|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Logo CPTS** | **RAPPEL DES PS ET DU PERSONNEL** | | **Fiche Fonction N°XX** |
| COMPOSANTE | COORDONNEES |
|  |  |

|  |
| --- |
| ACTION **PENDANT** LA CRISE |

* Actions principales :

**Les jours fériés, week-end, heures non ouvrées**:

* Rappelle le personnel à partir de l’annuaire dédié en prenant en compte les critères suivants :

\* Le site de rattachement

\* La nature de la SSE

\* La fonction et les domaines de compétences

* Organise le roulement en lien avc le référent, sur les plages horaires suivantes, et complète les plannings prévisionnels
* Actions spécifiques :
* Réalise dans son domaine une synthèse des actions réalisées et à venir lors des points de situation

|  |
| --- |
| ACTION **APRES** LA CRISE |

* Actions post événementielles
* Participe au retour d’expérience sur l’événement avec l’ensemble des acteurs

|  |
| --- |
| OUTILS |

* Annuaire de rappel des PS et du personnel
* Modèle de planning de roulement