



Concept d'urgence de la Section Prévôtise du CAS

Adapté par le comité de section du 23 février 2022 à Moutier.

Lors de la pratique d'un sport de montagne, il est important de minimiser les risques. Pour cela il est nécessaire de disposer de chefs de courses formés, d'une bonne préparation de la course, d'un équipement adéquat ainsi que d'une certaine expérience afin de pouvoir conjuguer respect de la nature et dangers. Le but doit toujours être d'éviter les accidents et de ramener les participants sains et saufs.

Malheureusement malgré toutes les préparations effectuées et précautions prises un accident ne peut pas toujours être évité. C'est pour cette raison que la section Prévôtise du CAS a créé ce concept d'urgence. Il doit permettre de maîtriser une situation d'urgence et/ou de crise. Ce document contient aussi quelques mesures préventives mais ne traite pas des premiers secours car ceux-ci doivent, en principe, être connus des participants.

1. Buts

Il est bien clair que toutes les courses organisées doivent être préparées consciencieusement et tenir compte des capacités des participants. Ce concept d'urgence n'est qu'une aide en cas d'accident en montagne et indique la marche à suivre dans ce cas.

Chaque chef de courses sait :

- Comment réagir en cas d'accident
- Qui doit être informé
- Qui est membre de la cellule de crise
- Où se trouve la liste des participants
- Comment réagir aux demandes des médias

Chaque chef de course possède des cartes d'urgence qu'il distribue aux participants avant le début de la course.

2. Préparation

Généralités

Le chef de course est responsable du groupe qu'il conduit et la commission des courses confirme par l'acceptation de cette course dans le programme annuel que le chef de course possède la formation adéquate pour la conduire. Le chef de course prépare soigneusement sa course et décide des personnes qui peuvent participer.

Liste des participants

Les chefs de courses sont responsables que la liste complète des participants ainsi que l'itinéraire soient mises à jour dans le système informatique DropTours 24h avant le départ. Les modifications de dernières minutes doivent aussi être introduites dans le système et communiquées à l'un des responsables des courses.

Carte d'urgence (annexe)

Chaque chef de course prend des cartes d'urgence pour les distribuer aux participants.

Informations personnelles en cas d'urgence (annexe)

Chaque participant est responsable de prendre avec lui ses informations personnelles en cas de secours et de les placer dans la poche supérieure de son sac à dos. Ces informations peuvent permettre aux secours de réagir au plus vite.

3. Réactions après un accident

Annonce

Après un accident, le chef de course ou son suppléant doit contacter un membre de la cellule de crise. Si rien d'autre n'est convenu, cette personne 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
- Responsable des médias
- Responsable des activités
- Responsable des courses d'été
- Responsable des courses hiver

La liste nominative avec n° de téléphone se trouve en annexe ainsi que sur la carte d'urgence.

La cellule de crise se réunit aussi vite que possible. Elle désigne le responsable de la communication extérieure et soutient de son mieux le chef de course ou son suppléant.

Communication / Information aux médias

Aucune personne directement ou indirectement concernée ne transmet d'information aux médias. Les demandes sont transférées à la cellule de crise qui désigne, au plus vite, un responsable de la communication. La cellule de crise informe les familles des participants. Elle peut être aidée par un organisme externe à la Section (police, église, Care Team du canton de Berne, etc).

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.
- 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 psychologiquement. Une aide pour le groupe ou des personnes seules peut se révéler très utile.

4. Points importants à suivre

Diagramme des activités dans le temps

Quand ?	Quoi ?	Qui ?
Sur la place de l'accident (voir détails page 4)	<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	Chef de course ou de son suppléant
1^{er} jour (voir détails page 5)	<ul style="list-style-type: none">- Contacter le chef de course- Contacter le poste de police- Définir la personne de contact- Encadrer le groupe	Cellule de crise
1^{ère} semaine (voir détails page 6)	<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 (voir détails page 6)	<ul style="list-style-type: none">- Réitérer le contact avec la victime/les proches- Réitérer le contact avec les participants- Remercier les personnes ayant aidé- Régler les factures- Clôturer et archiver les documents	

Sur la place de l'accident (Devoirs 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 : 112 (fonctionne pour toute l'Europe), Rega 1414</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>Eviter la diffusion des infos (photos, messages, etc.) sur les réseaux sociaux.</p>
<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, ...) - Évén. 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 évén. offrir une aide psychologique supplémentaire)

Devoir de la cellule de crise après une annonce d'accident

La cellule de crise a le devoir d'encadrer au mieux le chef de course, le groupe et l'entourage de la section quant à la procédure à suivre, à la politique d'information et au soutien psychologique.

PHASE 1 (1^{er} jour)

<p>Contact avec le chef de course :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le chef de course est-il encore capable de gérer le groupe ? - A-t-il besoin de soutien pour l'organisation du secours ? - Coordination de ce qui va être communiqué par qui et à quel endroit ? - Éventuellement ajuster la liste des participants - Préciser la suite : Quand le groupe rentre-t-il ? et comment ? - Comment assurer le contact avec le chef du groupe par la suite ? - De quoi le chef de course a-t-il besoin pour le retour et l'encadrement du groupe ? 	<p>N° tél et notes :</p> <p>Tél. du chef de course :</p> <p>Tél. de son suppléant :</p> <p>Tél. logis/cabane :</p>	<p>Liens pour plus d'informations :</p> <p>Voir aussi « Principes de l'aide psychologique avec des accidents » (annexe)</p>
<p>Contact avec le poste de police :</p> <p>Une communication franche et ouverte soutient la police et le juge dans leur travail.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Qu'est-ce qui sera entrepris par la police, de quoi a-t-elle besoin ? - Qui peut, resp. doit documenter quoi ? - Coordonner l'information pour les proches. - A-t-on besoin du groupe ou de certains participants pour l'enquête ? - A-t-on besoin du chef de course pour l'enquête ? - Coordonner le calendrier des actions. - Qu'est-ce qui sera communiqué dans les médias ? L'annonce de la police est faite par le juge d'instruction, si possible sans donner le nom de l'organisateur. 	<p>Tél du poste de police :</p>	<p>Statut juridique du chef de course</p> <p>Statuts et règlements CAS Section Prévôtoise (cas-prevotoise.ch)</p>
<p>Définition de la personne de contact :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Toutes les demandes, peu importe leur provenance, sont toujours traitées par cette personne. - Les autres personnes impliquées font suivre d'éventuelles demandes à la personne de contact. 	<p>Nom :</p> <p>Tél :</p>	<p>« Principes de communication avec les médias »</p> <p>(Annexe)</p>
<p>Encadrer le groupe dès que possible :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Qui est responsable de l'encadrement du groupe ? - Si possible accueillir le groupe en entier. - Informations sur les prestations offertes. - Donner si possible une liste de contacts à toutes les personnes concernées - Event. discussion structurée (Débriefing) avec ou sans expert externe - Distribuer la notice « Gestion psychologique en cas d'évènements graves » (carelink). 	<p>Qui :</p> <p>Quand :</p> <p>Où :</p>	<p>Contacts (Nom, tél) :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cellule de crise - Personne de contact - Urgence psychologique - Conseil juridique - Assurance <p>www.carelink.ch</p> <p>« Notice pour les personnes touchées ».</p>

PHASE 2 (dans le courant de la première semaine)

<p>Contact avec les proches :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informer des possibilités de soutien offertes. 		<p>Care Team du canton de Berne :</p>
---	--	---------------------------------------

- Transmettre la liste de contact. - Autres rendez-vous.		031'636'05'80
Lorsque la course est interrompue, éventuellement rembourser les participants.		
Cordonner l'information entre le groupe et les proches.		
Informers les chefs de course et les membres de la section : - Que s'est-il passé, où, pourquoi, avec qui ? - Donner des informations claires. - Bloquer les informations sensibles sur le site Internet afin de protéger le chef de course.		
Informers le secrétariat administratif du CAS. (Important à cause de la responsabilité civile du chef de course)		info@sac-cas.ch Tél : 031 370 18 18
Éventuellement annoncer l'accident à l'assurance.		
En cas de décès : se référer à la directive de la section.		
Y a-t-il d'autres rencontres du groupe ? Quand ? Sous quelle forme ?		

PHASE 3 (dans le courant de la première année)

Réitérer le contact avec la victime / ses proches.	
Réitérer le contact avec les participants.	
Contact / info / remerciements à : - La police - La cabane / logement - L'organisation de sauvetage - D'autres sauveteurs - D'autres personnes impliquées	
Régler les factures ouvertes.	
Clôturer et archiver les documents de l'accident.	

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 n'a pas d'information, mentionner que des recherches sont en cours
- Pas d'accusations contre qui que ce soit
- 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 de faire leur travail.
Informers de manière claire et compréhensive. Imposer un vocabulaire précis. Utiliser toujours le même texte préparé.	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 (Débriefing), 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.

Voir : "Notice pour les personnes touchées par des événements graves et leurs proches" de CareLink

Informations personnelles en cas d'urgence

Chaque participant à une course prend avec lui ses informations personnelles sous forme écrites et les placent dans son sac à dos, si possible dans une enveloppe dans la poche supérieure.

Cette dernière doit comporter :

- Les données personnelles
 - Nom, adresse, n° tél, date de naissance
 - Nom de la personne à contacter en cas de problème
 - Nom, adresse, n° tél du médecin de famille
 - Niveau d'assurance, désirs en cas d'hospitalisation
- La liste actuelle de médicaments pris régulièrement
- La liste des médicaments supplémentaires pris (grippe, ...)
- La liste des maladies ou allergies
 - Problèmes cardiaques ou de poumons
 - Douleurs à la poitrine ces derniers mois
 - Problèmes d'équilibre
 - Allergies
 - Diabète
 - Épilepsie
 - Pression
 - Infarctus
 - Stimulateur cardiaque
 - Médicaments pour liquéfier le sang
 - Groupe sanguin
- autres

Carte d'urgence en cas d'accident en montagne

Valable dès le 1^{er} janvier 2022

Comportement en cas d'accident de montagne :

- Garder son calme
- Évaluer la situation
- Évaluer sa propre sécurité
- Donner l'alarme
- Apporter les premiers secours
- Noter, faire un croquis, photographier le lieu de l'accident tout en respectant l'image de la personne accidentée.
- **Alarme, no d'urgence** : 1414 ; 144 ; 112
ou 333 333 333 (REGA depuis l'étranger)
- Sans réception GSM, envoyer si possible 2 personnes donner l'alarme le plus près possible.
- Informer une personne de la section, qui fera suivre l'information aux autres membres du comité :

Président :	Diacon Yves	079 936 81 86
Resp.médias :	Bourquin Pascal	079 217 24 94
Resp.activités :	Gosteli Philippe	079 298 90 73
Courses été :	Gosteli Philippe	079 298 90 73
Courses d'hiver :	Liechti Patrice	078 633 86 75
- **Organiser le groupe** :
 1. Personne ne part si possible jamais seul
 2. Qui prend la direction des opérations ?
 3. Quel est le prochain objectif ?
 4. Personne n'informe qui que ce soit.

Accident d'avalanche :

1. Se faire une image de la situation
2. Une personne désignée alarme le 1414 ; 144 ou 112
3. Placer les DVA sur recherche.
Les personnes qui ne participent pas aux recherches déclenchent leur DVA et se regroupent hors du périmètre dans un lieu en sécurité.
4. Au moins une personne cherche visuellement et avec son DVA enclenché sur recherche. La recherche doit être dirigée par un responsable.
5. Si aucun signal n'est reçu, se rendre vers le lieu de la disparition.
6. Suivre le signal jusqu'à 10m sur l'affichage puis avancer lentement.
7. Lorsque que la distance est de 3m sur l'affichage, tenir le DVA au niveau de la neige et chercher la plus faible valeur
8. Commencer à sonder avec des gants
9. À 1m en dessous de l'endroit trouvé, commencer de creuser en forme de V en sollicitant tout le reste du groupe
10. Dégager la victime en commençant par les voies respiratoire et commencer la réanimation

Membres de la cellule de crise

La cellule de crise se compose des membres suivants et peut être complétée suivant les besoins par d'autres membres, par exemple pour la communication.

Président	Yves Diacon	032 481 28 86 079 936 81 86	president@cas-prevotoise.ch
Resp. des médias	Pascal Bourquin	079 217 24 94	medias@cas-prevotoise.ch
Resp. des activités	Philippe Gosteli	032 489 24 31 079 298 90 73	activites@cas-prevotoise.ch
Resp. courses d'été	Philippe Gosteli	032 489 24 31 079 298 90 73	courses-ete@cas-prevotoise.ch
Resp. courses hiver	Patrice Liechti	032 489 23 19 079 846 23 04	courses-hiver@cas-prevotoise.ch