

État-Major opérationnel  
Direction

Clermont-Ferrand, le 15 MARS 2013

Réf. : CEMO/DG/PM/ 32 /2013

Affaire suivie par :

Lieutenant-colonel D. GAAG

☎ : 04.73.98.65.97

☎ : 04.73.98.69.66

✉ Direction@sdis63.fr

## NOTE CIRCULAIRE

### relative à la fiche bilan secouriste

Objet : Fiche bilan secouriste.

P. J. : 1 fiche bilan secouriste ou 1<sup>ère</sup> dotation selon destinataire.

#### Références :

- Arrêté du 24 avril 2009 relatif à la mise en œuvre du référentiel portant sur l'organisation du secours à personne et de l'aide médicale urgente.
- Convention SAMU/SDIS relative à l'application du référentiel portant sur l'organisation du secours à personne et de l'aide médicale urgente.

La présente note circulaire a pour objet d'officialiser la mise en service de la nouvelle fiche bilan secouriste.

Elle est le fruit de l'expérience acquise au fil du temps avec le précédent document d'une part, et de la concertation d'autre part. Outre un groupe de travail interne au SDIS, les services hospitaliers du CHU ont été sollicités en vue d'exprimer leurs besoins.

#### 1- OBJECTIFS

Cette fiche été réalisée pour répondre à trois objectifs :

- Aider à la réalisation du bilan secouriste et la transmission du message.
- Protéger les intérêts de la victime en permettant le transfert d'informations utilisables tout au long de la chaîne des secours.
- Protéger les agents du SDIS 63 en constituant un document justificatif des éléments secouristes de l'intervention et exploitable longtemps après les faits lors d'enquêtes judiciaires.

#### 2- MISE EN ŒUVRE

##### 2.1 – Rappel réglementaire

Le référentiel commun sur l'organisation de secours à personne et de l'aide médicale urgente précise que le bilan fait l'objet d'un document appelé « fiche bilan » qui est remis à la structure d'accueil, qu'elle est actualisée en cas d'événement nouveau au cours de l'intervention et surtout qu'elle est remplie et signée par le chef d'agrès. Cela rend ce dernier responsable du document. L'article 75 du règlement opérationnel ainsi que la NSOP/DDASIS-CEMO/2011/008 insistent également sur ces notions.

##### 2.2 – Dotation et archivage

La distribution de cette fiche dans les centres de secours intervient après qu'elle ait été présentée à la grande majorité des personnels du SDIS concernés, avec les conseils de bon usage correspondants.

La nouvelle fiche bilan secouriste est constituée de deux feuillets :

- l'original sera conservé pour l'année en cours dans le centre de secours sous la responsabilité du chef de centre avant d'être transmise pour archivage au SSSM au mois de janvier suivant ;
- le duplicata sera laissé à la structure d'accueil (service d'accueil des urgences privées ou publiques).

La présente note est l'occasion de préciser l'importance de la traçabilité de ce document puisqu'il n'est pas rare que la justice souhaite, dans le cadre d'une enquête, l'analyser jusqu'à plusieurs années après les faits.

Les VSAV des CSP, CS et CPI 1 et les CID des CPI 2 et 3, mais également l'ensemble des véhicules du SDIS pouvant être amenés à réaliser des gestes de secourisme en mission ou lors de transit, seront dotés de fiches bilan.

### 2.3 – Suivi et retour d'expérience

A court terme, cette fiche fera l'objet d'une réévaluation au mois de juin 2013, tenant compte des retours d'expérience qui seront formulés par les utilisateurs. Les modifications retenues apparaîtront sur une nouvelle version distribuée à l'automne.

Puis, chaque début d'année, un « carottage » de quelques dizaines de fiches de centres de secours représentatifs sera réalisé afin d'analyser les points positifs et les points à améliorer dans le remplissage de cette fiche afin de pouvoir assurer un retour d'informations lors des recyclages annuels des moniteurs.

### 2.4 – Matériel et renouvellement

Afin d'aider les chefs d'agrès dans l'utilisation de ce document, un porte-bloc rigide à pince est également distribué. Le renouvellement de ce type de matériel se fera par l'intermédiaire des groupements territoriaux alors que pour la fiche bilan la procédure en cours reste valable. Il est fortement souhaité, que ne soient pas constitués dans les centres d'incendie et de secours, des stocks excessifs et inutiles en fiches puisque l'approvisionnement par le service pharmacie est efficace et que par ailleurs, des modifications seront ponctuellement réalisées. Il est important que l'ensemble des agents utilisent le même document en temps réel.

### 2.5 – Dotation et archivage

Un travail est en cours afin de réaliser une nouvelle fiche de refus de transport. Ces dernières vous seront donc diffusées ultérieurement.

La présente note circulaire prend effet dès réception de la 1<sup>ère</sup> dotation. Les chefs de groupements territoriaux et fonctionnels, les chefs de compagnie, les chefs de centre, les chefs d'agrès sont chargés, chacun en ce qui le concerne de son application.

Destinataires :

➤ Pour information :

- DDSIS – DDASIS
- CEMO
- Chefs de GS
- M. le Chef du Pôle Urgences du CHU
- M. le Chef du service des Urgences du CHU
- M. le Chef du SAMU 63

➤ Pour application :

- Médecin-chef du SDIS 63
- Chefs de GT
- Chef du GSMOO
- Chef du GSRH
- Chef du GSLT
- Chefs de compagnie
- Chefs de centre

Le Directeur,

  
**Le Colonel Jean-Yves LAGALLE**  
Directeur départemental des services  
d'incendie et de secours du Puy-de-Dôme  
Chef du Corps départemental