

Concept d'urgence en cas d'accident grave

Motivation

Lors de la pratique d'un sport de montagne, il est important de minimiser les risques. Malheureusement malgré toutes les préparations effectuées et précautions prises, un accident ne peut pas toujours être évité. Ce document donne une vue d'ensemble des actions à entreprendre pour gérer une situation d'urgence suite à un accident grave.

Déroulement de la course

Le déroulement de la course est soumis au règlement des cours et des courses [1]. On relève en particulier:

- Le chef de course est responsable de la course qu'il conduit et la commission des courses et/ou la commission du groupe confirme par l'acceptation de cette course dans le programme que le chef de course possède la formation adéquate pour la conduire.
- Le participant respecte les instructions du chef de course. Il sait qu'il y a des dangers objectifs qu'il doit accepter d'assumer
- En cas d'**accident grave** lors d'un cours/course (issue fatale, blessures très graves, victime d'avalanche, nombreuses victimes ou situation inconnue pouvant entraîner ces issues), le chef de course agit selon le **Plan d'urgence en cas d'accident grave** [A1].

Plan d'urgence en cas d'accident grave

Ce plan [A1] établit les rôles du chef de course et de la cellule de crise, ainsi que la composition de cette dernière. Les tâches de l'un et de l'autre sont détaillées dans [A2] et [A3].

Principes de gestion

Important en cas d'accident :

Médias : Aucune information n'est transmise par des personnes concernées directement ou indirectement. Seule la personne désignée pour la communication par la cellule de crise informe ou répond aux demandes des médias [A4].

Responsabilité : Personne ne s'exprime sur les responsabilités éventuelles ou sur des suppositions tant que l'enquête est en cours.

Psychologie : Toute personne qui vit un accident directement ou indirectement doit aussi le travailler psychiquement. Une aide pour le groupe ou des personnes seules peut se révéler très utile [A5].

Référence

[1] Règlement des cours et des courses, CAS Neuchâtel

Annexes

- A1 **Plan d'urgence en cas d'accident grave**, CAS Neuchâtel
- A2 Tâches du chef de courses en cas d'accident, source CAS Prévôtoise
- A3 Tâches de la cellule de crise en cas d'accident, CAS central
- A4 Principes de communication avec les médias, source CAS Prévôtoise
- A5 Principes d'aide psychologique après des accidents, CAS central

A1 Plan d'urgence en cas d'accident grave

Etapas à suivre

Le suivi en cas d'accident grave est sous la responsabilité du chef de course (ou de son suppléant) et des membres de la cellule de crise. Ils interviennent selon le schéma suivant.

Quand ?	Quoi ?	Qui ?
Sur la place de l'accident	<ul style="list-style-type: none"> • Sécuriser, organiser le sauvetage, alarmer • Rassembler les informations importantes • S'occuper du groupe sur la place de l'accident • Informer la cellule de crise • Organiser le retour du groupe 	Tâches du chef de course ou de son suppléant [A2]
Jour de l'accident	<ul style="list-style-type: none"> • Contacter le chef de course • Contacter le poste de police • Définir la personne de contact • Encadrer le groupe • Bloquer DropTour 	Tâches de la cellule de crise [A3]
1^{ère} semaine	<ul style="list-style-type: none"> • Contacter les proches • Coordonner l'information • Informer les chefs de courses • Informer les membres • Informer le secrétariat administratif du CAS • Annoncer l'accident à l'assurance • Rester en contact avec les participants 	
Durant la 1^{ère} année	<ul style="list-style-type: none"> • Réitérer le contact avec la victime/les proches • Réitérer le contact avec les participants • Remercier les personnes ayant aidées • Régler les factures • Clôturer et archiver les documents 	

Informers la cellule de crise

En cas d'accident grave le chef de cours/course ou un suppléant est tenu d'informer immédiatement la section en contactant une des personnes de la cellule de crise. Si rien d'autre n'est convenu, la première personne contactée reste la personne de liaison avec le chef de course ou son suppléant et le soutient.

Cellule de crise

La cellule de crise est formée des personnes suivantes :

- Président de section
- Président de la commission des courses d'été
- Président de la commission des courses d'hiver
- Président de la commission des médias
- Au cas où la course se déroule dans le cadre d'un groupe, le président de ce groupe
- En cas d'absence, un autre membre du comité

A2 Tâches du chef de course ou de son suppléant

<p>Mettre le groupe en sécurité, éviter d'autres accidents</p> <p>Si possible sauvetage et 1^{er} secours</p> <p>Appeler les secours professionnels et préparer leur arrivée.</p>	<p>CH : Rega 1414 (Valais 144), 112</p> <p>A : 140</p> <p>I : 118</p> <p>F : 18</p> <p>D : 19222</p>
<p>Rassembler les informations importantes pour la police, la justice, sa préparation personnelle :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Photos, dessins, notes • Récapitulation de la course (plan, horaire, ...) 	<p>Documenter au mieux la situation à l'endroit de l'accident, la météo, l'état des participants, de la neige, ...</p>
<p>S'occuper du groupe sur la place de l'accident :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Est-ce que le groupe est capable de continuer ou de redescendre ? Sous le choc ? • Récapituler si possible la situation et l'accident sur place. • Rappeler la politique d'information et empêcher si possible les téléphones privés. 	
<p>Information à la cellule de crise :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Que s'est-il passé ? • Participants concernés ? • Contrôle de la liste des participants. • Définir qui communique quoi et à qui ? • Qui faut-il encore informer ? • Que fait le groupe ? continuer ou rentrer ? 	
<p>Retour :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Retour à la cabane ou au point de départ. • Décision continuer ou rentrer. • Gestion du groupe. 	<p>Pts à discuter pour la gestion du groupe p.ex :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Accepter des solutions individuelles (endroit le plus proche, le plus sûr, seul ou en groupe, accepter la discussion, ne pas imposer qq chose, ...) • Évent. discussion plus structurée plus tard (cabane, retour) • Chacun écrit pour lui ce qu'il a vécu (parfois demandé par la police) • « Protéger » des personnes externes • Observer les réactions du groupe (appétit, sommeil, ... et évent. offrir une aide psychologique supplémentaire)



<p>Encadrer le groupe dès que possible:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Qui est responsable de l'encadrement du groupe? <input type="checkbox"/> Si possible accueillir le groupe en entier. <input type="checkbox"/> Informations sur les prestations offertes. <input type="checkbox"/> Donner si possible une liste de contact à toutes les personnes concernées. <input type="checkbox"/> Evt. une discussion structurée (Debriefing) avec ou sans expert externe. <input type="checkbox"/> Distribuer la notice "Gestion psychologique en cas d'évènement grave" (carelink) 	<p>Qui:</p> <p>Quand:</p> <p>Où:</p>	<p><i>Infos liste de contacts (nom et tél):</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - état-major de crise - personne de contact - numéros d'urgence psychologique - conseil juridique - infos sur les assurances <p>www.carelink.ch</p> <p><u>Notice pour les personne touchées</u></p>
		<p><i>Le contact avec l'expert du Club Alpin Suisse peut être fait par le Secrétariat administratif ou le secteur Sport de montagne & Jeunesse.</i></p>



Phase 2 (dans le courant de la première semaine)

<p>Contact avec les proches:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Informer des possibilités de soutien offertes. <input type="checkbox"/> Leur donner la liste de contact. <input type="checkbox"/> Autres rendez-vous. 		
<p>Lorsque la course est interrompue, éventuellement rembourser les participants</p>		
<p>Coordonner l'information entre le groupe et les proches</p>		
<p>Informers les chefs de course et membres de la section: - Que c'est-il passé où, pourquoi, avec qui. Faire des déclarations claires!</p>		
<p>Informers le Service aux membres du Secrétariat administratif du Club Alpin Suisse CAS.</p>		<p><i><u>Contact Secrétariat administratif</u></i></p>
<p>Evt. annoncer à l'assurance</p>		
<p>En cas de décès: annonce de décès, evt. information aux membres de la section, participation à l'enterrement.</p>		
<p>Y a-t-il d'autres rencontres du groupe? Quand? Forme?</p>		



Phase 3 (dans le courant de la première année)

Réitérer le contact avec la victime/proches.	
Réitérer le contact avec les participants.	
Contact / info / remerciement à : <ul style="list-style-type: none">- la police- la cabane / logement- la maison du sauvetage- d'autres sauveteurs- d'autres personnes impliquées.	
Régler les factures ouvertes.	
Clôturer et archiver le "projet".	

A4 Principes de communication avec les médias

Le principe "One-Voice" est important car il faut que toutes les personnes divulguent le même message. Il faut une certaine discipline pour y arriver. Le mieux est de désigner une personne comme porte-parole.

Pour la personne de contact, il faut tenir compte des principes suivants lors de l'information aux médias et aux instances officielles :

- Informer de manière aimable et compréhensive
- Exprimer de la compassion pour les personnes touchées
- Pas de « no comment » / « pas de commentaire »
- Ne pas émettre d'hypothèses, donner uniquement des faits connus, si on ne les connaît pas encore, mentionner que des recherches sont en cours
- Pas d'accusations contre soi ou contre d'autres personnes
- Ne pas adopter une stratégie de défense
- Peu de déclarations, mais des déclarations claires et bien répétées.

En général :

- Traiter tous les médias de la même manière
- En cas de questions concernant d'autres accidents, ne jamais prendre position (p.ex. : je n'étais pas présent sur les lieux de cet accident et je ne peux donc pas évaluer la situation).

Comportement constructif	Comportement contre-productif
Informers rapidement, ouvertement, continuellement et de manière détaillée	Empêcher les gens des médias dans leur travail.
Informers de manière claire et compréhensive. Imposer un vocabulaire précis.	Contact avec les médias par des personnes qui n'ont pas explicitement été désignées comme porte-parole.
Ne divulguer que des faits avérés.	Se cacher avec un "no comment", s'effacer, embellir, minimiser, chercher des excuses.
Faire savoir sa consternation personnelle, donc, en plus des Facts & Figures, aussi tenir compte de l'émotionnel.	"Tactique du saucissonnage" lors de l'annonce de la vérité.
Assumer la responsabilité de communication au plus haut niveau.	Divulguer de soupçons, accusations, spéculations.



Principes de l'aide psychologique après des accidents

Un accident ou un autre événement grave peut impliquer un stress psychologique pour les personnes directement ou indirectement impliquées. Chacun surmonte à sa façon le stress et les situations difficiles. Il n'existe donc pas de comportement "juste" ou "faux".

Les indications suivantes devraient être prises en compte:

- Directement sur les lieux de l'accident, l'entre-aide est mise en pratique. Elle se fait selon les principes de "proximité" (encadrement sur place), "d'immédiateté" (aussi rapidement que possible) et de "simplicité" (méthodes d'encadrement simples). Concrètement cela peut par exemple impliquer de tenir la main d'une personne qui pleure, être à l'écoute, proposer un dialogue, être devant à la descente, etc.
- Dans une phase ultérieure, p.ex. à la cabane ou à la maison, des discussions structurées peuvent être bénéfiques pour mieux digérer les événements. Si une telle discussion a lieu en groupe (Debriefing), il faut décider qui sera le modérateur et s'il est éventuellement judicieux de consulter un expert externe (p.ex. psychologie d'urgence, Care-Giver). Pour la gestion individuelle des événements, il peut être utile de formuler par écrit les événements vécus avec ses propres mots.
- Les personnes chez qui les symptômes de stress perdurent devraient accepter une aide psychologique.

Adresse de contact et plus amples informations:

- Le CAS propose un premier contact avec une psychologue (membre du CAS, cheffe de course). En cas de nécessité, elle soutient les personnes touchées dans leur recherche d'un expert dans leur région.
- "Notice pour les personnes touchées par des événements graves et leurs proches" de CareLink