage : <ul style="list-style-type: none"> - coordonne l'action secouriste au point zéro - sous-sectorise si le sinistre le nécessite (création de chantiers) - localise les victimes, les dégage, effectue les premiers secours - rassemble les victimes au PRV le cas échéant - s'assure de la mise en place des fiches médicales de l'avant et du repérage secouriste - met en œuvre la petite noria du PRV vers le PMA - comptabilise les victimes et informe le DSM du nombre de victimes dirigées vers le PMA - assure la relation avec les intervenants au point zéro : médecins et infirmiers sapeurs pompiers, médecins généralistes, SAMU - forme un binôme avec le médecin point zéro 		Références
Sous autorité du	DSIS		Destinataires
A autorité sur	Le personnel et les moyens de secours affectés au ramassage (en dehors du personnel médical non sapeur pompier)		- Chaîne de commandement - Chef de centre - CTA CODIS
Issue de : Fonction : Date :	Révisé par : Fonction : Date :	Vérifié et approuvé par : Colonel Laurent Bernard Fonction : directeur du pôle secours et couverture des risques Date :	

Aucun participant aux secours ne doit communiquer d'information aux médias
Chacun doit respecter sans discussion le poste attribué

	ORSEC départemental Module « secours à nombreuses victimes »		N° 5
	Officier PMA		SNV 05
			Mots clés
Qui	Désigné par le COS		Victimes Impliqués SNV PRV PMA
Chasuble	« officier PMA » couleur blanc		
Position	Au PMA		
Différentes tâches à accomplir	L'officier PMA : <ul style="list-style-type: none"> - met en place et anime le PMA - supervise : <ul style="list-style-type: none"> o les secrétariats « entrée » et « sortie » o les équipes de brancardage à l'intérieur du PMA o la maintenance logistique et matérielle - organise le PMA en binôme avec le médecin-chef PMA, en 4 zones matérialisées : <ul style="list-style-type: none"> o UA, UR au sein de la structure PMA o Indemnes dans un lieu abrité proche de la structure PMA o Morgue dans un lieu à l'écart. - informe régulièrement le DSM sur le nombre de victimes entrées au PMA - informe l'officier évacuation des victimes à évacuer - relation fonctionnelle avec le responsable pharmacie 		Références
Sous autorité du	DSM		Destinataires
A autorité sur	L'ensemble des personnels et moyens de secours affectés au PMA (en dehors du personnel médical)		- Chaîne de commandement - Chef de centre - CTA CODIS
Issue de : Fonction : Date :	Révisé par : Fonction : Date :	Vérifié et approuvé par : Colonel Laurent Bernard Fonction : directeur du pôle secours et couverture des risques Date :	

Aucun participant aux secours ne doit communiquer d'information aux médias
Chacun doit respecter sans discussion le poste attribué

	ORSEC départemental Module « secours à nombreuses victimes »		N° 6
	Officier évacuation		SNV 06
			Mots clés
Qui	Désigné par le COS		Victimes Impliqués SNV PRV PMA
Chasuble	« officier évacuation » couleur bleue		
Position	Au PMA		
Différentes tâches à accomplir	L'officier évacuation : <ul style="list-style-type: none"> - forme un binôme indissociable avec le médecin évacuation qui le tient informé de l'hôpital de destination de chaque victime prête à être évacuée - demande au PC les vecteurs d'évacuation adaptés au nombre et à l'état des personnes à évacuer - gère l'aire de stationnement des vecteurs d'évacuation - informe régulièrement le DSM et l'officier PMA sur le nombre de victimes évacuées du PMA et leur destination 		Références
Sous autorité du	DSM		Destinataires
A autorité sur	L'ensemble des personnels et moyens de secours affectés aux évacuations (en dehors du personnel médical)		- Chaîne de commandement - Chef de centre - CTA CODIS
Issue de : Fonction : Date :	Révisé par : Fonction : Date :	Vérifié et approuvé par : Colonel Laurent Bernard Fonction : directeur du pôle secours et couverture des risques Date :	

**Aucun participant aux secours ne doit communiquer d'information aux médias
Chacun doit respecter sans discussion le poste attribué**

	ORSEC départemental Module « secours à nombreuses victimes »		N° 7
	Officier de liaison du DSM		SNV 07
Qui	Chef de colonne ou chef de groupe désigné par le COS		Mots clés
Chasuble	« officier DSM » couleur verte		Victimes Impliqués SNV DSM Liaison
Position	Sur le site, accompagne en tant que de besoin le DSM dans ses déplacements		
Différentes tâches à accomplir	Facilitateur et garant de la communication entre le DSM et ses interlocuteurs sur le dispositif (notamment le COS), il : <ul style="list-style-type: none"> - assure la permanence de l'écoute et le recueil des renseignements avec les officiers PMA et évacuation et transmet, après validation par le DSM, ces informations au PC du COS - tient à jour le tableau des moyens médicaux engagés sur le plan de secours - formule auprès du PC du COS les demandes de moyens exprimées par le DSM - assure la maintenance en matériel santé en cas d'absence du pharmacien du SDIS 29 - collecte tous les renseignements nécessaires au bilan de fin d'intervention et tient à jour le tableau des victimes (nombre, catégories et destination notamment) 		Références
Sous autorité du	DSM		Plan ORSEC Module SNV Approuvé le
A autorité sur	Pas d'autorité hiérarchique directe sur le dispositif		
			Destinataires
			- Chaîne de commandement - Chef de centre - CTA CODIS
Issue de :	Révisé par :	Vérifié et approuvé par : Colonel Laurent Bernard	
Fonction :	Fonction :	Fonction : directeur du pôle secours et couverture des risques	
Date :	Date :	Date :	

**Aucun participant aux secours ne doit communiquer d'information aux médias
Chacun doit respecter sans discussion le poste attribué**

 	DSM provisoire 1^{er} médecin sur place	Fiche réflexe SNV 08	Page : 1 (recto)
		Version 2009	

FICHE REFLEXE
« DSM PROVISOIRE »

Ne pas prodiguer de soins médicaux

Profil	<ul style="list-style-type: none"> - Médecin SMUR ou Médecin SP figurant sur une liste d'aptitude DSM provisoire
Moyens de communication	<ul style="list-style-type: none"> - Téléphone portable (code prioritaire) - Radio portative
Affectation	<ul style="list-style-type: none"> - Initiale point zéro - Puis ensemble du dispositif jusqu'à l'arrivée du DSM définitif
Relations fonctionnelles	<ul style="list-style-type: none"> - COS provisoire - Médecin régulateur du SAMU - DSM définitif
Relation hiérarchique	<ul style="list-style-type: none"> - DSM définitif à son arrivée
Missions	<ul style="list-style-type: none"> - Travail en binôme avec le COS - Reconnaissance du site, estimation du nombre de victimes, de la gravité et de la nature des lésions - Transmission du bilan d'ambiance au SAMU - Participation au choix d'emplacement du PMA

Aucun participant aux secours ne doit communiquer d'information aux médias
Chacun doit respecter sans discussion le poste attribué



	DSM provisoire 1^{er} médecin sur place	Fiche réflexe SNV 08	Page : 2 (verso)
		Version 2009	

FICHE REFLEXE
« DSM PROVISOIRE »

Actions :

- 1) Prendre contact avec le COS
- 2) Confirmer au SAMU dans la minute qui suit l'arrivée sur les lieux, l'événement inhabituel
- 3) Rester en liaison avec le SAMU (garder la ligne si possible)
- 4) Evaluer la dangerosité du site avec le COS
si risque persistant : pas de reconnaissance
- 5) Reconnaître le site de la catastrophe avec le COS
 - comptabiliser approximativement le nombre de victimes
 - déterminer la pathologie dominante
 - évaluer la gravité et la nature des lésions
- 6) Transmettre un bilan d'ambiance au SAMU
- 7) Agir en collaboration avec le COS pour :
 - évaluer les difficultés rencontrées pour la médicalisation de l'avant et le relevage
 - apprécier les voies de circulation du site
 - envisager le point de regroupement des victimes (PRV)
 - décider d'un lieu du PMA (parfois ce pourra être le même que le PRV)
 - confirmer le point de transit
- 8) Poursuivre le rôle du DSM provisoire jusqu'à l'arrivée du DSM définitif (cf. fiche de poste DSM)
- 9) Rendre compte au DSM définitif à son arrivée et se mettre à sa disposition



Aucun participant aux secours ne doit communiquer d'information aux médias
Chacun doit respecter sans discussion le poste attribué

 	Conducteur SMUR primaire	Fiche réflexe SNV 09	Page : 1 (recto)
		Version 2009	

**FICHE REFLEXE
« CONDUCTEUR SMUR PRIMAIRE »**

Profil	- Conducteur SMUR
Moyens de communication	- Radio véhicule primaire - Radio portative
Affectation	- Suit le DSM provisoire
Relation fonctionnelle	- DSM provisoire
Relation hiérarchique	- DSM provisoire

**Aucun participant aux secours ne doit communiquer d'information aux médias
Chacun doit respecter sans discussion le poste attribué**

 	Conducteur SMUR primaire	Fiche réflexe SNV 09	Page : 2 (verso)
		Version 2009	

FICHE REFLEXE
« CONDUCTEUR SMUR PRIMAIRE »

Actions :

- 1) Il écoute la radio en permanence
- 2) Il assiste le DSM provisoire

Aucun participant aux secours ne doit communiquer d'information aux médias
Chacun doit respecter sans discussion le poste attribué

 	Directeur des secours médicaux (DSM)	Fiche réflexe SNV 10	Page : 1 (recto)
		Version 2009	

**FICHE REFLEXE
« DIRECTEUR DES SECOURS MEDICAUX »**

Profil	<ul style="list-style-type: none"> - Médecin figurant sur une liste d'aptitude DSM - Directeur du SAMU ou son représentant - Médecin chef du SSSM ou son représentant - Est désigné par le DOS <p>Ils doivent :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Avoir une connaissance de la régulation médicale - Etre formés aux plans d'urgence (médecine de catastrophe ou FIA Médecin SP) - Etre formés NRBC (AFGSU III ou équivalent)
Moyens de communication	<ul style="list-style-type: none"> - Téléphone portable (code prioritaire) - Radio portative
Affectation	<ul style="list-style-type: none"> - Ensemble du dispositif
Relations fonctionnelles	<ul style="list-style-type: none"> - COS - Officier de liaison DSM - Médecin responsable point zéro - Officiers ramassage, PMA et évacuation - Médecin chef PMA - Médecin régulateur du SAMU/salle catastrophe
Relation hiérarchique	<ul style="list-style-type: none"> - COS

**Aucun participant aux secours ne doit communiquer d'information aux médias
Chacun doit respecter sans discussion le poste attribué**

 	Directeur des secours médicaux (DSM)	Fiche réflexe SNV 10	Page : 2 (verso)
		Version 2009	

**FICHE REFLEXE
« DIRECTEUR DES SECOURS MEDICAUX »**

Actions :

- 1) Prend le relais du DSM provisoire
- 2) Reconnaît le site en liaison avec le COS et le DSM provisoire pour appréhender :
 - L'origine, l'étendue du sinistre
 - Les moyens d'accès
 - Les conséquences humaines et matérielles
 - L'existence d'un plan de secours prédéfini (PPI, POI) et évalue la possibilité de son application
- 3) Valide et complète si besoin la chaîne médicale des secours mise en place :
 - Le point zéro (ramassage de l'avant)
 - Le PRV
 - La petite noria
 - Le PMA (confirme son activation au COS)
 - La grande noria
 - Le lieu de prise en charge des indemnes
 - Le positionnement de la CUMP
 - La morgue (en collaboration avec les forces de l'ordre)
- 4) Valide les différents rôles dans la chaîne des secours :
 - Nouvelle attribution de poste au DSM provisoire
 - Du médecin point zéro si les conditions de sécurité le permettent
 - Du médecin chef PMA
 - Du médecin des indemnes
- 5) Recense les moyens arrivés et évalue les renforts nécessaires (moyens humains et matériels)
- 6) Affecte les personnels de santé qui se présentent au point de transit
- 7) Active la CUMP
- 8) Récupère les listes d'entrées et de sorties du PMA et la liste des DCD au point zéro
- 9) Transmet ces listes au COS et au PCO, qui se chargent de les diffuser aux autorités et aux services concernés
- 10) Récupère les copies des Fiches Médicales de l'Avant au secrétariat « Sortie »

**Aucun participant aux secours ne doit communiquer d'information aux médias
Chacun doit respecter sans discussion le poste attribué**

 	Médecin chef PMA	Fiche réflexe SNV 11	Page : 1 (recto)
		Version 2009	

FICHE REFLEXE
« MEDECIN CHEF PMA »

Profil	- Médecin avec compétence en médecine de catastrophe
Moyens de communication	- Téléphone portable (code prioritaire) - Radio portative
Affectation	- PMA
Relations fonctionnelles	- Tout le personnel affecté au PMA
Relation hiérarchique	- DSM

Aucun participant aux secours ne doit communiquer d'information aux médias
Chacun doit respecter sans discussion le poste attribué

	Médecin chef PMA	Fiche réflexe SNV 11	Page : 2 (verso)
		Version 2009	

**FICHE REFLEXE
« MEDECIN CHEF PMA »**

Actions :

- 1) Organiser la structure du PMA :
 - Désigner les zones TRI/ UA/ UR/ INDEMNES/ CUMP/ MORGUE
 - Désigner les zones secrétariats entrées/ sorties
 - Désigner la zone pharmacie

- 2) Répartir le personnel du PMA et en particulier :
 - Médecin de tri : urgentiste le plus expérimenté
 - Médecin UA : médecin anesthésiste-réanimateur ou urgentiste expérimenté
 - Médecin UR : urgentiste, médecin SP ou médecin généraliste
 - Médecin évacuateur : urgentiste avec expérience de régulation
 - Infirmiers UA : IADE, IDE
 - Infirmiers UR : IDE
 - Responsable pharmacie : pharmacien hospitalier ou SP

- 3) Se tenir informé des entrées et sorties toutes les 30 minutes

- 4) Renseigner le DSM à intervalles réguliers

- 5) Centraliser l'information des différentes zones et décider les priorités de transfert vers la zone d'évacuation

- 6) Valider les éventuels changements de catégorie des patients dans les zones de soins (utilisation des étiquettes de couleurs)

RAPPELS :

**Idéalement : 1 médecin UA pour 2 UA
 1 médecin UR pour 6 UR
 1 infirmier UA pour 2 UA
 1 infirmier UR pour 6 UR**

**Aucun participant aux secours ne doit communiquer d'information aux médias
 Chacun doit respecter sans discussion le poste attribué**

 	Médecin TRI MPA	Fiche réflexe SNV 12	Page : 1 (recto)
		Version 2009	

**FICHE REFLEXE
« MEDECIN TRI PMA »**

Profil	- Médecin urgentiste expérimenté
Moyens de communication	0
Affectation	- zone de tri du PMA
Relations fonctionnelles	<ul style="list-style-type: none"> - Médecin chef PMA - Infirmier chef PMA - Secrétaire entrée PMA - Secrétaire chef PMA - Brancardiers - Secouristes
Relation hiérarchique directe	- Médecin chef PMA

**Aucun participant aux secours ne doit communiquer d'information aux médias
Chacun doit respecter sans discussion le poste attribué**

	Médecin TRI MPA	Fiche réflexe SNV 12	Page : 2 (verso)
		Version 2009	

**FICHE REFLEXE
« MEDECIN TRI PMA »**

Actions :

- 1) Trier et orienter les blessés vers les différentes zones : UA/ UR/ INDEMNES/ CUMP/ MORGUE
- 2) Appliquer les bracelets couleurs de catégorisation
- 3) Compléter les fiches médicales de l'avant (coller une étiquette d'identification)
- 4) Coller une étiquette couleur d'identification sur le registre secrétariat entrée (colonne « numéro »)


**Aucun participant aux secours ne doit communiquer d'information aux médias
Chacun doit respecter sans discussion le poste attribué**

 	Médecin UA	Fiche réflexe SNV 13	Page : 1 (recto)
		Version 2009	

**FICHE REFLEXE
« MEDECIN UA »**

Profil	<ul style="list-style-type: none"> - Médecin anesthésiste réanimateur - Médecin urgentiste expérimenté
Moyens de communication	0
Affectation	- Zone UA du PMA
Relations fonctionnelles	<ul style="list-style-type: none"> - Médecin chef PMA - Infirmier UA - Infirmier chef PMA - Responsable pharmacie - Brancardiers - Secouristes
Relation hiérarchique directe	- Médecin chef PMA

**Aucun participant aux secours ne doit communiquer d'information aux médias
Chacun doit respecter sans discussion le poste attribué**

	Médecin UA	Fiche réflexe SNV 13	Page : 2 (verso)
		Version 2009	

**FICHE REFLEXE
« MEDECIN UA »**

Actions :

- 1) Réévaluer et traiter les détresses vitales
- 2) Mettre en condition
- 3) Compléter la fiche médicale de l'avant, traitement et faire préciser les horaires de réalisation par l'infirmier UA
- 4) Prioriser les transferts vers la zone d'évacuation

RAPPELS :

Toute modification de catégorisation d'un patient doit être validée par le médecin chef PMA


**Aucun participant aux secours ne doit communiquer d'information aux médias
Chacun doit respecter sans discussion le poste attribué**

 	Médecin UR	Fiche réflexe SNV 14	Page : 1 (recto)
		Version 2009	

**FICHE REFLEXE
« MEDECIN UR »**

Profil	<ul style="list-style-type: none"> - Médecin urgentiste - Médecin SP - Médecin généraliste
Moyens de communication	0
Affectation	<ul style="list-style-type: none"> - Zone UR du PMA
Relations fonctionnelles	<ul style="list-style-type: none"> - Médecin chef PMA - Infirmier UR - Infirmier chef PMA - Responsable pharmacie - Brancardiers - Secouristes
Relation hiérarchique directe	<ul style="list-style-type: none"> - Médecin chef PMA

**Aucun participant aux secours ne doit communiquer d'information aux médias
Chacun doit respecter sans discussion le poste attribué**

	Médecin UR	Fiche réflexe SNV 14	Page : 2 (verso)
		Version 2009	

**FICHE REFLEXE
« MEDECIN UR »**

Actions :

- 1) Réévaluer et traiter les urgences relatives
- 2) Mettre en condition
- 3) Compléter la fiche médicale de l'avant, traitement et faire préciser les horaires de réalisation par l'infirmier UR
- 4) Prioriser les transferts vers la zone d'évacuation

RAPPELS :

Toute modification de catégorisation d'un patient doit être validée par le médecin chef PMA



**Aucun participant aux secours ne doit communiquer d'information aux médias
Chacun doit respecter sans discussion le poste attribué**

 	Médecin évacuateur	Fiche réflexe SNV 15	Page : 1 (recto)
		Version 2009	

**FICHE REFLEXE
« MEDECIN EVACUATEUR »**

Profil	<ul style="list-style-type: none"> - Médecin urgentiste ayant l'expérience de la régulation médicale, désigné par le médecin chef PMA, validé par le DSM - Si possible, titulaire de la capacité de médecine de catastrophe
Moyens de communication	<ul style="list-style-type: none"> - Téléphone portable souhaitable - Téléphone fixe - Fax - Radio portative
Affectation	<ul style="list-style-type: none"> - Zone d'évacuation du PMA
Relations fonctionnelles	<ul style="list-style-type: none"> - Médecin régulateur du SAMU - Secrétaire sorties PMA - Secrétaire chef PMA - Infirmier chef PMA - Médecin chef PMA - Officier SP évacuation
Relation hiérarchique	<ul style="list-style-type: none"> - Médecin chef PMA

**Aucun participant aux secours ne doit communiquer d'information aux médias
Chacun doit respecter sans discussion le poste attribué**


 	Médecin évacuateur	Fiche réflexe SNV 15	Page : 2 (verso)
		Version 2009	

**FICHE REFLEXE
« MEDECIN EVACUATEUR »**

Actions :

- 1) Se met en rapport avec :
 - Le médecin chef PMA
 - L'officier SP responsable des évacuations affecté au PRE
 - Le médecin régulateur du SAMU/CRRA - salle Catastrophe
- 2) Etablit une liaison tripartite avec ceux-ci :
 - Liaison médecin chef PMA : liaison directe/ radio PSM II
 - Liaison officier SP évacuation : liaison directe
 - Liaison médecin régulateur du SAMU - salle Catastrophe : téléphone portable et fixe, radio PSM II/fax SAMU
- 3) Etablit avec le médecin chef PMA :
 - Une liste des victimes à évacuer
 - Classe par gravité (U1, U2, U3)
 - Précise la nécessité éventuelle d'un accompagnement (médical et/ou paramédical)
- 4) Demande à l'officier SP évacuation la liste des vecteurs disponibles
- 5) Demande au médecin régulateur SAMU - salle Catastrophe, la liste des lits disponibles dans les structures hospitalières (préciser les capacités d'accueil en réanimation et en chirurgie spécialisée)
- 6) Etabli le plan d'évacuation en tenant compte
 - De la priorisation des évacuations
 - Du nombre et du type de vecteurs disponibles
 - Des places disponibles
- 7) Transmet toutes ces informations au secrétariat sorties PMA
- 8) Adresse régulièrement (si possible en messages semi-horaires) au médecin chef PMA et au médecin régulateur SAMU - salle Catastrophe un bilan quantitatif et qualitatif des évacuations réalisées
- 9) Complète la fiche médicale de l'avant
- 10) S'assure que le secrétariat de sortie complète et conserve le double de la fiche médicale de l'avant
- 11) Vérifie que toute victime évacuée est porteuse de l'original de la fiche médicale de l'avant


**Aucun participant aux secours ne doit communiquer d'information aux médias
Chacun doit respecter sans discussion le poste attribué**

	Infirmier UA	Fiche réflexe SNV 16	Page : 1 (recto)
		Version 2009	

**FICHE REFLEXE
« INFIRMIER UA »**

Profil	<ul style="list-style-type: none"> - IADE - IDE
Moyens de communication	0
Affectation	- Zone UA du PMA
Relations fonctionnelles	<ul style="list-style-type: none"> - Médecin UA - Infirmier chef PMA - Responsable pharmacie - Brancardiers - Secouristes
Relations hiérarchiques	<ul style="list-style-type: none"> - Infirmier chef PMA - Médecin UA

**Aucun participant aux secours ne doit communiquer d'information aux médias
Chacun doit respecter sans discussion le poste attribué**

	Infirmier UA	Fiche réflexe SNV 16	Page : 2 (verso)
		Version 2009	

**FICHE REFLEXE
« INFIRMIER UA »**



Actions :

- 1) Préparer les postes de soins
- 2) Effectuer les soins aux blessés en fonction des prescriptions rédigées par les médecins UA (fiches médicales de l'avant)
- 3) Indiquer sur la fiche médicale l'heure d'administration des soins prescrits
- 4) Commander le matériel par l'intermédiaire des fiches de commande confiées aux secouristes

RAPPELS :

- **Pour tout problème, se référer au médecin UA ou à l'infirmier chef PMA**
- **Ne pas quitter son poste de soins**


**Aucun participant aux secours ne doit communiquer d'information aux médias
Chacun doit respecter sans discussion le poste attribué**

 	Infirmier UR	Fiche réflexe SNV 17	Page : 1 (recto)
		Version 2009	

**FICHE REFLEXE
« INFIRMIER UR »**

Profil	- IDE
Moyens de communication	0
Affectation	- Zone UR du PMA
Relations fonctionnelles	<ul style="list-style-type: none"> - Médecin UR - Infirmier chef PMA - Responsable pharmacie - Brancardiers - Secouristes
Relations hiérarchiques	<ul style="list-style-type: none"> - Infirmier chef PMA - Médecin UR

**Aucun participant aux secours ne doit communiquer d'information aux médias
Chacun doit respecter sans discussion le poste attribué**

	Infirmier UR	Fiche réflexe SNV 17	Page : 2 (verso)
		Version 2009	

**FICHE REFLEXE
« INFIRMIER UR »**

Actions :

- 1) Préparer les postes de soins
- 2) Effectuer les soins aux blessés en fonction des prescriptions rédigées par les médecins UR (fiches médicales de l'avant)
- 3) Indiquer sur la fiche médicale l'heure d'administration des soins prescrits
- 4) Commander le matériel par l'intermédiaire des fiches de commande confiées aux secouristes

RAPPELS :

- **Pour tout problème, se référer au médecin UR ou à l'infirmier chef PMA**
- **Ne pas quitter son poste de soins**

**Aucun participant aux secours ne doit communiquer d'information aux médias
Chacun doit respecter sans discussion le poste attribué**

 	Secrétaire entrée PMA	Fiche réflexe SNV 18	Page : 1 (recto)
		Version 2009	

**FICHE REFLEXE
« SECRETAIRE ENTREE PMA »**

Profil	<ul style="list-style-type: none"> - Secrétaire / PARM - Ambulancier - Sapeur pompier - Aide-soignant
Moyens de communication	0
Affectation	- A l'entrée du PMA
Relations fonctionnelles	<ul style="list-style-type: none"> - Médecin de tri - Secrétaire chef PMA - Sapeurs-pompiers de la petite noria
Relations hiérarchiques	<ul style="list-style-type: none"> - Médecin chef PMA - Secrétaire chef PMA

**Aucun participant aux secours ne doit communiquer d'information aux médias
Chacun doit respecter sans discussion le poste attribué**

 	Secrétaire entrée PMA	Fiche réflexe SNV 18	Page : 2 (verso)
		Version 2009	

**FICHE REFLEXE
« SECRETAIRE ENTREE PMA »**

Actions :

- 1) Mise en place du registre secrétariat entrées
- 2) Noter :
 - L'heure d'arrivée dans le PMA
 - Nom et prénom si possible
 - Date de naissance
 - Sexe
 - Numéro d'identification (étiquette autocollante)
 - Signes particuliers (en cas d'absence d'identité)
- 3) A chaque feuillet rempli, faire le bilan du nombre d' UA, UR, DCD hors PMA, INDEMNES, CUMP

RAPPELS :

- **Tout patient entrant au PMA doit être muni de la fiche médicale de l'avant : à faire par le secrétaire si non fait au point zéro**
- **Le secrétaire « entrées » doit pouvoir à tout moment se faire aider par toute autre personne**
- **La liste des victimes admises ne peut être communiquée qu'au médecin chef PMA, médecin de Tri, et à la secrétaire chef PMA**

**Aucun participant aux secours ne doit communiquer d'information aux médias
Chacun doit respecter sans discussion le poste attribué**

 	Secrétaire sortie PMA	Fiche réflexe SNV 19	Page : 1 (recto)
		Version 2009	

**FICHE REFLEXE
« SECRETAIRE SORTIE PMA »**

Profil	<ul style="list-style-type: none"> - Secrétaire / PARM - Ambulancier - Sapeur pompier - Aide-soignant
Moyens de communication	<ul style="list-style-type: none"> - Téléphone - Fax
Affectation	<ul style="list-style-type: none"> - Zone d'évacuation du PMA
Relations fonctionnelles	<ul style="list-style-type: none"> - Salle Catastrophe du SAMU - Médecin évacuateur - Médecin chef PMA - Secrétaire chef PMA - Officier SP évacuation
Relations hiérarchiques	<ul style="list-style-type: none"> - Médecin chef PMA - Secrétaire chef PMA

**Aucun participant aux secours ne doit communiquer d'information aux médias
Chacun doit respecter sans discussion le poste attribué**

	Secrétaire sortie PMA	Fiche réflexe SNV 19	Page : 2 (verso)
		Version 2009	

**FICHE REFLEXE
« SECRETAIRE SORTIE PMA »**



Actions :

- 1) Mise en place du registre secrétariat sorties
- 2) Noter :
 - L'heure de sortie du PMA
 - Nom et prénom si possible
 - Date de naissance
 - Sexe
 - Numéro d'identification (étiquette autocollante)
 - Priorisation de l'évacuation selon instruction du médecin évacuateur
 - Destination
 - Moyen de transport
- 3) A chaque feuillet rempli, faire le bilan du nombre d' UA, UR, DCD au PMA, DCD hors PMA, CUMP, INDEMNES
- 4) Faire une copie de chaque Fiche Médicale de l'Avant (FMA) avant l'évacuation de la victime. Les FMA copiées seront remises au DSM en mains propres.

RAPPELS :

- **En l'absence de secrétaire chef PMA, la secrétaire sorties doit assurer, en plus, les missions de la secrétaire chef PMA (prendre fiche réflexe correspondante)**
- **Le secrétaire « sortie » doit pouvoir à tout moment se faire aider par toute autre personne**
- **La liste des victimes évacuées ne peut être communiquée qu'au médecin chef PMA, au médecin évacuateur et à la secrétaire chef PMA**


**Aucun participant aux secours ne doit communiquer d'information aux médias
Chacun doit respecter sans discussion le poste attribué**

 	Responsable pharmacie	Fiche réflexe SNV 20	Page : 1 (recto)
		Version 2009	

**FICHE REFLEXE
« RESPONSABLE PHARMACIE »**

Profil	<ul style="list-style-type: none"> - Pharmacien hospitalier ou SP <p><u>A défaut :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Préparateur en pharmacie, hospitalier ou SP - Ambulancier SMUR, formé au PSM II - Infirmier chef PMA, formé au PSM II - Aide soignant SAMU, formé au PSM II - Assistants technique ou biomédical de la PUI du SDIS
Moyens de communication	0
Affectation	<ul style="list-style-type: none"> - Pharmacie du PMA
Relations fonctionnelles	<ul style="list-style-type: none"> - Médecin chef PMA - Infirmier chef PMA - Officier SP PMA - Secouristes, médecins et infirmiers PMA - Intendant pharmacie
Relation hiérarchique	<ul style="list-style-type: none"> - Médecin chef PMA

**Aucun participant aux secours ne doit communiquer d'information aux médias
Chacun doit respecter sans discussion le poste attribué**

	Responsable pharmacie	Fiche réflexe SNV 20	Page : 2 (verso)
		Version 2009	

**FICHE REFLEXE
« RESPONSABLE PHARMACIE »**

Actions :

- 1) Il organise et gère la pharmacie (lieu, aménagement, mise à disposition des malles du PSM II)
- 2) Il anticipe les demandes en matériel médical et produits pharmaceutiques
- 3) Il collabore et est en contact permanent avec l'Officier SP PMA
- 4) Il distribue aux secouristes le matériel médical et produits pharmaceutiques à partir des prescriptions des médecins du PMA (fiches de commandes)
- 5) Il assure le réapprovisionnement des stocks
- 6) Il prend la responsabilité de l'hygiène sur le site
- 7) Il demande au médecin chef PMA la nomination d'un intendant en pharmacie et d'un responsable oxygène

**Aucun participant aux secours ne doit communiquer d'information aux médias
Chacun doit respecter sans discussion le poste attribué**

 	Intendant pharmacie	Fiche réflexe SNV 21	Page : 1 (recto)
		Version 2009	

**FICHE REFLEXE
« INTENDANT PHARMACIE »**

Profil	<ul style="list-style-type: none"> - Préparateur en pharmacie, hospitalier ou SP - Ambulancier SMUR, formé au PSM II - Aide soignant SAMU, formé au PSM II - Assistants technique et biomédical de la PUI du SDIS
Moyens de communication	0
Affectation	- Pharmacie du PMA
Relations fonctionnelles	<ul style="list-style-type: none"> - Responsable pharmacie - Officier SP du PMA - Médecins et infirmiers PMA - Secouristes
Relation hiérarchique	- Responsable pharmacie

**Aucun participant aux secours ne doit communiquer d'information aux médias
Chacun doit respecter sans discussion le poste attribué**

	Intendant pharmacie	Fiche réflexe SNV 21	Page : 2 (verso)
		Version 2009	

**FICHE REFLEXE
« INTENDANT PHARMACIE »**

Actions :

- 1) Il identifie les besoins spécifiques en collaboration avec le responsable pharmacie
- 2) Il aide à la logistique de la zone pharmacie
- 3) Il aide à la logistique de la réserve matériel médico-secouriste et biomédicale du PMA
- 4) Il distribue aux secouristes le matériel médical, les produits pharmaceutiques et les médicaments (ainsi que l'oxygène) selon les fiches de commandes
- 5) Il participe à l'hygiène sur le site


**Aucun participant aux secours ne doit communiquer d'information aux médias
Chacun doit respecter sans discussion le poste attribué**

 	Membres de la CUMP (cellule d'urgence médico-psychologique)	Fiche réflexe SNV 22	Page : 1 (recto)
		Version 2009	

FICHE REFLEXE
« MEMBRES DE LA CUMP »

Profil	- Service psychiatrie
Moyens de communication	- Radio portative
Affectation	- CUMP (zone localisée près des zones de soins du PMA)
Relations fonctionnelles	- Médecin chef PMA
Relation hiérarchique	- Médecin chef PMA

Aucun participant aux secours ne doit communiquer d'information aux médias
Chacun doit respecter sans discussion le poste attribué

	Membres de la CUMP (cellule d'urgence médico-psychologique)	Fiche réflexe SNV 22	Page : 2 (verso)
		Version 2009	

FICHE REFLEXE
« MEMBRES DE LA CUMP »

Actions :

- 1) Ils sont déclenchés par régulation du SAMU 29 à la demande du DSM
- 2) Ils s'assurent que tout patient entrant à la CUMP a préalablement transité par les secrétariats « entrée » et « sortie » du PMA, et a été examiné par le médecin chargé du tri
- 3) Ils se réfèrent pour les évacuations au médecin chef PMA
- 4) Ils effectuent un bilan régulier au médecin chef PMA
- 5) Ils établissent leurs secrétariats entrées et sorties
- 6) Ils apportent un soutien médico-psychologique aux impliqués
- 7) Ils se déplacent dans les zones de soins du PMA à la demande du médecin chef PMA

Aucun participant aux secours ne doit communiquer d'information aux médias
Chacun doit respecter sans discussion le poste attribué

 	Médecin point zéro	Fiche réflexe SNV 23	Page : 1 (recto)
		Version 2009	

**FICHE REFLEXE
« MEDECIN POINT ZERO »**

Profil	<ul style="list-style-type: none"> - Médecin SP - Médecin SMUR - Médecin généraliste
Moyens de communication	<ul style="list-style-type: none"> - Téléphone portable souhaitable - Radio portative
Affectation	<ul style="list-style-type: none"> - Point zéro
Relations fonctionnelles	<ul style="list-style-type: none"> - Officier SP ramassage - DSM provisoire et DSM - Sapeurs-pompiers du point zéro
Relation hiérarchique	<ul style="list-style-type: none"> - Officier SP ramassage

**Aucun participant aux secours ne doit communiquer d'information aux médias
Chacun doit respecter sans discussion le poste attribué**

 	Médecin point zéro	Fiche réflexe SNV 23	Page : 2 (verso)
		Version 2009	

**FICHE REFLEXE
« MEDECIN POINT ZERO »**

Actions :

- 1) Il prend contact avec l'officier SP de ramassage = (binôme)
- 2) Il établit une liaison radio avec DSM
- 3) Il définit les priorités de ramassage et d'évacuation vers le PRV/ PMA, utilisation du code couleurs secouriste. Le médecin point zéro n'a pas vocation à assurer un tri médical (type UA / UR). Il facilite le tri secouriste.
- 4) Il attribue et renseigne pour chaque victime une fiche médicale de l'avant
- 5) Il fait pratiquer les gestes de survie (PLS, LVA, arrêt d'une hémorragie (garrot))
- 6) Il constate les décès
- 7) Il transmet régulièrement un bilan qualitatif et quantitatif des victimes au DSM
- 8) Il médicalise exceptionnellement les victimes incarcérées ou ensevelies ou demande au DSM un renfort médical spécialisé
- 9) Il demande au DSM les moyens en personnel et matériel si besoin
- 10) Il se met à la disposition du DSM lorsqu'il s'est assuré que toutes les victimes ont quitté le point zéro

**Aucun participant aux secours ne doit communiquer d'information aux médias
Chacun doit respecter sans discussion le poste attribué**

 	Infirmier point zéro	Fiche réflexe SNV 24	Page : 1 (recto)
		Version 2009	

**FICHE REFLEXE
« INFIRMIER POINT ZERO »**

Profil	- Infirmier SP - Infirmier SMUR
Moyens de communication	0
Affectation	- Point zéro
Relations fonctionnelles	- Médecin point zéro
Relation hiérarchique	- Médecin point zéro

**Aucun participant aux secours ne doit communiquer d'information aux médias
Chacun doit respecter sans discussion le poste attribué**

 	Infirmier point zéro	Fiche réflexe SNV 24	Page : 2 (verso)
		Version 2009	

FICHE REFLEXE
« INFIRMIER POINT ZERO »

Actions :

- 1) En cas de présence d'un médecin point 0 : se place sous son autorité et l'assiste,
- 2) En cas d'absence de médecin point 0 : il pratique ou fait pratiquer les gestes élémentaires de survie

Aucun participant aux secours ne doit communiquer d'information aux médias
Chacun doit respecter sans discussion le poste attribué

 	Secrétaire chef PMA	Fiche réflexe SNV 25	Page : 1 (recto)
		Version 2009	

**FICHE REFLEXE
« SECRETAIRE CHEF PMA »**

Profil	- Secrétaire ou PARM exclusivement
Moyens de communication	- Téléphone - Fax
Affectation	- PMA
Relations fonctionnelles	- Médecin chef PMA - Médecin évacuateur - Infirmier chef PMA - Secrétaires entrée et sortie - Salle Catastrophe du SAMU
Relation hiérarchique	- Médecin chef PMA

**Aucun participant aux secours ne doit communiquer d'information aux médias
Chacun doit respecter sans discussion le poste attribué**

	Secrétaire chef PMA	Fiche réflexe SNV 25	Page : 2 (verso)
		Version 2009	

**FICHE REFLEXE
« SECRETAIRE CHEF PMA »**

Actions :

- 1) Etablir la communication avec le SAMU et ne raccrocher le téléphone en aucun cas (risque de saturation des lignes)
- 2) Installer si possible et mettre à jour régulièrement un tableau de situation « entrées/sorties »
- 3) Effectuer le recueil des places disponibles avec le SAMU
- 4) Récupérer toutes les trente minutes environ la liste des patients entrées/sorties et la communiquer au Médecin chef PMA

RAPPELS :

- **La liaison téléphonique SAMU doit être dans la zone d'évacuation (à l'abri du bruit) avec : table et chaise si possible; radio portable, téléphones, fax (utiliser le véhicule PC à défaut)**
- **Donner au SAMU les coordonnées téléphoniques (téléphone, fax)**
- **Aider les autres secrétaires si nécessaire**

**Aucun participant aux secours ne doit communiquer d'information aux médias
Chacun doit respecter sans discussion le poste attribué**

 	Infirmier chef PMA	Fiche réflexe SNV 26	Page : 1 (recto)
		Version 2009	

**FICHE REFLEXE
« INFIRMIER CHEF PMA »**

Profil	<ul style="list-style-type: none"> - Cadre de santé SMUR / Urgences - Infirmier d'encadrement du SSSM - Infirmier SMUR
Moyens de communication	0
Affectation	- PMA
Relations fonctionnelles	- Tous les acteurs du PMA
Relation hiérarchique	- Médecin chef PMA

**Aucun participant aux secours ne doit communiquer d'information aux médias
Chacun doit respecter sans discussion le poste attribué**

 	Infirmier chef PMA	Fiche réflexe SNV 26	Page : 2 (verso)
		Version 2009	

**FICHE REFLEXE
« INFIRMIER CHEF PMA »**

Actions :

- 1) Participer à l'organisation du PMA en collaboration avec le médecin chef PMA et l'Officier PMA
- 2) Répartir le personnel paramédical selon les besoins sur instruction du médecin chef PMA
- 3) Assister le médecin chef PMA

**Aucun participant aux secours ne doit communiquer d'information aux médias
Chacun doit respecter sans discussion le poste attribué**