



FKS CSSP CSP

Aide-mémoire Conduite Événements Majeurs

Version 11/2017
Copyright © by
Coordination suisse des sapeurs-pompiers CSSP
Christoffelgasse 7
CH-3011 Berne
www.feukos.ch

Conception et prépresse:
weiss communication+design ag
Landtestrasse 5
CH-2501 Biel-Bienne
www.wcd.ch

Sommaire

Préambule	4
Principes directeurs	4
Copyright	4
1 Principes fondamentaux conduite événements majeurs	5
2 Conduite développement du quotidien à l'événement majeur	6
2.1 Structure de la direction	7
2.2 Tâches essentielles de conduite	8
3 Organisation de la place sinistrée	9
4 Rythme de conduite	10
4.1 Appréhension du problème	10
4.2 Mesures d'urgence	12
4.3 Plan horaire	13
4.4 Appréciation de la situation	14
4.5 La décision	16
4.6 Le plan d'engagement	17
4.7 La donnée d'ordres	18
4.8 Contrôles/pilotage	19
5 Travail d'état-major	20
5.1 Technique du travail d'état-major	20
5.2 Rapports	21
5.3 Flux d'informations	22
6 Supports de conduite	23
7 Médias	25
8 Service sanitaire	27
8.1 L'acheminement du patient	27
8.2 Le poste médical avancé (PMA)	28
9 Moyens auxiliaires	29

Préambule

L'aide-mémoire «Conduite Événements Majeurs» sert comme aide-mémoire pour la formation et est un résumé du «Manuel Conduite Événements Majeurs».

Principes directeurs

- La pratique est notre référence
- Le moins possible mais autant que nécessaire pour une conduite conforme
- La simplicité et la clarté sont nos points forts
- Mettre en ordre le chaos, de l'action individuelle à la coopération
- L'organisation de la conduite varie en fonction du type et de l'ampleur de l'événement
- Investir son expertise, penser globalement et en variantes
- Les plans d'intervention ne sont pas des modes d'emploi
- Base de la formation

Copyright®

Il est strictement interdit de reproduire et réimprimer sous quelque forme que ce soit le présent document et de l'enregistrer sur un support électronique à des fins commerciales, ne serait-ce qu'en partie. Les membres des sapeurs-pompiers sont autorisés à copier des pages individuelles.

1 | Principes fondamentaux conduite événements majeurs



- C'est une course contre le temps!



- Malgré les inconnues, il faut agir!



- Anticiper – planifier à l'avance – prendre des mesures préventives!



- Ne jamais rester à rien faire!



- Phase de démarrage aussi brève que possible (vulnérabilité)!



Du chaos à l'organisation!

- Un état-major de conduite doit transformer progressivement mais assez rapidement la gestion initiale de l'événement, sans vue d'ensemble et chaotique, en une action coordonnée.



De l'action individuelle à la coopération!

- Interaction coordonnée de toutes les organisations disponibles (personnel et matériel).

2 | Conduite développement du quotidien à l'événement majeur

Événement de tous les jours



Première concertation



Nid de blessés, Poste médical avancé, Axes Emplacement du PC, Poste de rassemblement des personnes impliquées, Secteur d'attente



Compter avec le pire!

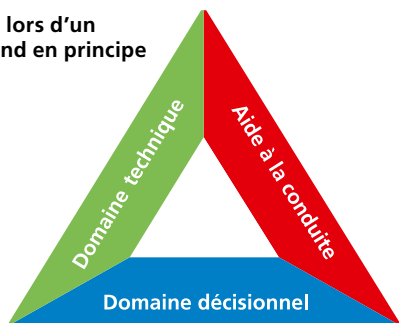


Développement conduisant à l'événement majeur

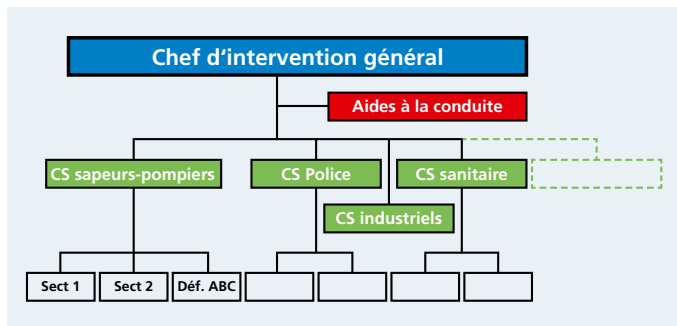


2.1 | Structure de la direction

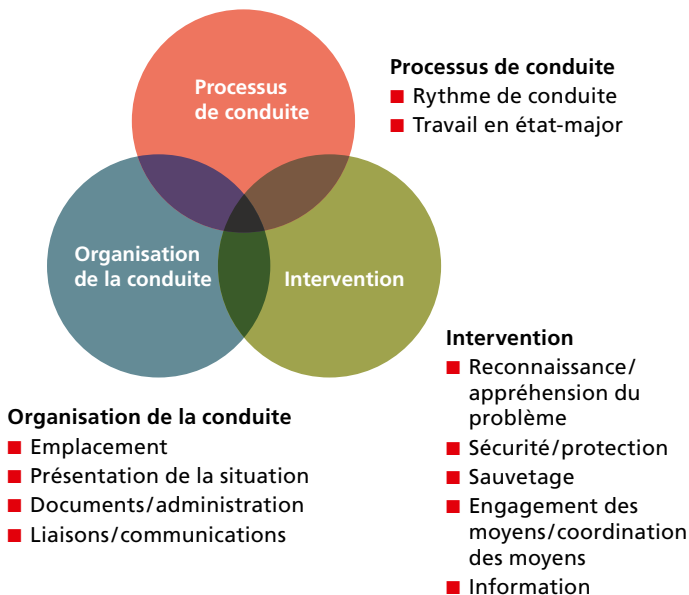
La direction d'intervention lors d'un événement majeur comprend en principe les éléments suivants:



Organisation



2.2 | Tâches essentielles de conduite



3 | Organisation de la place sinistrée

Organisation



- **Zone de danger**: Forces d'intervention disposant de l'équipement de protection adéquat.
- **Zone de barrage**: Organisations de la conduite, et les moyens d'intervention.
- **Zone de déviation du trafic**: Zones d'attente, des centres de renfort et d'autres organisations.

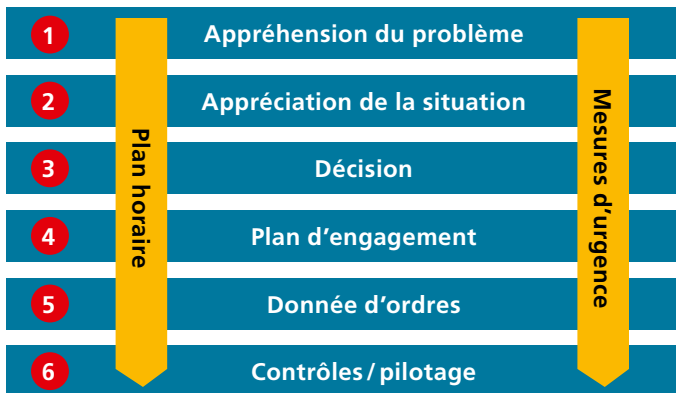
- | | | |
|--|--|---|
| 1  Poste collecteur de patients | 2  Poste médical avancé (PMA) | 3  Axe de sauvetage (accès et sortie) |
| 4  Poste de commandement avancé | 5  Poste collecteur de personnes non blessées | 6  Zone d'attente |



- Police, service sapeurs-pompiers et service de sauvetage doivent se mettre d'accord
- L'élément doit être déterminé immédiatement

4 | Rythme de conduite

La conduite se caractérise par le déroulement d'un processus clair.



L'ordre toujours constant des activités de conduite donne à la direction d'intervention.

Un changement de situation nécessite de redémarrer les activités de conduite à zéro.

4.1 | Appréhension du problème



- De quoi s'agit-il?
- Quel est mon problème?
- Comment pourrait évoluer la situation?
- Quelles sont les mesures les plus urgentes ou les plus importantes?
- Comment les prioriser?

Recherches d'informations et reconnaissances

Par des moyens humains	Par des moyens techniques	Par la consultation	Informations
			

Objectifs de l'appréhension du problème

- Obtenir une vue claire de la situation
- Reconnaître la tendance du développement
- Division en problèmes partiels
- Reconnaître les priorités



La visualisation permet de communiquer!

- Celui qui n'est pas capable de formuler le problème sur le papier, démontre qu'il ne le comprend pas.
- L'appréhension du problème s'inscrit dans un processus dynamique. La visualisation doit pouvoir être corrigée ou adaptée.

4.2 | Mesures d'urgence

Ne pas perdre de temps

- Optimiser l'état de préparation
- Donner des ordres préalables
- Informer les supérieurs/subordonnés
- Mises sur pied supplémentaires

Éviter d'autres dommages

- Prendre des dispositions pour le sauvetage
- Libérer les accès
- Bloquer les accès
- Fixer le niveau de protection

Obtenir la vue d'ensemble

- Reconnaître/explorer
- Rechercher des informations
- Exploiter les plans
- Esquisser des croquis de situation

Organiser la conduite

- Accord
- Définir les secteurs d'attente
- Assurer les liaisons
- Guider les renforts



- Des mesures d'urgence peuvent être déclenchées à tout moment.



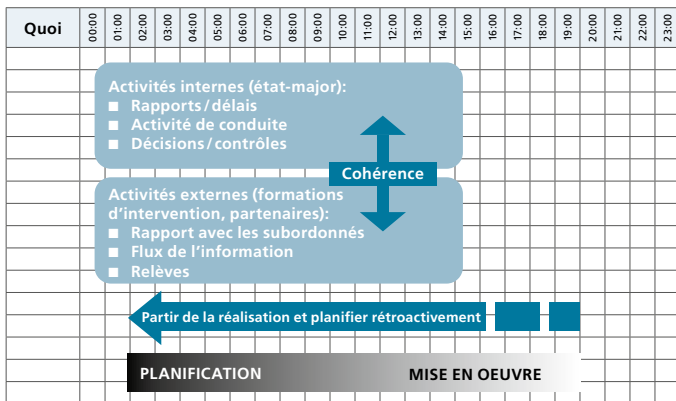
- Les mesures d'urgence ne servent pas à conduire les opérations!

4.3 | Plan horaire

- Lors d'un événement majeur, des réflexions quant aux rapports de temps doivent commencer très tôt.

Les échéances suivantes:

- Rapport de situation
- Heure estimée de l'arrivée des renforts
- Formation de réserves
- Information aux medias
- Approvisionnement en matériel
- Relèves
- Éclairage de la place sinistrée
- Subsistance

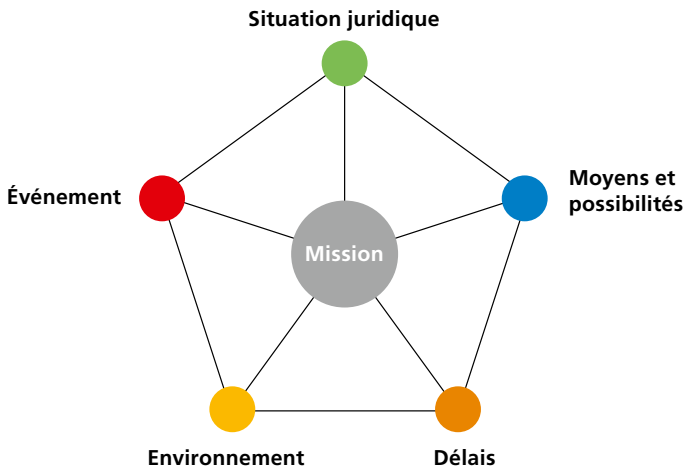


- Peu immédiatement!
- Une partie plus tard!
- Le reste beaucoup plus tard!

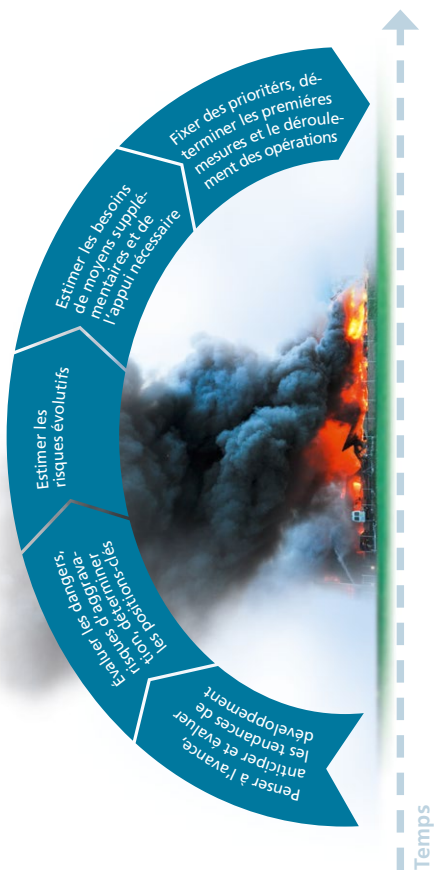
4.4 | Appréciation de la situation

- Identifier sa propre marge de manœuvre ainsi que les facteurs importants.

Les facteurs suivants sont à prendre en compte:



Penser en variantes



4.5 | La décision

La décision est prise en fonction de l'évolution de la situation la plus probable.



La décision

- fixe l'objectif de l'action,
- décrit la manière dont on veut atteindre l'objectif,
- donne le déroulement de l'action dans le temps et l'espace,
- décrit la collaboration et
- définit la communication



Principe

- Peu immédiatement!
- Une partie plus tard!
- Le reste beaucoup plus tard!

4.6 | Le plan d'engagement

Création de secteurs

- La délimitation de secteurs est effectuée sur la base de considérations géographiques ou tactiques.
- Les domaines de spécialistes sont attribués, en règle générale et en relation avec la mission.

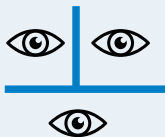
- Les secteurs doivent être clairement délimités



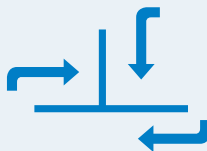
- En principe, on ne prévoit pas plus de 3 à 4 secteurs



- On doit pouvoir garder la vue d'ensemble dans un secteur



- Pour chaque secteur, on détermine un accès

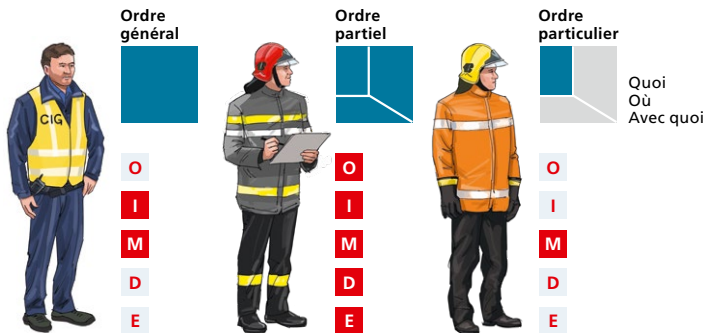


Principe

- Les moyens principaux sont à engager pour marquer les efforts principaux
- Chaque secteur se voit attribuer une mission et des moyens

4.7 | La donnée d'ordres

■ La donnée d'ordres suit le schéma OIMDE:



Un ordre est:

- sans équivoque, en rapport avec la mission, réalisable et court.

4.8 | Contrôles / pilotage

Buts

- constater les écarts par rapport à l'objectif
 - identifier le besoin d'action
 - prendre des mesures correctives
-
- Il s'agit de constater les écarts entre l'objectif recherché et l'effet des opérations, ainsi que les changements de situation.
 - Instruments de contrôle possibles:
 - ➔ Quittances
 - ➔ Rapports
 - ➔ Carte de situation, photos
 - ➔ Check-lists, résultats mesurés
 - ➔ Observations de la direction d'intervention
 - Élaborer un concept de contrôle: qui effectue les contrôles? Quand? Quoi? Où?
 - Constater la situation et l'état des forces d'intervention

- Le travail d'état-major suit, en équipe, un processus permettant de planifier et diriger les opérations de secours.

		Tâches		
		régler/étudier	régler/étudier	préparer
		Travail individuel	Travail en groupe	Rapport
Critères		■ Problèmes techniques ■ Questions spécialisées ■ Tâches simples	■ Tâches/problèmes qui touchent plusieurs services ou domaines ■ Questions complexes ■ Concertations entre partenaires nécessaires	■ Tâches/problèmes vastes ■ Déficits dans l'information ■ Besoins de coordination ■ Décisions à prendre
Informations		■ Objectifs ■ Délais ■ Moyens auxiliaires ■ Liberté de manoeuvre	■ Responsables ■ Objectifs ■ Délais ■ Moyens auxiliaires/ressources ■ Liberté de manoeuvre	■ But(s) du rapport ■ Ordre du jour ■ Participants ■ Documents ■ Préparations
Compétences		■ Définir/déclencher ■ Étudier/faire des propositions ■ Directives	■ Définir ■ Étudier/faire des propositions ■ Directives	■ Le chef d'intervention général décide ■ Répartition des tâches entre services et spécialistes

5.2 | Rapports

- Le rapport est pris en charge par un membre de l'état-major (adjudant/chef d'état-major). Le chef d'intervention général doit pouvoir se concentrer sur l'appréciation et les décisions à prendre.

Objectifs possibles

- Obtenir le même niveau d'information
- Déterminer l'état d'avancement des travaux
- Engager les mesures d'urgence
- Présenter les concepts et décider
- Prendre des décisions
- Répartir les missions
- Coordonner les moyens et les mesures
- Définir la suite des travaux



- Les points de l'ordre du jour sont visibles pour tous les participants.
- Les rôles ont été définis pour l'établissement du rapport.
- Les exposés sont, dans la mesure du possible, visualisés.

Voir page 40

FKS CSSP CSP		Rapport	
Points de l'ordre du jour		Qui	
1	Ouverture du rapport et objectif du rapport		
2	Information situation générale		
3	Information des différents secteurs		
4	Information des différents services		
5	Adapter l'appréhension du problème		
6	Propositions et décisions		
7	Questions		
8	Rapport suivant		

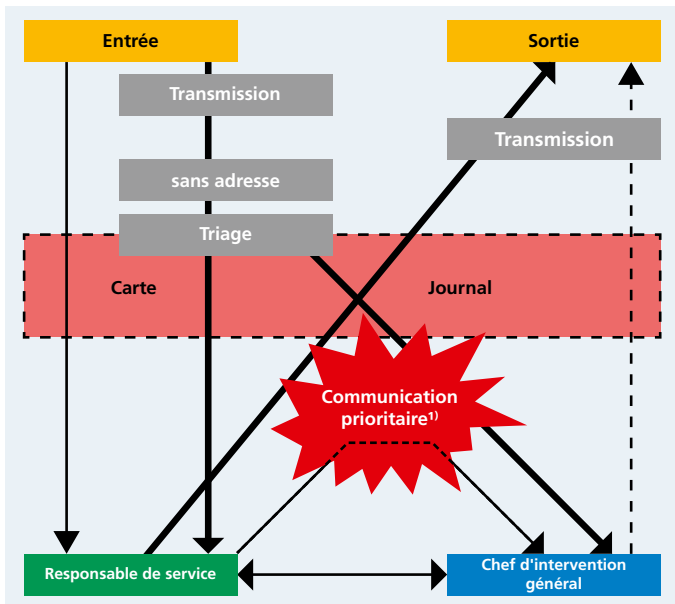


- Lors du lancement du rapport, la situation actuelle doit être mise à jour.
- Il faut s'en tenir au temps imparti.
- Un procès-verbal est rédigé pour chaque rapport

5.3 | Flux d'informations

- Le flux d'informations doit être défini pour tous les membres de l'état-major.

Possibles flux d'information

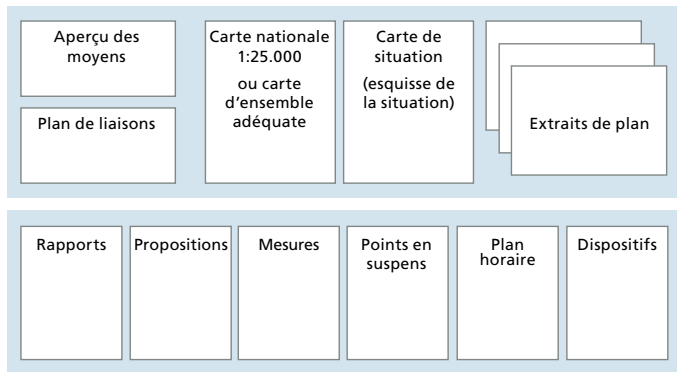


¹⁾ Les communications prioritaires sont transmises directement au chef d'intervention général et doivent être communiquées à l'ensemble de l'état-major.

6 | Supports de conduite

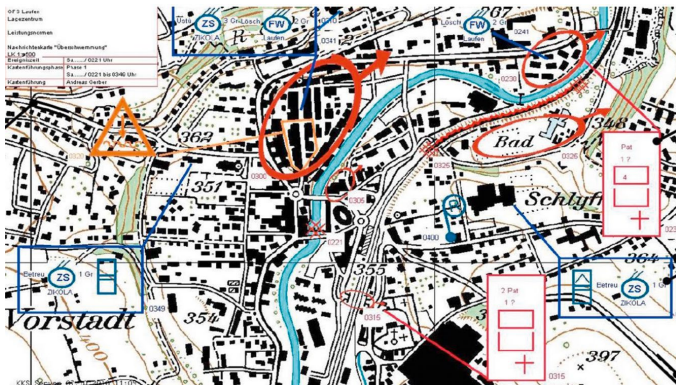
Le tableau de conduite présente un aperçu visualisé. Outre l'aperçu de la situation et l'état des tâches des moyens.

Principe: „Le moins possible, mais autant que nécessaire“.



Carte de situation

- La carte de situation sert à saisir en continu les messages pertinents sous forme de graphique et à les évaluer au sein poste de commandement.
- Informations relatives aux dommages et/ou autres conséquences résultant d'un événement (en rouge) renseignements sur des dangers particuliers (en orange).
- Moyens et actions mis en œuvre pour maîtriser l'événement ainsi que les zones, les barrages, les axes et l'aménagement de la place sinistrée (en bleu).



Liaisons

Liaisons sûres pour assurer le déclenchement d'une alerte, la conduite et la coordination de l'intervention.

7 | Médias

Points de l'ordre du jour d'un bref communiqué de presse

1. Que s'est-il passé?

- Heure de l'alarme
- Situation à l'arrivée
- Développement de la situation

2. Qui intervient?

- Nombre des intervenants
- Organisations participantes
- Moyens engagés

3. Quelle est la situation actuellement?

- Quelles mesures ont été entreprises
- Autres informations ultérieurement

4. Information ultérieure des médias

- Quand?
- Où?

■ Communiqué de presse

Forme:

- ➔ Brefs communiqués de presse; idéalement 1 page A4
- ➔ Écrire les prénoms, noms et fonctions des personnes
- ➔ Inscrire la date (plus éventuel. l'heure) ainsi que les personnes de contact

Contenu:

- ➔ Intitulé court et expressif
- ➔ Le premier paragraphe fournit les réponses aux questions importantes (qui, quoi, quand, où, pourquoi)



- L'information transmise doit être vraie et coordonnée.
- La transmission de l'information doit être préparée et brève.
- Aucune supposition
- Aucune indication concernant la cause et le coût du sinistre



- Limiter la durée d'une interview
- Montrer de l'empathie!
- Parler de manière simple et claire
- Attention aux abréviations
- Uniquement des faits objectifs et de source sûre

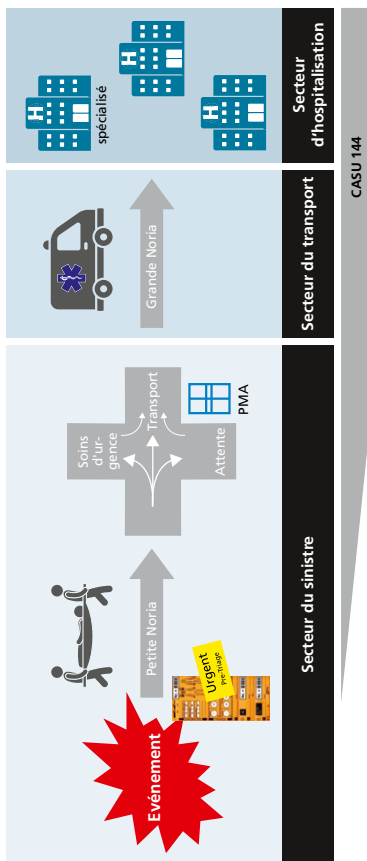
■ Conférence de presse

Quoi?	Qui?
1. Salutation / Présentation des participants	Écrivain
2. Événement ■ Que s'est-il passé? ■ Indications concernant les morts ou les blessés ■ Situation au début de l'intervention	Autorité, Chef d'intervention, Autorités chargées de l'enquête
3. Mesures ■ Alarme ■ Comment est-on intervenu? ■ Qui fait partie de l'intervention? ■ Quelle est la situation actuelle?	Chef d'intervention
4. Clarification des causes ■ Qu'est-ce qui a été constaté jusqu'à maintenant ■ En quoi consistent les prochaines interventions	Autorités chargées de l'enquête, Police
5. Suite des opérations	Autorité, Chef d'intervention
6. Réponse aux questions	Tous

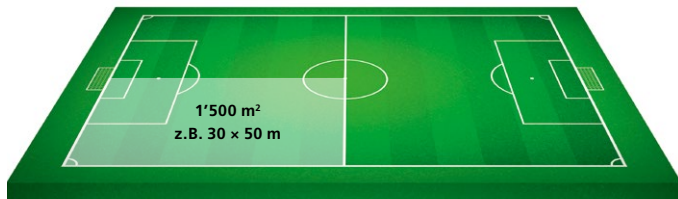
Chaque apparition dans les médias fournit une opportunité pour transmettre des informations, donner sa perception des choses, convaincre avec son propre point de vue et si nécessaire corriger certaines déclarations.

8 | Service sanitaire

8.1 | L'acheminement du patient



8.2 | Poste médical avancé (PMA)



Dans l'espace germanophone, ces moyens sont prédéfinis dans des niveaux MANV dans la CASU. Ces niveaux ne sont pas réglés uniformément en Suisse. Un échelonnement possible et une convocation s'ensuivent comme par exemple:

- ➔ MANV 0–5 = éventuellement chef des secours et/ou médecin chef des secours
- ➔ MANV 6–10 = direction d'intervention sanitaire (CS, MCS, ACS)
- ➔ MANV 11+ = poste médical avancé (PMA) et infrastructure direction d'intervention
- ➔ MANV 50+ = autre(s) PMA



9 | Moyens auxiliaires

Appréhension du problème

Problème/ événement	Principaux aspects				
		Problèmes partiels	Tâches	Responsables	Mesures d'urgence

Priorité					
Réaction requise					
Tendance évolution ↗ = ↘					
Problème / événement					

Visualisation Appréhension du problème

Front	Ordre
Service sanitaire	Problèmes spéciaux

Première affiche de conduite

Saisie du problème	
Front	Ordre
Service sanitaire	Problèmes spéciaux

Carte de situation

Mesures		
Quoi / Où	Qui	Quand

Moyens			
Formation	Pers. / Moyens	Mission / Où	Quand

Liaisons			
Fonction / Site / Nom	Canal	Nom d'appel / N° de tél.	Quand

Accord		
Sapeurs-pompiers – police – secours		
Signature	Désignation	Lieu
	Poste collecteur de patients	
	Poste médical avancé	
	Axe de sauvetage	
	Poste de commandement	
	Poste collecteur de personnes non blessées	
	Zone d'attente	

Mesures d'urgence

Quoi/Où	Qui	Quand

Points en suspens

Priorité	Quoi/Où	Quand	✓

Mesures

Quoi / Où	Qui	Quand

Moyens

Formation	Personnel / Moyens	Mission / Où	Quand

Intervention: _____ Date: _____ Page: _____

[illegible]

Plan des liaisons

[illegible]

Concept

Mission:

Moyens propres:

Contraintes:

Variante 1

+

-

Variante 2

+

-

Proposition:

Justification:

Plan horaire

23:00											
22:00											
21:00											
20:00											
19:00											
18:00											
17:00											
16:00											
15:00											
14:00											
13:00											
12:00											
11:00											
10:00											
09:00											
08:00											
07:00											
06:00											
05:00											
04:00											
03:00											
02:00											
01:00											
00:00											
Temps											
Qui											

Rapport

Points de l'ordre du jour

Qui

1

Ouverture du rapport et objectif du rapport

.....

2

Information situation générale

.....

3

Information des différents secteurs

.....

4

Information des différents services

.....

5

Adapter l'appréhension du problème

.....

6

Propositions et décisions

.....

7

Questions

Date:

Heure:

8

Rapport suivant

Conférence de presse

Points de l'ordre du jour

Qui

1

Salutation

- Présentation des participants

.....

2

Événement

- Que s'est-il passé?
- Indications sur les victimes tuées ou blessées
- Situation au début de l'intervention

.....

3

Mesures

- Alerte
- Quelles mesures ont été prises?
- Qui est sur l'intervention?
- Quelle est la situation actuelle?

.....

4

Identification des causes

- Ce qui a été constaté jusqu'à présent
- Ce qui va être entrepris

.....

5

Suite des opérations

.....

6

Réponses aux questions

.....

Signes conventionnels

Zone d'intervention / zone de la catastrophe avec installations

Poste d'information 	Centre de presse 	Poste de contrôle 
Centre de contrôle 	Poste collecteur de personnes non blessés 	Poste d'assistance 
Poste collecteur de patients 	Poste médical avancé 	Poste collecteur de cadavres 
Poste sanitaire de transfert 	Poste de debriefing 	Poste collecteur de cadavres d'animaux 
Poste collecteur des objets trouvés 	Dépôt de matériel 	Place pour véhicules 
Piste d'atterrissage pour hélicoptère 	Place de décontamination et de désintoxication 	Poste de distribution de moyens de subsistance 
Poste de distribution d'eau potable 	Poste de distribution de carburant 	Porte 
Surveillance 	Zone d'attente 	

Dangers

Explosion 	Gaz (naturel/propane) 	Produits chimiques 
Substances radioactives 	Électricité 	Danger en cas d'extinction avec de l'eau 
Danger pour les eaux de surface et/ou nappes souterraines 	Accident 	Plaque de danger avec numéros ONU 
Danger particulier 	Dangers ABC en général 	Danger biologique 

Conséquences des sinistres

Zone radioactive 	Zone contaminée 	Zone empoisonnée 
Zone inondée ou submergée 	Glissement de terrain 	Zone de dégâts 
Dégât 	Destruction partielle 	Destruction totale 
Zone sinistrée impraticable à l'intérieur d'une localité 	Foyer d'explosion 	Incendie isolé 
Zone en feu 	Patients (blessés) Pat	Personnes disparues ?
Sans-abris 	Personnes enfermées, ou retranchées 	Personnes décédées 

Postes civils de conduite

Organe de conduite cantonal 	Organe de conduite de district 	Organe de conduite régional 
Organe de conduite communal 	Organe civil de conduite 	Centrale d'engagement 
Direction de l'intervention 	Poste de commandement «Front» 	Poste de commandement «Arrière» 
Poste de conduite 	Chef d'intervention 	Officier 

Notes

