





	PROCEDURE	03/DIR/SQGDR/PU/12/D
	PLAN BLEU – VOLET CANICULE	Date M.A.J : Octobre 2024
	<i>Mots-clés : SSE, Situations sanitaires exceptionnelles, Canicule, Fortes chaleurs, Plan de crise</i>	Direction qualité
		Service qualité
		Page 1 sur 39

VALIDATION			
	<u>Rédaction</u> (fond)	<u>Vérification</u> (fond)	<u>Approbation</u> (forme et diffusion)
NOM et Prénom: Fonction :	CROCE Joris Qualiticien	RIVAT-CACLARD Véronique Directrice des soins, de la qualité et des relations avec les usagers	MANGOT Vincent Directeur
Date :	29/10/2024	29 oct 2024.	29/10/2024
Visa :			

REVISION		
Date	Pages	Description
Juin 2009	Tout le document	Création
Juillet 2012 – Juin 2013		Révision
Juin 2015		Révision
Octobre 2024	Tout le document	Révision – Fusion et harmonisation du Plan Bleu pour les sites Aunay et Bayeux

COMPOSITION DU GROUPE DE TRAVAIL
<p><u>Juin 2009</u> : M. TEUMA (Directeur adjoint), Mlle LE PRINCE (gestionnaire des risques).</p> <p><u>Octobre 2024</u> : Dr. M. LABIDI (Présidente de la CME), Dr. S. BLANCHEMAIN (Médecin Chef de Pôle Gériatrie), Dr. N. ARTIGUES (Médecin responsable de la MAS), V. MANGOT (Directeur), V. RIVAT-CACLARD (Directrice des soins, de la qualité et des relations avec les usagers), I. MESNAGE (Directrice des ressources humaines), N. SINANG (Directrice des finances), A. NEAU (Directrice des services économiques et logistiques), L. RUIZ (Directrice des travaux et de la maintenance du patrimoine), B. MANGOT (Cadre de santé), N. LEBRETON (Assistante qualité), J. CROCE (qualiticien).</p>

	PROCEDURE	03/DIR/SQGDR/PU/12/D
	PLAN BLEU – VOLET CANICULE	Date M.A.J : Octobre 2024
	<i>Mots-clés : SSE, Situations sanitaires exceptionnelles, Canicule, Fortes chaleurs, Plan de crise</i>	Direction qualité
		Service qualité
		Page 2 sur 39

Sommaire :

I – OBJET DE LA PROCEDURE :	4
II – DOMAINE D'APPLICATION ET DE RESPONSABILITE :	4
III – DOCUMENTS DE REFERENCE :	4
IV – DEFINITIONS :	4
V – DESTINATAIRES :	4
VI – DESCRIPTION DE L'ACTIVITE :	5
6.1 – La mise en œuvre du Plan Bleu :	5
6.2 – Les fiches réflexes :	5
Le Directeur ou administrateur de garde :	6
Le secrétariat de Direction :	7
Le Président de la CME ou vice président de la CME :	8
Le service qualité et gestion des risques :	9
Le Directeur des soins ou le cadre supérieur de santé attaché à la Directions des soins :	10
Le Directeur des ressources humaines ou l'attaché d'administration de la DRH :	11
Le Directeur des services économique et logistique ou l'attaché d'administration de la DSEL :..	12
Le Directeur des travaux et de la maintenance du patrimoine ou le responsable des services techniques :	13
Le Directeur des services financiers :	14
Les Médecins responsables des secteurs d'hébergement des usagers à risque :	15
Les Médecins des services de soins :	16
Les cadres de Pôles :	17
Les cadres des services de soins :	18
Le personnel soignant au sein des services :	19
Le service mortuaire :	20
Le bureau des entrées :	21
Les Pharmaciens :	22
Le responsable des services techniques :	23
Le responsable informatique :	24
Le responsable restauration :	25
Le responsable blanchisserie :	26
6.4 – La levée du Plan Bleu :	27
ANNEXE 01 – Prévention des coups de chaleur :	28

	PROCEDURE	03/DIR/SQGDR/PU/12/D
	PLAN BLEU – VOLET CANICULE	Date M.A.J : Octobre 2024
	<i>Mots-clés : SSE, Situations sanitaires exceptionnelles, Canicule, Fortes chaleurs, Plan de crise</i>	Direction qualité
		Service qualité
		Page 3 sur 39

ANNEXE 02 – Conseils pratiques : le personnel soignant :	31
ANNEXE 03 – Conseils pratiques : ce qu'il faut préparer avant les fortes chaleurs :	31
ANNEXE 04 – Conseils pratiques : conduite à tenir pendant l'été :	31
Cas général :	32
Si la température se situe entre 25 et 30° :	32
Si la température est supérieure 30° :	33
ANNEXE 05 – Mise en place d'une perfusion sous cutanée (<i>hypodermoclyse</i>) :	34
ANNEXE 06 – Epuisement dû à la chaleur :	35
ANNEXE 07 – Liste des pièces fraîches pour les secteurs accueillant une population à risque :	36
ANNEXE 08 – Liste des conventions de coopération sanitaire :	37
ANNEXE 09 – Liste des numéros de téléphone utiles :	38
VII – SUPPORT DE TRAVAIL ET DE VERIFICATION :	39
VIII – INDICATEURS DE SUIVI :	39
IX – EVALUATION ET REVISION :	39
X – ENREGISTREMENT DU DOCUMENT PAR LE SERVICE QUALITE :	39
XI.1 – Sur le logiciel de gestion documentaire « Blue-Médi » :	39
XI.2 – Sur le serveur informatique « Qualité et Gestion des Risques » :	39
XI.3 – L'originale de la dernière version signée du document, dans le classeur :	39

	PROCEDURE	03/DIR/SQGDR/PU/12/D
	PLAN BLEU – VOLET CANICULE	Date M.A.J : Octobre 2024
	<i>Mots-clés : SSE, Situations sanitaires exceptionnelles, Canicule, Fortes chaleurs, Plan de crise</i>	Direction qualité
		Service qualité
		Page 4 sur 39

I – OBJET DE LA PROCEDURE :

- L'objet de cette procédure est de :
 - **préciser** les définitions, dispositions communes et recommandations ministérielles,
 - **décrire** les modalités du dispositif de gestion de crise en cas d'activation des niveaux d'alerte supérieurs.
 - **fixer** le mode général d'organisation de chaque institution en cas de déclenchement du dispositif d'alerte par le préfet de département.

II – DOMAINE D'APPLICATION ET DE RESPONSABILITE :

- Tous les services de soins, et en particulier les secteurs accueillant des patients/résidents à risque en cas de canicule.
- Les directions

III – DOCUMENTS DE REFERENCE :

- Plan national canicule 2015 : disponible sur le site internet www.sante.gouv.fr.
- Surveillance sanitaire édité par la cellule de l'INVS en régions Haute et Basse Normandie (*CIRE Normandie*).
- Circulaire interministérielle du 12 mai 2015.

IV – DEFINITIONS :

- Le plan bleu comporte obligatoirement les actions suivantes :
 - la désignation d'un directeur adjoint en cas de crise.
 - l'élaboration d'un protocole sur les modalités d'organisation de l'établissement en cas de crise et de déclenchement de l'alerte.
 - l'installation d'une pièce rafraîchie proportionnée à la capacité de l'établissement
 - une sensibilisation des personnels aux bonnes pratiques préventives, sur la base des recommandations du plan canicule
 - la mise en place d'une convention avec un établissement de santé proche, disposant d'un plateau technique, pour prévoir les modalités de coopération notamment en cas d'urgence et l'instauration de bonnes pratiques thérapeutiques pour prévenir les hospitalisations et pour accompagner les transferts en milieu hospitalier quand ils s'avèrent indispensables.


V – DESTINATAIRES :

La gouvernance administrative :

- Le Directeur.
- Le Directeur des soins et de la qualité et gestion des risques.
- Le Directeur des ressources humaines.
- Le Directeur de services économique et logistique.
- Le Directeur des travaux et de la maintenance du patrimoine.
- Le Directeur des finances.
- Les Administrateurs de garde.
- Les cadres supérieurs de santé, et les cadres de santé.
- Les responsables d'équipes : administratives, techniques et logistiques.
- Les Médecins, soignants et thérapeutes de l'établissement.

La gouvernance médicale :

- Le Président de la CME, et le Vice Président de la CME.
- Le Médecin Chef de Pôle Gériatrie.
- Le Médecin responsable de la MAS.

	PROCEDURE	03/DIR/SQGDR/PU/12/D
	PLAN BLEU – VOLET CANICULE	Date M.A.J : Octobre 2024
	<i>Mots-clés : SSE, Situations sanitaires exceptionnelles, Canicule, Fortes chaleurs, Plan de crise</i>	Direction qualité
		Service qualité
		Page 5 sur 39


VI – DESCRIPTION DE L'ACTIVITE :

6.1 – La mise en œuvre du Plan Bleu :

Le déclenchement du plan bleu dans l'établissement est décidé par le directeur, ou son représentant, compte tenu du niveau d'alerte canicule déclenché par le préfet du département. Le dispositif comprend 4 niveaux d'alerte progressifs :

- Vigilance verte « Veille saisonnière », déclenché automatiquement du 1^{er} juin au 31 août.
- Vigilance jaune « Avertisseur chaleur », répond au passage en jaune de la carte de vigilance météorologique. Si la situation le justifie, il permet la mise en œuvre des mesures graduées et la préparation à une montée en charge des mesures de gestion par les ARS.
- Vigilance orange « Alerte canicule », déclenché par les préfets de département.
- Vigilance rouge « Mobilisation maximale », déclenché par le Premier Ministre. Il correspond à une situation de canicule exceptionnelle, très intense et durable. Le plan national canicule prévoit notamment la mise en place d'une surveillance sanitaire de la population au niveau départemental en lien avec l'institut de veille sanitaire (INVS).

6.2 – Les fiches réflexes :

	PROCEDURE	03/DIR/SQGDR/PU/12/D
	PLAN BLEU – VOLET CANICULE	Date M.A.J : Octobre 2024
	<i>Mots-clés : SSE, Situations sanitaires exceptionnelles, Canicule, Fortes chaleurs, Plan de crise</i>	Direction qualité
		Service qualité
		Page 6 sur 39

Le Directeur ou administrateur de garde :

Légende de la check-list à cocher : ☐ = Non fait ; ☐ = En cours ; ☐ = Réalisé

A – En pré-alerte =


<input type="checkbox"/> <input type="radio"/> <input type="checkbox"/>	Prendre connaissance de la note ministérielle relative à la préparation et l'organisation des épisodes de fortes chaleurs en période estivale.
<input type="checkbox"/> <input type="radio"/> <input type="checkbox"/>	Inform er le référent « Canicule » de l'établissement de la parution de cette note (si celui-ci ne l'a pas déjà reçu).
<input type="checkbox"/> <input type="radio"/> <input type="checkbox"/>	Inform er le Président de la CME du niveau d'alerte Plan Bleu, et lui demand er de décliner sa fiche réflexe.
<input type="checkbox"/> <input type="radio"/> <input type="checkbox"/>	Demand er au secrétariat de Direction de décliner sa fiche réflexe.

B – Déclenchement du Plan Bleu =

<input type="checkbox"/> <input type="radio"/> <input type="checkbox"/>	Inform er du déclenchement de Plan Bleu, et demand er aux professionnels ci-dessous de prendre connaissance et décl iner leur fiche réflexe : Le secrétariat de la Direction Le Président de la CME Le référent « Canicule » L'équipe de Direction
<input type="checkbox"/> <input type="radio"/> <input type="checkbox"/>	Se rendre en Cellule « Canicule » : Salle Martine DUCOURET.
<input type="checkbox"/> <input type="radio"/> <input type="checkbox"/>	Défin ir les modalités de rencontre de la cellule « Canicule », au regard du niveau d'alerte.
<input type="checkbox"/> <input type="radio"/> <input type="checkbox"/>	Exam iner :
	<input type="checkbox"/> <input type="radio"/> <input type="checkbox"/> les besoins prévisionnels d'hospitalisation
	<input type="checkbox"/> <input type="radio"/> <input type="checkbox"/> la situation des lits dans l'établissement et dans les établissements de santé, publics et privés, du secteur.
	<input type="checkbox"/> <input type="radio"/> <input type="checkbox"/> les effectifs présents.
	<input type="checkbox"/> <input type="radio"/> <input type="checkbox"/> les besoins en personnels médicaux et non médicaux.
	<input type="checkbox"/> <input type="radio"/> <input type="checkbox"/> les besoins en matériels et équipements.
<input type="checkbox"/> <input type="radio"/> <input type="checkbox"/>	Ré-ouv rir les lits fermés pendant la période estivale dans l'unité indiquée dans la note annuelle de service ayant pour objet le « dispositif de fermeture de lits pour la période estivale » (parution fin mai de l'année en cours) et y affecte du personnel médical et non médical.
<input type="checkbox"/> <input type="radio"/> <input type="checkbox"/>	Assur er la coordination avec les établissements ayant passé convention avec le CHAB.
<input type="checkbox"/> <input type="radio"/> <input type="checkbox"/>	Faire un point de situation avec le service des urgences du CHAB.
<input type="checkbox"/> <input type="radio"/> <input type="checkbox"/>	Faire un point de coordination avec le médecin régulateur du SAMU.
<input type="checkbox"/> <input type="radio"/> <input type="checkbox"/>	Faire un point de coordination régulier avec l'ARS Normandie.
<input type="checkbox"/> <input type="radio"/> <input type="checkbox"/>	Rester en lien avec les services préfectoraux.

C – Fin du Plan Bleu =

<input type="checkbox"/> <input type="radio"/> <input type="checkbox"/>	Déc ider de la fin du Plan Bleu, en liaison avec les services préfectoraux.
<input type="checkbox"/> <input type="radio"/> <input type="checkbox"/>	Inform er de la fin du Plan Bleu :
	<input type="checkbox"/> <input type="radio"/> <input type="checkbox"/> Le référent « Canicule ».
	<input type="checkbox"/> <input type="radio"/> <input type="checkbox"/> Le Président de la CME.
	<input type="checkbox"/> <input type="radio"/> <input type="checkbox"/> Le secrétariat de la Direction.
<input type="checkbox"/> <input type="radio"/> <input type="checkbox"/>	Part iciper à l'évaluation du Plan Bleu mis en œuvre.
<input type="checkbox"/> <input type="radio"/> <input type="checkbox"/>	Prop oser des actions d'amélioration.

	PROCEDURE	03/DIR/SQGDR/PU/12/D
	PLAN BLEU – VOLET CANICULE	Date M.A.J : Octobre 2024
	<i>Mots-clés : SSE, Situations sanitaires exceptionnelles, Canicule, Fortes chaleurs, Plan de crise</i>	Direction qualité
		Service qualité Page 7 sur 39

Le secrétariat de Direction :

Légende de la check-list à cocher : ☐ = Non fait ; ☒ = En cours ; ☐ = Réalisé

A – En pré-alerte =

<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Contact les Directions fonctionnelles, les informer de la pré-alerte « Plan Bleu », et leur demand de décliner leur fiche réflexe :
	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Direction des soins
	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Direction des ressources humaines
	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Direction des travaux et de la maintenance du patrimoine
	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Direction des services économique et logistique
	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Direction des finances
<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Centraliser les conventions de coopération sanitaire du territoire.
<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Transmettre au service qualité et gestion des risques la note d'information relative à la fermeture programmée des lits sur la période estivale.

B – Déclenchement du Plan Bleu =

<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Organiser la cellule « Canicule » en salle Martine DUCOURET (<i>faire libérer la salle si nécessaire</i>).
<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Organiser le système de visio entre la salle Martine DUCOURET et la salle informatique de Aunay.
<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Contact les Directions fonctionnelles, les informer du déclenchement du « Plan Bleu », leur demand de décliner leur fiche réflexe, et de venir en cellule « Canicule » :
	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Direction des soins
	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Direction des ressources humaines
	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Direction des travaux et de la maintenance du patrimoine
	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Direction des services économique et logistique
	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Direction des finances
<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Transmettre à la Cellule « Canicule » les conventions de coopération sanitaire du territoire.
<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Prendre contact téléphonique avec les structures sanitaires et médico-sociales du territoire, afin de connaître leur disponibilité en lits.

C – Fin du Plan Bleu =

<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Contact les directions fonctionnelles et les informer de la levée du Plan Bleu.
	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Direction des soins
	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Direction des ressources humaines
	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Direction des travaux et de la maintenance du patrimoine
	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Direction des services économique et logistique
	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Direction des finances
<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Participer à l'évaluation du Plan Bleu mis en œuvre.
<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Proposer des actions d'amélioration.
<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Programmer un temps de réunion à chaud avec la gouvernance administrative, médicale et paramédicale.

	PROCEDURE	03/DIR/SQGDR/PU/12/D
	PLAN BLEU – VOLET CANICULE	Date M.A.J : Octobre 2024
	<i>Mots-clés : SSE, Situations sanitaires exceptionnelles, Canicule, Fortes chaleurs, Plan de crise</i>	Direction qualité
		Service qualité
		Page 8 sur 39

Le Président de la CME ou vice président de la CME :

Légende de la check-list à cocher : ☐ = Non fait ; ☒ = En cours ; ☐ = Réalisé

A – En pré-alerte =


<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Contacter les Médecins Chefs de Pôles, et responsables d'unité médicale, pour :
<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> les informer de la pré-alerte « Plan Bleu »,
<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> leur demander de participer, conjointement avec le cadre de santé, à l'évaluation des besoins prévisionnels en travaux, équipements et produits nécessaires pour anticiper une période de forte chaleur.
<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> leur demander de décliner leur fiche réflexe.

B – Déclenchement du Plan Bleu =

<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Inform er du déclenchement de Plan Bleu, et demand er aux professionnels ci-dessous de prendre connaissance et décl iner leur fiche réflexe :
<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Le Médecin Chef des Urgences
<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Le Médecin Chef de Pôle de Gériatrie
<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Le Médecin Chef du service de la MAS
<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Le Pharmacien responsable de la PUI
<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Le Biologique responsable du Laboratoire
<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Examiner :
<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> les besoins prévisionnels d'hospitalisation
<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> la situation des lits dans l'établissement et dans les établissements de santé, publics et privés, du secteur.
<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> les effectifs présents.
<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> les besoins en personnels médicaux et non médicaux.
<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> les besoins en matériels et équipements.
<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Participer à l'organisation de la mobilisation des personnels, y compris par des rappels à domicile
<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Ré-ouvr ir les lits fermés pendant la période estivale dans l'unité indiquée dans la note annuelle de service ayant pour objet le « dispositif de fermeture de lits pour la période estivale » (<i>parution fin mai de l'année en cours</i>) et y affecte du personnel médical et non médical.
<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Assurer une liaison opérationnelle avec les Médecins du site de Aunay.
<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Assurer la coordination avec les établissements ayant passé convention avec le CHAB.

C – Fin du Plan Bleu =

<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Inform er les Médecins de la levée du Plan Bleu.
<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Participer à l'évaluation du Plan Bleu mis en œuvre.
<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Proposer des actions d'amélioration.

	PROCEDURE	03/DIR/SQGDR/PU/12/D
	PLAN BLEU – VOLET CANICULE	Date M.A.J : Octobre 2024
	<i>Mots-clés : SSE, Situations sanitaires exceptionnelles, Canicule, Fortes chaleurs, Plan de crise</i>	Direction qualité
		Service qualité
		Page 9 sur 39

Le service qualité et gestion des risques :

Légende de la check-list à cocher : ☐ = Non fait ; ☒ = En cours ; ☐ = Réalisé

A – En pré-alerte =


<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Assurer la veille relative à la parution de la note ministérielle « Plan bleu – Canicule ».
<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Transmettre au Directeur l'information relative au déclenchement du Niveau 3 « Vigilance orange », par le Préfet, qui doit conduire le Directeur à déclencher le Plan Bleu.
<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Collecter auprès de l'encadrement : les besoins prévisionnels en travaux, équipements et produits nécessaires pour anticiper une période de forte chaleur.
<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Transmettre à la DTMP et à la DSEL : les besoins prévisionnels en travaux, équipements et produits recueillies auprès des encadrants.
<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Collecter auprès de la DTMP :
	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> l'inventaire actualisé des équipements.
	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> la liste de la localisation de pièces rafraîchies.
	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> la liste des installations de climatisation fixes et mobiles.
<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Collecter auprès de la DSEL :
	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> l'extraction MAGH2 des commandes de produits prévues sur la période estivale, pour les secteurs d'hospitalisation et d'hébergement d'usager à risque.

B – Déclenchement du Plan Bleu =

<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Participer à la cellule « Canicule », et apporter :
	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> l'inventaire actualisé des équipements.
	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> la liste de la localisation de pièces rafraîchies.
	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> la liste des installations de climatisation fixes et mobiles.
	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> l'extraction MAGH2 des commandes de produits prévues sur la période estivale, pour les secteurs d'hospitalisation et d'hébergement d'usager à risque.
	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> les besoins prévisionnels en travaux, équipements et produits nécessaires pour anticiper une période de forte chaleur.
	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> la note d'information relative à la fermeture programmée des lits au cours de la période estivale.
<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Participer à la mise en œuvre des actions spécifiques nécessitées par la situation.
<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Participer à l'évaluation de la situation et proposer des actions complémentaires.
<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Se tenir informé de la situation départementale en lien avec la Préfecture.
<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Saisir sur la plateforme SIVIC les données relatives aux patients-résidents décédés du fait des fortes chaleurs.
<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Informé la Préfecture de l'évolution de la situation interne.

C – Fin du Plan Bleu =

<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Informé le Directeur de la levée du Plan Bleu par la Préfecture.
<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Participer à l'évaluation du Plan Bleu mis en œuvre.
<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Proposer des actions d'amélioration.
<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Préparer un RETEX à chaud, en tenant compte des observations et actions proposées par les professionnels.
<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Mettre à jour la procédure « Plan Bleu » au regard des actions identifiées.

	PROCEDURE	03/DIR/SQGDR/PU/12/D
	PLAN BLEU – VOLET CANICULE	Date M.A.J : Octobre 2024
	<i>Mots-clés : SSE, Situations sanitaires exceptionnelles, Canicule, Fortes chaleurs, Plan de crise</i>	Direction qualité
		Service qualité
		Page 10 sur 39

Le Directeur des soins ou le cadre supérieur de santé attaché à la Directions des soins :

Légende de la check-list à cocher : ☐ = Non fait ; ☐ = En cours ; ☐ = Réalisé

A – En pré-alerte =


<input type="checkbox"/> <input type="radio"/> <input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> <input type="radio"/> <input type="checkbox"/>	Etablir et diffuser une note d'information à destination des professionnels de santé, en rappelant les modes opératoires existant relatif à la prévention de forte chaleur (<i>en annexe de ce plan</i>).
<input type="checkbox"/> <input type="radio"/> <input type="checkbox"/>	Examiner les besoins prévisionnels en travaux, équipements et produits nécessaires pour anticiper une période de forte chaleur, issus de l'enquête réalisée auprès des cadres de santé.
<input type="checkbox"/> <input type="radio"/> <input type="checkbox"/>	Présenter et appuyer les actions nécessaires à l'anticipation de la période de forte chaleur issus de l'enquête réalisée auprès des cadres de santé, lors d'un CODIR.

B – Déclenchement du Plan Bleu =

<input type="checkbox"/> <input type="radio"/> <input type="checkbox"/>	Inform er du déclenchement de Plan Bleu, et demand er aux professionnels ci-dessous de prendre connaissance et décliner leur fiche réflexe :
	<input type="checkbox"/> <input type="radio"/> <input type="checkbox"/> Le Cadre de santé des Urgences
	<input type="checkbox"/> <input type="radio"/> <input type="checkbox"/> Le cadre supérieur du Pôle MCO
	<input type="checkbox"/> <input type="radio"/> <input type="checkbox"/> Le cadre supérieur du Pôle Transversal
	<input type="checkbox"/> <input type="radio"/> <input type="checkbox"/> Le cadre supérieur du Pôle Gériatrie
	<input type="checkbox"/> <input type="radio"/> <input type="checkbox"/> Le cadre supérieur du Pôle Santé-Mentale
	<input type="checkbox"/> <input type="radio"/> <input type="checkbox"/> Le cadre supérieur du Pôle SMR Aunay
<input type="checkbox"/> <input type="radio"/> <input type="checkbox"/>	Demand er au cadre de santé des Urgences de réaliser l'état de disponibilité des lits.
<input type="checkbox"/> <input type="radio"/> <input type="checkbox"/>	Se rend re en cellule « Canicule » (<i>salle Martine DUCOURET</i>).
<input type="checkbox"/> <input type="radio"/> <input type="checkbox"/>	Prend re les mesures d'ajustement des effectifs en fonction de la situation, conjointement avec le Directeur des Ressources Humaines.

C – Fin du Plan Bleu =

<input type="checkbox"/> <input type="radio"/> <input type="checkbox"/>	Inform er de la levée du Plan Bleu
	<input type="checkbox"/> <input type="radio"/> <input type="checkbox"/> Le Cadre de santé des Urgences
	<input type="checkbox"/> <input type="radio"/> <input type="checkbox"/> Le cadre supérieur du Pôle MCO
	<input type="checkbox"/> <input type="radio"/> <input type="checkbox"/> Le cadre supérieur du Pôle Transversal
	<input type="checkbox"/> <input type="radio"/> <input type="checkbox"/> Le cadre supérieur du Pôle Gériatrie
	<input type="checkbox"/> <input type="radio"/> <input type="checkbox"/> Le cadre supérieur du Pôle Santé-Mentale
	<input type="checkbox"/> <input type="radio"/> <input type="checkbox"/> Le cadre supérieur du Pôle SMR Aunay
<input type="checkbox"/> <input type="radio"/> <input type="checkbox"/>	Particip er à l'évaluation du Plan Bleu mis en œuvre.
<input type="checkbox"/> <input type="radio"/> <input type="checkbox"/>	Prop oser des actions d'amélioration.

	PROCEDURE	03/DIR/SQGDR/PU/12/D
	PLAN BLEU – VOLET CANICULE	Date M.A.J : Octobre 2024
	<i>Mots-clés : SSE, Situations sanitaires exceptionnelles, Canicule, Fortes chaleurs, Plan de crise</i>	Direction qualité
		Service qualité
		Page 11 sur 39

Le Directeur des ressources humaines ou l'attaché d'administration de la DRH :

Légende de la check-list à cocher : ☐ = Non fait ; ☐ = En cours ; ☐ = Réalisé

A – En pré-alerte =

<input type="checkbox"/> <input type="radio"/> <input type="checkbox"/>	
---	--

B – Déclenchement du Plan Bleu =

<input type="checkbox"/> <input type="radio"/> <input type="checkbox"/>	Inform er les professionnels du service des ressources humaines du déclenchement du Plan Bleu, afin que le DRH puisse être en mesure d'effectuer au besoin :
	<input type="checkbox"/> <input type="radio"/> <input type="checkbox"/> des rappels en personnel.
	<input type="checkbox"/> <input type="radio"/> <input type="checkbox"/> des ajustements de planning.
	<input type="checkbox"/> <input type="radio"/> <input type="checkbox"/> des recrutements complémentaires.
<input type="checkbox"/> <input type="radio"/> <input type="checkbox"/>	Se rendre en cellule « Canicule » (salle Martine DUCOURET).
<input type="checkbox"/> <input type="radio"/> <input type="checkbox"/>	Prendre les mesures d'ajustement des effectifs en fonction de la situation, conjointement avec le Directeur des Soins.
<input type="checkbox"/> <input type="radio"/> <input type="checkbox"/>	Contact er le responsable de l'aumônerie pour solliciter l'intervention des bénévoles de l'aumônerie dans les services identifiés sur une période à arrêter.
<input type="checkbox"/> <input type="radio"/> <input type="checkbox"/>	Inform er les cadres de santé des services concernés, de l'aide de bénévoles pour la période considérée.

C – Fin du Plan Bleu =

<input type="checkbox"/> <input type="radio"/> <input type="checkbox"/>	Inform er de la levée du Plan Bleu :
	<input type="checkbox"/> <input type="radio"/> <input type="checkbox"/> les professionnels des services ressources humaines.
<input type="checkbox"/> <input type="radio"/> <input type="checkbox"/>	Particip er à l'évaluation du Plan Bleu mis en œuvre.
<input type="checkbox"/> <input type="radio"/> <input type="checkbox"/>	Proposer des actions d'amélioration.

	PROCEDURE	03/DIR/SQGDR/PU/12/D
	PLAN BLEU – VOLET CANICULE	Date M.A.J : Octobre 2024
	<i>Mots-clés : SSE, Situations sanitaires exceptionnelles, Canicule, Fortes chaleurs, Plan de crise</i>	Direction qualité
		Service qualité
		Page 12 sur 39

Le Directeur des services économique et logistique ou l'attaché d'administration de la DSEL :

Légende de la check-list à cocher : ☐ = Non fait ; ☒ = En cours ; ☐ = Réalisé

A – En pré-alerte =


<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Transmettre au service qualité et gestion des risques l'extraction MAGH2 des commandes de produits prévues sur la période estivale, pour les secteurs d'hospitalisation et d'hébergement d'utilisateur à risque.
<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Evaluer les besoins en équipements et produits, transmis par le SQGDR, et apposer une observation de faisabilité, à destination de la « Cellule canicule » (si déclenchée).

B – Déclenchement du Plan Bleu =

<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Inform er du déclenchement de Plan Bleu, et demand er aux professionnels ci-dessous de prendre connaissance et décl iner leur fiche réflexe :
	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Le responsable restauration
	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Le responsable blanchisserie
	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Le responsable magasin
<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Se rendre en cellule « Canicule » (salle Martine DUCOURET).

C – Fin du Plan Bleu =

<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Inform er de la levée du Plan Bleu :
	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Le responsable restauration
	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Le responsable blanchisserie
	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Le responsable magasin
<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Participer à l'évaluation du Plan Bleu mis en œuvre.
<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Proposer des actions d'amélioration.

	PROCEDURE	03/DIR/SQGDR/PU/12/D
	PLAN BLEU – VOLET CANICULE	Date M.A.J : Octobre 2024
	<i>Mots-clés : SSE, Situations sanitaires exceptionnelles, Canicule, Fortes chaleurs, Plan de crise</i>	Direction qualité
		Service qualité
		Page 13 sur 39

Le Directeur des travaux et de la maintenance du patrimoine ou le responsable des services techniques :

Légende de la check-list à cocher : ☐ = Non fait ; ☐ = En cours ; ☐ = Réalisé

A – En pré-alerte =


<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Transmettre au service qualité et gestion des risques :
	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> l'inventaire actualisé des équipements.
	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> la liste de la localisation de pièces rafraîchies.
	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> la liste des installations de climatisation fixes et mobiles.
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Evaluer les besoins en travaux et équipements, transmis par le SQGDR, et apposer une observation de faisabilité, à destination de la « Cellule canicule ».

B – Déclenchement du Plan Bleu =

<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Inform er du déclenchement de Plan Bleu, et demand er aux professionnels ci-dessous de prendre connaissance et décliner leur fiche réflexe :
	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Le responsable des services techniques
	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Le service biomédical
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Se rendre en cellule « Canicule » (salle Martine DUCOURET).

C – Fin du Plan Bleu =

<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Inform er de la levée du Plan Bleu :
	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Le responsable des services techniques
	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Le service biomédical
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Participer à l'évaluation du Plan Bleu mis en œuvre.
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Proposer des actions d'amélioration.

	PROCEDURE	03/DIR/SQGDR/PU/12/D
	PLAN BLEU – VOLET CANICULE	Date M.A.J : Octobre 2024
	<i>Mots-clés : SSE, Situations sanitaires exceptionnelles, Canicule, Fortes chaleurs, Plan de crise</i>	Direction qualité
		Service qualité
		Page 14 sur 39

Le Directeur des services financiers :

Légende de la check-list à cocher : ☐ = Non fait ; ☐ = En cours ; ☐ = Réalisé

A – En pré-alerte =


<input type="checkbox"/> <input type="radio"/> <input type="checkbox"/>	
---	--

B – Déclenchement du Plan Bleu =

<input type="checkbox"/> <input type="radio"/> <input type="checkbox"/>	Inform er du déclenchement de Plan Bleu, et d emander aux professionnels ci-dessous de prendre connaissance et d écliner leur fiche réflexe :
	<input type="checkbox"/> <input type="radio"/> <input type="checkbox"/> Le standard : pour les questions liées à la communication avec l'extérieur et les familles.
	<input type="checkbox"/> <input type="radio"/> <input type="checkbox"/> Le responsable blanchisserie
	<input type="checkbox"/> <input type="radio"/> <input type="checkbox"/> Le responsable informatique
	<input type="checkbox"/> <input type="radio"/> <input type="checkbox"/> Le responsable du Bureau des Entrées : dans l'hypothèse où seraient effectuées des admissions en urgence dans le cadre de la mission d'accueil en Urgences au CHAB.
<input type="checkbox"/> <input type="radio"/> <input type="checkbox"/>	Se rendre en cellule « Canicule » (salle Martine DUCOURET).

C – Fin du Plan Bleu =

<input type="checkbox"/> <input type="radio"/> <input type="checkbox"/>	Inform er de la levée du Plan Bleu :
	<input type="checkbox"/> <input type="radio"/> <input type="checkbox"/> Le standard
	<input type="checkbox"/> <input type="radio"/> <input type="checkbox"/> Le responsable blanchisserie
	<input type="checkbox"/> <input type="radio"/> <input type="checkbox"/> Le responsable informatique
<input type="checkbox"/> <input type="radio"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="radio"/> <input type="checkbox"/> Le responsable du Bureau des Entrées
<input type="checkbox"/> <input type="radio"/> <input type="checkbox"/>	Participer à l'évaluation du Plan Bleu mis en œuvre.
<input type="checkbox"/> <input type="radio"/> <input type="checkbox"/>	Proposer des actions d'amélioration.

	PROCEDURE	03/DIR/SQGDR/PU/12/D
	PLAN BLEU – VOLET CANICULE	Date M.A.J : Octobre 2024
	<i>Mots-clés : SSE, Situations sanitaires exceptionnelles, Canicule, Fortes chaleurs, Plan de crise</i>	Direction qualité
		Service qualité
		Page 15 sur 39

Les Médecins responsables des secteurs d'hébergement des usagers à risque :

EHPAD Champs-Fleury ; EHPAD Beauséjour ; La MAS ; L'USLD ; Les EVP ; La Médecine 1 ; La Pédiatrie

Légende de la check-list à cocher : ☐ = Non fait ; ☐ = En cours ; ☐ = Réalisé

A – En pré-alerte =

<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Prendre connaissance de la note d'information, diffusée par le Directeur des soins, relative aux modes opératoires existant relatif à la prévention de forte chaleur <i>(en annexe de ce plan)</i>
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Participer , conjointement avec le cadre de santé, à l'enquête relative aux besoins prévisionnels en travaux, équipements et produits nécessaires pour anticiper une période de forte chaleur.

B – Déclenchement du Plan Bleu =

<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Inform er ses autres confrères du secteur d'hébergement du déclenchement du Plan Bleu.
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Identifier et recenser les patients-résidents à risque.
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Evaluer l'efficacité des actions préventives mise en œuvre pour garantir la qualité et la sécurité de la prise en charge des résidents.
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Prendre contact avec la cellule « Canicule », et transmettre les observations relatives : <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> aux patients-résidents à risques. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> à l'efficacité <i>(ou non)</i> des actions préventives mises en œuvre. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> aux besoins nécessaires pour assurer la qualité et la sécurité des soins.
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Continuer d'assurer la prise en charge thérapeutique des résidents, et le contrôle de leur état de santé.
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Effectuer , en lien avec le cadre de santé et l'équipe soignante, le suivi individuel des résidents à risque.
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Se tenir informé, par l'équipe soignante, de toute aggravation de la situation, afin de pouvoir prendre les décisions thérapeutiques opportunes, en collaboration avec ses confrères.
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Faire le point quotidiennement, avec le cadre de santé, sur la situation du service.

C – Fin du Plan Bleu =

<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Inform er de la levée du Plan Bleu : les professionnels du service.
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Participer à l'évaluation du Plan Bleu mis en œuvre.
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Proposer des actions d'amélioration.

	PROCEDURE	03/DIR/SQGDR/PU/12/D
	PLAN BLEU – VOLET CANICULE	Date M.A.J : Octobre 2024
	<i>Mots-clés : SSE, Situations sanitaires exceptionnelles, Canicule, Fortes chaleurs, Plan de crise</i>	Direction qualité
		Service qualité
		Page 16 sur 39

Les Médecins des services de soins :

Légende de la check-list à cocher : ☐ = Non fait ; ☐ = En cours ; ☐ = Réalisé

A – En pré-alerte =


<input type="checkbox"/> <input type="radio"/> <input type="checkbox"/>	Prendre connaissance de la note d'information, diffusée par le Directeur des soins, relative aux modes opératoires existant relatif à la prévention de forte chaleur <i>(en annexe de ce plan)</i> .
<input type="checkbox"/> <input type="radio"/> <input type="checkbox"/>	Participer , conjointement avec le cadre de santé, à l'enquête relative aux besoins prévisionnels en travaux, équipements et produits nécessaires pour anticiper une période de forte chaleur.

B – Déclenchement du Plan Bleu =

<input type="checkbox"/> <input type="radio"/> <input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> <input type="radio"/> <input type="checkbox"/>	Organiser son service, en lien avec le cadre de santé, pour être en mesure d'accueillir et de prendre en charge les patients et résidents qui pourraient être adressés au CHAB pour des motifs liés à la canicule.
<input type="checkbox"/> <input type="radio"/> <input type="checkbox"/>	Participer à la prise en charge thérapeutique des patients accueillis et au suivi individuel des patients-résidents.
<input type="checkbox"/> <input type="radio"/> <input type="checkbox"/>	Faire part au Président de la CME, présent à la cellule « Canicule », de ses observations et difficultés rencontrées.

C – Fin du Plan Bleu =

<input type="checkbox"/> <input type="radio"/> <input type="checkbox"/>	Inform er de la levée du Plan Bleu : les professionnels du service.
<input type="checkbox"/> <input type="radio"/> <input type="checkbox"/>	Participer à l'évaluation du Plan Bleu mis en œuvre.
<input type="checkbox"/> <input type="radio"/> <input type="checkbox"/>	Proposer des actions d'amélioration.

	PROCEDURE	03/DIR/SQGDR/PU/12/D
	PLAN BLEU – VOLET CANICULE	Date M.A.J : Octobre 2024
	<i>Mots-clés : SSE, Situations sanitaires exceptionnelles, Canicule, Fortes chaleurs, Plan de crise</i>	Direction qualité
		Service qualité
		Page 17 sur 39

Les cadres de Pôles :

Légende de la check-list à cocher : ☐ = Non fait ; ☐ = En cours ; ☐ = Réalisé

A – En pré-alerte =


<input type="checkbox"/> <input type="radio"/> <input type="checkbox"/>	Prendre connaissance de la note d'information à destination des professionnels de santé, en rappelant les modes opératoires existant relatif à la prévention de forte chaleur (<i>en annexe de ce plan</i>).
<input type="checkbox"/> <input type="radio"/> <input type="checkbox"/>	Examiner les besoins prévisionnels en travaux, équipements et produits nécessaires pour anticiper une période de forte chaleur, en concertation avec les cadres de santé, des services de son Pôle.

B – Déclenchement du Plan Bleu =

<input type="checkbox"/> <input type="radio"/> <input type="checkbox"/>	Inform er du déclenchement du Plan Bleu : les cadre des services relevant de son Pôle.
<input type="checkbox"/> <input type="radio"/> <input type="checkbox"/>	Apporter une aide opérationnelle aux cadres de services relevant de son Pôle, sur :
<input type="checkbox"/> <input type="radio"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="radio"/> <input type="checkbox"/> La gestion des flux et des lits.
	<input type="checkbox"/> <input type="radio"/> <input type="checkbox"/> La gestion des effectifs.
	<input type="checkbox"/> <input type="radio"/> <input type="checkbox"/> L'évaluation des besoins et les demandes issues de cette évaluation.
<input type="checkbox"/> <input type="radio"/> <input type="checkbox"/>	Suppléer les missions des cadres de santé, des services de son Pôle, en cas d'absence de ceux-ci.
<input type="checkbox"/> <input type="radio"/> <input type="checkbox"/>	Faire part au Directeur des soins, de ses observations et difficultés rencontrées.

C – Fin du Plan Bleu =

<input type="checkbox"/> <input type="radio"/> <input type="checkbox"/>	Inform er les cadres de santé de ces secteurs de la levée du Plan Bleu.
<input type="checkbox"/> <input type="radio"/> <input type="checkbox"/>	Participer à l'évaluation du Plan Bleu mis en œuvre.
<input type="checkbox"/> <input type="radio"/> <input type="checkbox"/>	Proposer des actions d'amélioration.

	PROCEDURE	03/DIR/SQGDR/PU/12/D
	PLAN BLEU – VOLET CANICULE	Date M.A.J : Octobre 2024
	<i>Mots-clés : SSE, Situations sanitaires exceptionnelles, Canicule, Fortes chaleurs, Plan de crise</i>	Direction qualité
		Service qualité
		Page 18 sur 39

Les cadres des services de soins :

Légende de la check-list à cocher : ☐ = Non fait ; ☐ = En cours ; ☐ = Réalisé

A – En pré-alerte =


<input type="checkbox"/> <input type="radio"/> <input type="checkbox"/>	Prendre connaissance de la note d'information, diffusée par le Directeur des soins, relative aux modes opératoires existant relatif à la prévention de forte chaleur.
<input type="checkbox"/> <input type="radio"/> <input type="checkbox"/>	Participer , conjointement avec le cadre de santé, à l'enquête relative aux besoins prévisionnels en travaux, équipements et produits nécessaires pour anticiper une période de forte chaleur.

B – Déclenchement du Plan Bleu =

	Inform er les professionnels du déclenchement du Plan Bleu.
<input type="checkbox"/> <input type="radio"/> <input type="checkbox"/>	S'assurer de la connaissance des professionnels des actions à effectuer, et des conditions dans lesquelles les professionnels effectuent ces actions.
<input type="checkbox"/> <input type="radio"/> <input type="checkbox"/>	Identifier et recenser les patients-résidents à risque (<i>cf. annexe 02</i>).
<input type="checkbox"/> <input type="radio"/> <input type="checkbox"/>	Utiliser le recensement des patients-résidents à risque pour cibler les interventions des professionnels.
<input type="checkbox"/> <input type="radio"/> <input type="checkbox"/>	Vérifier le niveau des stocks, notamment des bouteilles d'eau et des brumisateurs
<input type="checkbox"/> <input type="radio"/> <input type="checkbox"/>	Vérifier la température des salles de soins, et alerter le Pharmacien en cas de dépassement anormal des températures pouvant détériorer et/ou altérer les médicaments.
<input type="checkbox"/> <input type="radio"/> <input type="checkbox"/>	Adapter les plannings et tâches des professionnels en fonction des nécessité générées par la canicule.
<input type="checkbox"/> <input type="radio"/> <input type="checkbox"/>	Solliciter le Directeur des Ressources Humaines pour l'attribution d'effectifs supplémentaires, si la situation d'urgence le nécessite.
<input type="checkbox"/> <input type="radio"/> <input type="checkbox"/>	Evaluer la situation de son service et rendre compte au Cadre de Pôle, de la situation de son service, et des difficultés rencontrées.
<input type="checkbox"/> <input type="radio"/> <input type="checkbox"/>	Faire le point quotidiennement, avec le Médecin responsable du service, sur la situation du service.
<input type="checkbox"/> <input type="radio"/> <input type="checkbox"/>	Accueillir les bénévoles de l'aumônerie (<i>si information préalable de la part du Directeur des Ressources Humaines</i>), et leur attribuer des tâches d'aide et accompagnement des résidents-patients.

C – Fin du Plan Bleu =

<input type="checkbox"/> <input type="radio"/> <input type="checkbox"/>	Inform er les professionnels de la levée du Plan Bleu.
<input type="checkbox"/> <input type="radio"/> <input type="checkbox"/>	Participer à l'évaluation du Plan Bleu mis en œuvre.
<input type="checkbox"/> <input type="radio"/> <input type="checkbox"/>	Proposer des actions d'amélioration.

	PROCEDURE	03/DIR/SQGDR/PU/12/D
	PLAN BLEU – VOLET CANICULE	Date M.A.J : Octobre 2024
		Direction qualité
		Service qualité
		Page 19 sur 39
<i>Mots-clés : SSE, Situations sanitaires exceptionnelles, Canicule, Fortes chaleurs, Plan de crise</i>		

Le personnel soignant au sein des services :

Légende de la check-list à cocher : ☐ = Non fait ; ☒ = En cours ; ☐ = Réalisé

A – En pré-alerte =

<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Prendre connaissance de la note d'information, diffusée par le Directeur des soins, relative aux modes opératoires existant relatif à la prévention de forte chaleur (<i>cf. annexes de ce plan</i>).
<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Être force de proposition, auprès du cadre de santé, concernant l'enquête relative aux besoins prévisionnels en travaux, équipements et produits nécessaires pour anticiper une période de forte chaleur.

B – Déclenchement du Plan Bleu =

Dans le cadre de ses missions, et sous le contrôle du médecin du service et du cadre de santé, veille à la qualité et à la sécurité de la prise en charge des patients-résidents :

<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Baisser les volets ou stores des chambres exposées au soleil dès le matin.
<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Ouvrir les fenêtres si possible la nuit pour obtenir une fraîcheur optimale, surtout deuxième partie de la nuit vers 2 heures du matin (<i>sécurité</i>).
<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Aérer les pièces et locaux : usage des volets et rideaux, usage de dispositifs d'aération lorsqu'ils ont été mis à disposition (<i>climatisation, ventilateurs</i>).
<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Surveiller la température des pièces.
<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Repérer les patients-résidents les plus à risque.
<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Surveiller les températures corporelles et du poids.
<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Suivre et contrôler régulièrement de l'état du patient-résident : contrôle des modifications de comportement et des signes cliniques suivants : maux de tête, sensation de fatigue importante, vertiges, malaises, désorientation, troubles du sommeil.
<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Appliquer les consignes thérapeutiques individualisées.
<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Contrôler des vêtements utilisés et favoriser l'habillage léger : vêtements amples, clairs et en coton, même si le patient-résident n'est pas complètement sec après la toilette.
<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Suivre et surveiller les consommations d'eau, et la planification des consommations pour les personnes qui ne peuvent boire seules (<i>dater et numéroter les bouteilles distribuées</i>).
<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Recourir à l'eau gélifiée, notamment pour les patients-résidents ayant des troubles de la déglutition.
<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Brumiser de l'eau fraîche sur le visage, éventuellement sur les vêtements, à chaque change et/ou à chaque passage.
<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Appliquer des lingettes humides, fraîches sur le visage.
<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Humidifier la bouche des patients-résidents.
<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Proposer des douches aux patients-résidents.
<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Installer le patient-résident dans l'endroit le moins chaud du service.
<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Suivre les stocks de solutés et d'eau.
<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Suivre les relations avec la famille, et appel auprès de la famille si besoin.
<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Inform er l'IDE, le cadre et/ou le médecin de toute observation ou situation anormale pouvant mettre en danger le patient-résident.

C – Fin du Plan Bleu =

<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Vérifier l'état des stocks
<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Participer à l'évaluation du Plan Bleu mis en œuvre.
<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Proposer des actions d'amélioration.

	PROCEDURE	03/DIR/SQGDR/PU/12/D
	PLAN BLEU – VOLET CANICULE	Date M.A.J : Octobre 2024
	<i>Mots-clés : SSE, Situations sanitaires exceptionnelles, Canicule, Fortes chaleurs, Plan de crise</i>	Direction qualité
		Service qualité
		Page 20 sur 39

Le service mortuaire :

Légende de la check-list à cocher : ☐ = Non fait ; ☒ = En cours ; ☐ = Réalisé

A – En pré-alerte =

<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
---	--

B – Déclenchement du Plan Bleu =

<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Faire le point sur la situation des places disponibles dans le service pour l'accueil de personnes décédées.
<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Se mettre en relation avec les entreprises de pompes funèbres et le service mortuaire du CHU de Caen, pour faire face, si besoin, à l'aggravation de la situation, et envisager les solutions d'accueil complémentaire à mettre en œuvre.
<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	S'assurer de la préparation de kits mortuaires complémentaires à mettre à la disposition des services si besoin.
<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Inform er le Directeur des soins des capacités disponibles du service.

C – Fin du Plan Bleu =

<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Particip er à l'évaluation du Plan Bleu mis en œuvre.
<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Prop oser des actions d'amélioration.

	PROCEDURE	03/DIR/SQGDR/PU/12/D
	PLAN BLEU – VOLET CANICULE	Date M.A.J : Octobre 2024
	<i>Mots-clés : SSE, Situations sanitaires exceptionnelles, Canicule, Fortes chaleurs, Plan de crise</i>	Direction qualité
		Service qualité
		Page 21 sur 39

Le bureau des entrées :

Légende de la check-list à cocher : ☐ = Non fait ; ☐ = En cours ; ☐ = Réalisé

A – En pré-alerte =


<input type="checkbox"/> <input type="radio"/> <input type="checkbox"/>	
---	--

B – Déclenchement du Plan Bleu =

<input type="checkbox"/> <input type="radio"/> <input type="checkbox"/>	Recenser et suivre le nombre d'admission lié aux fortes chaleurs.
<input type="checkbox"/> <input type="radio"/> <input type="checkbox"/>	Transmettre au Directeur des finances l'évolution du nombre d'admission lié aux fortes chaleurs.
<input type="checkbox"/> <input type="radio"/> <input type="checkbox"/>	Transmettre au référent « Canicule » du service qualité, les données relatives aux décès.

C – Fin du Plan Bleu =

<input type="checkbox"/> <input type="radio"/> <input type="checkbox"/>	Participer à l'évaluation du Plan Bleu mis en œuvre.
<input type="checkbox"/> <input type="radio"/> <input type="checkbox"/>	Proposer des actions d'amélioration.

	PROCEDURE	03/DIR/SQGDR/PU/12/D
	PLAN BLEU – VOLET CANICULE	Date M.A.J : Octobre 2024
	<i>Mots-clés : SSE, Situations sanitaires exceptionnelles, Canicule, Fortes chaleurs, Plan de crise</i>	Direction qualité
		Service qualité
		Page 22 sur 39

Les Pharmaciens :

Légende de la check-list à cocher : ☐ = Non fait ; ☐ = En cours ; ☒ = Réalisé

A – En pré-alerte =


<input type="checkbox"/> <input type="radio"/> <input checked="" type="checkbox"/>	Faire un rappel aux professionnels sur la conduite à tenir relative à la conservation des médicaments en cas de dépassement anormal des températures.
--	---

B – Déclenchement du Plan Bleu =

<input type="checkbox"/> <input type="radio"/> <input checked="" type="checkbox"/>	Informar les membres du service du déclenchement du Plan Bleu.
<input type="checkbox"/> <input type="radio"/> <input checked="" type="checkbox"/>	Se tenir à disposition des services de soins et d'hébergement, pour la livraison de médicaments, poches à perfusion et autres dispositifs médicaux qui pourraient être commandés par les services, pour faire face aux besoins de la situation.
<input type="checkbox"/> <input type="radio"/> <input checked="" type="checkbox"/>	Assurer la vigilance et les conseils concernant les conditions de conservation des médicaments dans les services.
<input type="checkbox"/> <input type="radio"/> <input checked="" type="checkbox"/>	Recenser les demandes des services de soins, et en faire une synthèse au Président de la CME.

C – Fin du Plan Bleu =

<input type="checkbox"/> <input type="radio"/> <input checked="" type="checkbox"/>	Informar les membres du service de la levée du Plan Bleu.
<input type="checkbox"/> <input type="radio"/> <input checked="" type="checkbox"/>	Participer à l'évaluation du Plan Bleu mis en œuvre.
<input type="checkbox"/> <input type="radio"/> <input checked="" type="checkbox"/>	Proposer des actions d'amélioration.

	PROCEDURE	03/DIR/SQGDR/PU/12/D
	PLAN BLEU – VOLET CANICULE	Date M.A.J : Octobre 2024
	<i>Mots-clés : SSE, Situations sanitaires exceptionnelles, Canicule, Fortes chaleurs, Plan de crise</i>	Direction qualité
		Service qualité
		Page 23 sur 39

Le responsable des services techniques :

Légende de la check-list à cocher : ☐ = Non fait ; ☐ = En cours ; ☐ = Réalisé

A – En pré-alerte =


<input type="checkbox"/> <input type="radio"/> <input type="checkbox"/>	Transmettre au service qualité et gestion des risques :
	<input type="checkbox"/> <input type="radio"/> <input type="checkbox"/> l'inventaire actualisé des équipements.
	<input type="checkbox"/> <input type="radio"/> <input type="checkbox"/> la liste de la localisation de pièces rafraîchies.
	<input type="checkbox"/> <input type="radio"/> <input type="checkbox"/> la liste des installations de climatisation fixes et mobiles.
<input type="checkbox"/> <input type="radio"/> <input type="checkbox"/>	Evaluer les besoins en travaux et équipements, transmis par le SQGDR, et apposer une observation de faisabilité, à destination du Directeur des travaux et de la maintenance du patrimoine.

B – Déclenchement du Plan Bleu =

<input type="checkbox"/> <input type="radio"/> <input type="checkbox"/>	Inform er les agents du service technique du déclenchement du Plan Bleu.
<input type="checkbox"/> <input type="radio"/> <input type="checkbox"/>	Veiller au bon fonctionnement des installations techniques utilisées au moment de la période de forte chaleur, tout particulièrement les installations de climatisation.
<input type="checkbox"/> <input type="radio"/> <input type="checkbox"/>	Vérifier le niveau de température des locaux de stockage des serveurs informatiques, et assurer la mise en place d'un dispositif de refroidissement, en cas de dépassement anormal des températures.
<input type="checkbox"/> <input type="radio"/> <input type="checkbox"/>	Faire part au Directeur des travaux et de la maintenance du patrimoine des difficultés rencontrées.

C – Fin du Plan Bleu =

<input type="checkbox"/> <input type="radio"/> <input type="checkbox"/>	Inform er les agents du service technique de la levée du Plan Bleu.
<input type="checkbox"/> <input type="radio"/> <input type="checkbox"/>	Participer à l'évaluation du Plan Bleu mis en œuvre.
<input type="checkbox"/> <input type="radio"/> <input type="checkbox"/>	Proposer des actions d'amélioration.

	PROCEDURE	03/DIR/SQGDR/PU/12/D
	PLAN BLEU – VOLET CANICULE	Date M.A.J : Octobre 2024
	<i>Mots-clés : SSE, Situations sanitaires exceptionnelles, Canicule, Fortes chaleurs, Plan de crise</i>	Direction qualité
		Service qualité
		Page 24 sur 39

Le responsable informatique :

Légende de la check-list à cocher : ☐ = Non fait ; ☒ = En cours ; ☐ = Réalisé

A – En pré-alerte =


<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Vérifier l'opérationnalité de la procédure dégradée en cas de panne réseau.
<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Vérifier la présence d'un thermomètre fonctionnel dans les différentes salles de serveur informatique.

B – Déclenchement du Plan Bleu =

<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Inform er les agents du service informatique du déclenchement du Plan Bleu.
<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Vérifier le niveau de température des locaux de stockage des serveurs informatiques
<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Inform er le service technique de la nécessité de mettre en place un dispositif de refroidissement, en cas de dépassement anormal des températures, au niveau des locaux de stockage des serveurs informatique.
<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Faire part au Directeur des finances des difficultés rencontrées.

C – Fin du Plan Bleu =

<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Inform er les agents du service informatique de la levée du Plan Bleu.
<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Participer à l'évaluation du Plan Bleu mis en œuvre.
<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Proposer des actions d'amélioration.

	PROCEDURE	03/DIR/SQGDR/PU/12/D
	PLAN BLEU – VOLET CANICULE	Date M.A.J : Octobre 2024
	<i>Mots-clés : SSE, Situations sanitaires exceptionnelles, Canicule, Fortes chaleurs, Plan de crise</i>	Direction qualité
		Service qualité
		Page 25 sur 39

Le responsable restauration :

Légende de la check-list à cocher : ☐ = Non fait ; ☐ = En cours ; ☐ = Réalisé

A – En pré-alerte =

<input type="checkbox"/> <input type="radio"/> <input type="checkbox"/>	Vérifier les stocks de produits alimentaires.
---	---

B – Déclenchement du Plan Bleu =

<input type="checkbox"/> <input type="radio"/> <input type="checkbox"/>	Informar les agents du service restauration du déclenchement du Plan Bleu.
<input type="checkbox"/> <input type="radio"/> <input type="checkbox"/>	Organiser, en collaboration avec les Diététiciens, l'élaboration de menus adaptés aux fortes chaleurs.
	<input type="checkbox"/> <input type="radio"/> <input type="checkbox"/> Repas froids.
	<input type="checkbox"/> <input type="radio"/> <input type="checkbox"/> Aliments comportant une quantité optimale de liquides.
	<input type="checkbox"/> <input type="radio"/> <input type="checkbox"/> Mise à disposition de collations supplémentaires.
	<input type="checkbox"/> <input type="radio"/> <input type="checkbox"/> Boissons fraîches et glaces.
<input type="checkbox"/> <input type="radio"/> <input type="checkbox"/>	Se mettre à disposition des cadres de santé pour ajuster si possible les commandes de repas aux nouveaux besoins alimentaires des services.
<input type="checkbox"/> <input type="radio"/> <input type="checkbox"/>	Informar le Directeur des services économiques et logistiques des difficultés rencontrées.

C – Fin du Plan Bleu =

<input type="checkbox"/> <input type="radio"/> <input type="checkbox"/>	Informar les agents du service restauration de la levée du Plan Bleu.
<input type="checkbox"/> <input type="radio"/> <input type="checkbox"/>	Participer à l'évaluation du Plan Bleu mis en œuvre.
<input type="checkbox"/> <input type="radio"/> <input type="checkbox"/>	Proposer des actions d'amélioration.

	PROCEDURE	03/DIR/SQGDR/PU/12/D
	PLAN BLEU – VOLET CANICULE	Date M.A.J : Octobre 2024
	<i>Mots-clés : SSE, Situations sanitaires exceptionnelles, Canicule, Fortes chaleurs, Plan de crise</i>	Direction qualité
		Service qualité
		Page 26 sur 39

Le responsable blanchisserie :

Légende de la check-list à cocher : ☐ = Non fait ; ☐ = En cours ; ☐ = Réalisé

A – En pré-alerte =


<input type="checkbox"/> <input type="radio"/> <input type="checkbox"/>	
---	--

B – Déclenchement du Plan Bleu =

<input type="checkbox"/> <input type="radio"/> <input type="checkbox"/>	Informar les agents du service blanchisserie du déclenchement du Plan Bleu.
<input type="checkbox"/> <input type="radio"/> <input type="checkbox"/>	Se mettre à disposition des cadres de santé pour ajuster si possible les livraisons de linge aux nouveaux besoins des services.
<input type="checkbox"/> <input type="radio"/> <input type="checkbox"/>	Informar le Directeur des finances des difficultés rencontrées.

C – Fin du Plan Bleu =

<input type="checkbox"/> <input type="radio"/> <input type="checkbox"/>	Informar les agents du service blanchisserie de la levée du Plan Bleu.
<input type="checkbox"/> <input type="radio"/> <input type="checkbox"/>	Participer à l'évaluation du Plan Bleu mis en œuvre.
<input type="checkbox"/> <input type="radio"/> <input type="checkbox"/>	Proposer des actions d'amélioration.

	PROCEDURE	03/DIR/SQGDR/PU/12/D
	PLAN BLEU – VOLET CANICULE	Date M.A.J : Octobre 2024
	<i>Mots-clés : SSE, Situations sanitaires exceptionnelles, Canicule, Fortes chaleurs, Plan de crise</i>	Direction qualité
		Service qualité
		Page 27 sur 39

6.4 – La levée du Plan Bleu :

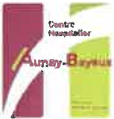
Le directeur ou le cadre de direction de garde informe de la levée de l'alerte :

- ☐ Le secrétariat de la Direction.
- ☐ Le Président de la CME.
- ☐ Le référent « Canicule » du service qualité.

Chacun des professionnels contactés est en charge d'informer en cascade les professionnels inscrits dans sa fiche réflexe.

Un bilan à chaud est organisé afin d'évaluer la pertinence du Plan Bleu, et d'ajuster l'organisation et les missions, selon l'évaluation et les actions proposées par les professionnels.

Le service qualité sera en charge de mettre à jour le Plan Bleu au regard des observations et actions proposées.

	PROCEDURE	03/DIR/SQGDR/PU/12/D
	PLAN BLEU – VOLET CANICULE	Date M.A.J : Octobre 2024
	<i>Mots-clés : SSE, Situations sanitaires exceptionnelles, Canicule, Fortes chaleurs, Plan de crise</i>	Direction qualité
		Service qualité
		Page 28 sur 39

ANNEXE 01 – Prévention des coups de chaleur :

1/ QU'EST CE QU'UN COUP DE CHALEUR

- ♦ Du à un mécanisme simple qui engendre rapidement des conséquences dramatiques.
- ♦ Le corps humain et le cerveau sont « prévus » pour fonctionner entre des températures oscillantes entre 36°8 et 37°2.
- ♦ Mais le corps humain possède une marge de sécurité pouvant aller vers les extrêmes de température du corps : 38°5 – 40° et quelques dixièmes de plus.
Au-delà, l'ordinateur cérébral déclare forfait au bout de quelques heures ; des troubles de la conscience peuvent apparaître, puis des convulsions, le décès peut alors survenir brutalement.
- ♦ Le coup de chaleur intervient lorsque la température du corps passe brutalement en quelques heures à 38° - 39° - 40° en dehors de tout processus infectieux.

2/ QU'EST-CE QUE LE PHENOMENE D'HYPERTHERMIE

- ♦ Une voiture au soleil, la température interne peut atteindre 50°.
- ♦ Le corps humain placé au soleil accumule la chaleur, une exposition à la plage prolongée, la température interne du corps humain peut atteindre 38°.
- ♦ Cependant, la différence avec la voiture, c'est que le corps humain peut « s'auto-climatiser » par évaporation lorsque la température du corps s'élève.
- ♦ Certaines situations peuvent provoquer une élévation mécanique :
 - Fièvre d'origine infectieuse
 - Effort des marathoniens

Dans ces deux cas, la production de chaleur est interne et non externe, ce sont les contractions des gros muscles ou les frissons qui chauffent la machine.

3/ QUAND ET COMMENT LES PROBLEMES ?


- ♦ Certaines personnes ne peuvent mettre en jeu les mécanismes de défense de façon suffisante pour faire baisser la température interne, ou bien certaines réactions biochimiques vont mal se faire ou trop tardivement.

D'où :

- Accélération cardiaque mal supportée
- Si insuffisance cardiaque, risque de voir apparaître un œdème pulmonaire voire un infarctus du myocarde.
- ♦ Certains médicaments vont empêcher la sécrétion de la sueur d'où absence de transpiration suffisante :
 - Bétabloquants
 - Atropiniques
 - Neuroleptiques
- ♦ Mais aussi, pendant le coup de chaleur, il peut exister une libération de certaines protéines de dégradation qui vont entraîner des micro-thromboses dans le cerveau, les muscles, le cœur, le rein.

La mortalité d'un coup de chaleur est d'autant plus élevée que :

- La personne est âgée
- Porteuse de plusieurs pathologies

	PROCEDURE	03/DIR/SQGDR/PU/12/D
	PLAN BLEU – VOLET CANICULE	Date M.A.J : Octobre 2024
	<i>Mots-clés : SSE, Situations sanitaires exceptionnelles, Canicule, Fortes chaleurs, Plan de crise</i>	Direction qualité
		Service qualité
		Page 29 sur 39

4/ QUE SE PASSE-T-IL SI LA CHALEUR EXTERNE ELEVEE PERDURE

- ♦ Hypersudation va entraîner une déshydratation si la compensation est insuffisante, mais la situation est encore plus critique si la personne reçoit des diurétiques ou si elle présente une insuffisance rénale chronique.
- ♦ La déshydratation va donc diminuer la sudation donc le refroidissement
1 litre de sueur = perte de 10 à 70mmol/Na
Des désordres électrolytiques vont apparaître dans la circulation :
 - ↳ du Na
 - ↳ du Potassium qui va donner des troubles du rythme cardiaque

QUE DOIT-ON FAIRE ?

Pas de panique, les actions à mener font appel au bon sens des gens sur le terrain

A) COMMENT REPERER LES PERSONNES AGEES LES PLUS A RISQUE ?

En fonction :

- ♦ De leur capacité à boire
 - **Groupe 1** : patients-résidents capables de boire sans difficulté et sans stimulation.
 - **Groupe 2** : nécessité d'une aide partielle.
 - **Groupe 3** : troubles de déglutition, refus alimentaire ou autre cause ne permettant pas d'absorber au moins 1 litre 500 de liquide par jour malgré une assistance.
- ♦ Des pertes hydriques : accrues en cas de diarrhée, vomissement, fièvre.
- ♦ De la prise de médicaments : certains risquent de favoriser ou d'aggraver les conséquences d'une déshydratation : diurétiques, anticholinergiques, psychotropes, hypotenseurs, Béta bloquants....
- ♦ D'une capacité diminuée à supporter la chaleur : altération fonctionnelle, insuffisants cardiaques et respiratoires chroniques, maladie d'Alzheimer ou syndrome apparenté, maladies psychiatriques, maladie de Parkinson.

B) FAIRE BOIRE AU MINIMUM 1,5L PAR JOUR

- ♦ Petit déjeuner : 1 bol de café, lait, thé selon goût du patient + 1 verre d'eau*
- ♦ Après toilette : un verre d'eau*1
- ♦ A midi au cours du repas : trois verres d'eau* au minimum
- ♦ A 14h : un verre d'eau*
- ♦ Au goûter : un verre de jus de fruit et un verre d'eau*
- ♦ Au dîner : trois verres d'eau*
- ♦ Au coucher : un verre d'eau*

C) OPTIMISER LES LOCAUX POUR OBTENIR UNE FRAICHEUR SUFFISANTE MALGRE LA TEMPERATURE EXTERIEURE

- ♦ **Baisser** les volets ou stores des chambres exposées au soleil dès le matin.
- ♦ **Ouvrir** les fenêtres si possible la nuit pour obtenir une fraîcheur optimale, surtout deuxième partie de la nuit vers 2 heures du matin (*sécurité*).
- ♦ **S'assurer** d'une pièce bien fraîche pour la journée.
- ♦ Surtout faire au mieux avec les locaux

	PROCEDURE	03/DIR/SQGDR/PU/12/D
	PLAN BLEU – VOLET CANICULE	Date M.A.J : Octobre 2024
	<i>Mots-clés : SSE, Situations sanitaires exceptionnelles, Canicule, Fortes chaleurs, Plan de crise</i>	Direction qualité
		Service qualité
		Page 30 sur 39

RAFRAICHIR LA PERSONNE

- ♦ Habillage léger du patient-résident : vêtements amples, clairs et en coton, même si le patient-résident n'est pas complètement sec après la toilette
- ♦ A chaque change, à chaque passage, brumiser de l'eau fraîche sur le visage, éventuellement sur les vêtements
- ♦ Appliquer lingettes humides, fraîches sur le visage.

Installer dans l'endroit le moins chaud

- ♦ Ne pas laisser de patient-résident assis sur son fauteuil derrière une fenêtre sud ou ouest.
- ♦ Installer chaque patient-résident après sa toilette dans la pièce rafraîchie au minimum 2 à 3H/J.
- ♦ S'il refuse la salle « rafraîchie » (ou à son domicile), installer le fauteuil à distance de la fenêtre.
- ♦ Installer le ventilateur devant la personne ayant la peau humide.
- ♦ N'éteindre les ventilateurs que lorsque le patient-résident est sorti de la chambre.

REPERAGE DES SIGNES D'ALERTE

- ♦ Maux de tête, vertige,
- ♦ Fatigue importante, sensation de malaise
- ♦ Difficultés à se déplacer dans la chambre ou à rester dans un fauteuil
- ♦ Nausées, vomissements, diarrhées
- ♦ Propos confus, incohérents
- ♦ Crampes musculaires
- ♦ Changement de comportement


AU MOINDRE DOUTE, PRISE DE LA TEMPERATURE ET APPEL DU MEDECIN

En attendant le médecin

- ♦ Coucher la personne dans son lit
- ♦ La déshabiller
- ♦ Soit, l'envelopper d'un drap humide et brumiser (ou pulvériser) de l'eau froide sur tout le corps
- ♦ Soit, au mieux, lui donner une douche sur un chariot douche
- ♦ Installer un ventilateur si besoin
- ♦ Maintenir le drap humide en permanence
- ♦ Ne pas donner d'aspirine ni de paracétamol
- ♦ Faire boire si bon état de conscience et pas de risque de fausses routes
- ♦ Surveiller sa température toutes les deux heures.

CRITERES D'HOSPITALISATION

- ♦ Signes de gravité initiaux
- ♦ Evolution défavorable malgré traitement adapté (2 – 3 heures)
- ♦ Absence de possibilité de surveillance et / ou de rafraîchissement

	PROCEDURE	03/DIR/SQGDR/PU/12/D
	PLAN BLEU – VOLET CANICULE	Date M.A.J : Octobre 2024
	<i>Mots-clés : SSE, Situations sanitaires exceptionnelles, Canicule, Fortes chaleurs, Plan de crise</i>	Direction qualité
		Service qualité
		Page 31 sur 39

ANNEXE 02 – Conseils pratiques : le personnel soignant :

Faire une liste des personnes en 3 groupes :

GROUPE 1 : capable de boire sans problème (*pas de fausse route, pas d'opposition*) mais ayant besoin d'être servi

GROUPE 2 : capable de boire entre 0,5 et 1,5 l par jour mais ayant besoin d'être stimulé en permanence par un soignant pour que le verre soit terminé.

GROUPE 3 : incapable de boire 1,5L par jour (*ou de prendre l'équivalent en gélodiet*) qu'elle qu'en soit la raison.

ANNEXE 03 – Conseils pratiques : ce qu'il faut préparer avant les fortes chaleurs :

Optimiser les locaux :

- isolation thermique (*espaces de circulations fermés, volets, stores*).
- refroidissement : climatisation ou aménagement d'un local frais, arrosage

Gestion des stocks :

- des thermomètres pour relever la température des pièces.
- combien de ventilateurs ?
- brumisateurs, lingettes, solutés et pieds à perfusion.
- vérification des circuits d'approvisionnement en glace.

Adaptation alimentaire :

- Pouvoir disposer de menus adaptés aux fortes chaleurs
 - Des repas froids.
 - Aliments comportant une quantité optimale de liquides.
 - 5 à 6 collations légères plutôt que 3 repas classiques.
 - Des boissons fraîches à tout moment, des glaces.

Habillage léger

- Disposer pour chaque résident de vêtements amples et légers (*coton*).


Gestion des personnes ressources :

- Etablir une liste de personnes volontaires (*personnels ou bénévoles*) avec leurs coordonnées.
- Désigner une personne référente assurant leur coordination et leur encadrement.

Mise en place de procédures :

- d'organisation matérielle au niveau de l'établissement.
- de surveillance des effets de la chaleur sur les patients-résidents
- de prise en charge des éventuelles pathologies dues à la chaleur.

ANNEXE 04 – Conseils pratiques : conduite à tenir pendant l'été :

	PROCEDURE	03/DIR/SQGDR/PU/12/D
	PLAN BLEU – VOLET CANICULE	Date M.A.J : Octobre 2024
	<i>Mots-clés : SSE, Situations sanitaires exceptionnelles, Canicule, Fortes chaleurs, Plan de crise</i>	Direction qualité
		Service qualité
		Page 32 sur 39

Cas général :

Surveiller la température extérieure et dans l'établissement : surtout quand une vague de chaleur est annoncée.

Définir des niveaux d'alerte en fonction de la température

Exemple :

- température entre 25 et 30° : Alerte niveau 1
- température supérieure à 30° : Alerte niveau 2

Limitier l'exposition à la chaleur des résidents

- **Installer** les patients-résidents dans les pièces les plus fraîches : La température idéale est de 25° selon les experts pour maintenir la température corporelle à 37°.
- **Gérer** les flux de chaleur entre l'extérieur et l'intérieur.
- **Proposer** des vêtements légers.

Si la température se situe entre 25 et 30° :

Organiser une prévention individualisée :

- ♦ En réévaluant le traitement des patients-résidents avec l'aide du médecin
- ♦ En répertoriant trois groupes de patients-résidents :

Groupe 1 : les patients-résidents capables de boire sans difficulté et sans stimulation :

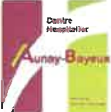
S'assurer que la stimulation suffit et que les personnes boivent bien au moins 1.5 litre d'eau par jour (*dater et numéroté les bouteilles distribuées quotidiennement*).

Groupe 2 : les patients-résidents nécessitant une aide partielle :

Faire boire au moins 1.5 litre de liquides frais ou tièdes, en évitant les boissons alcoolisées, celle contenant de la caféine ou très sucrées ; favoriser les aliments riches en eau au cours des repas.

Groupe 3 : les patients-résidents incapables d'absorber 1.5 litre de liquide par jour :

Les signaler au médecin, pour prescription d'une hydratation par voie sous-cutanée.

	PROCEDURE	03/DIR/SQGDR/PU/12/D
	PLAN BLEU – VOLET CANICULE	Date M.A.J : Octobre 2024
	<i>Mots-clés : SSE, Situations sanitaires exceptionnelles, Canicule, Fortes chaleurs, Plan de crise</i>	Direction qualité
		Service qualité
		Page 33 sur 39

Si la température est supérieure 30° :

Priorité à l'hydratation : l'organisation du travail est réévaluée pour assurer cette mission auprès de tous les patients-résidents

♦ Prévenir l'élévation de la température corporelle des patients-résidents :

- Laisser au moins deux heures dans la pièce fraîche tous les patients-résidents pouvant rester en fauteuil
- Lorsque les patients-résidents ne sont pas dans la pièce fraîche :
 - Essayer de maintenir la température dans les chambres au moins 5° en dessous de la température extérieure.
 - Pulvériser de l'eau (*brumisateur ou bombes aérosol d'eau réfrigérées*) sur le visage, le corps, l'intérieur de la bouche.
 - Appliquer des lingettes humides sur la nuque, le visage.
 - Installer un ventilateur en toute sécurité pour le patient-résident.
 - Humidifier éventuellement les vêtements.

♦ Repérer les signes d'alerte : repérer les personnes souffrant de la chaleur

- Température supérieure à 38°
- Modifications du comportement habituel
- Maux de tête, vertiges
- Fatigue importante, sensation de malaise
- Difficulté à se déplacer dans la chambre ou à rester dans un fauteuil
- Nausées, vomissements, diarrhée
- Propos confus, incohérents
- Crampes musculaires


Au moindre doute, prendre la température et appeler le médecin.

	PROCEDURE	03/DIR/SQGDR/PU/12/D
	PLAN BLEU – VOLET CANICULE	Date M.A.J : Octobre 2024
	<i>Mots-clés : SSE, Situations sanitaires exceptionnelles, Canicule, Fortes chaleurs, Plan de crise</i>	Direction qualité
		Service qualité
		Page 34 sur 39

ANNEXE 05 – Mise en place d'une perfusion sous cutanée (*hypodermoclyse*) :

La technique est simple, ne nécessite aucun matériel spécifique, peut être réalisée à domicile ou en institution par un IDE diplômé.

- **Indication**
 - L'hydratation orale est insuffisante ou impossible
 - La déshydratation est modérée (*besoins < 1500 / 24 heures*)
- **Le cathéter :**
 - Préférer les cathéters souples aux aiguilles métalliques
 - Les cathéters souples peuvent être laissés en place jusqu'à 6 jours contre 4 pour les aiguilles métalliques, avec moins de réactions locales.
- **Le Perfuseur :**
 - Avec système de clamage
 - Chambre compte goutte pour visualiser le débit
- **Le soluté de remplissage**
 - Perfuser du sérum salé isotonique ou
 - Du sérum glucosé toujours associé à du NaCl
- **Les sites d'injection privilégiés :**
 - Face latérale de l'abdomen et du thorax
 - Face externe des cuisses
- **Quantité et débit**
 - ne pas dépasser 1,5 litre / 24 heures et par site d'injection
 - un débit de 1 à 2ml / min réduit le risque d'œdème localisé.

	PROCEDURE	03/DIR/SQGDR/PU/12/D
	PLAN BLEU – VOLET CANICULE	Date M.A.J : Octobre 2024
	<i>Mots-clés : SSE, Situations sanitaires exceptionnelles, Canicule, Fortes chaleurs, Plan de crise</i>	Direction qualité
		Service qualité
		Page 35 sur 39

ANNEXE 06 – Epuisement dû à la chaleur :

Il survient lors d’une exposition prolongée dans une atmosphère surchauffée

Les symptômes :


- élévation de la température du corps au-delà de 40°.
- nausées, vomissements.
- trouble de la conscience et de la vigilance.
- parfois délire, convulsion.
- peau est chaude et sèche, pas de transpiration.
- les pupilles sont dilatées.

C’est une urgence vitale

En attendant l’arrivée du médecin :


- coucher la personne dans son lit.
- la déshabiller.
- l’envelopper d’un drap humide.
- pulvériser tout le corps d’eau froide.
- installer un ventilateur si besoin.
- ne pas donner d’aspirine.

Au mieux : donner une douche froide sur un chariot douche.

	PROCEDURE	03/DIR/SQGDR/PU/12/D
	PLAN BLEU – VOLET CANICULE	Date M.A.J : Octobre 2024
	Mots-clés : SSE, Situations sanitaires exceptionnelles, Canicule, Fortes chaleurs, Plan de crise	Direction qualité
		Service qualité
		Page 36 sur 39

ANNEXE 07 – Liste des pièces fraîches pour les secteurs accueillant une population à risque :

SERVICE	LOCALISATION
Bayeux - Maison d'accueil spécialisée :	Le réfectoire
Bayeux - SMR Gériatrique :	
Bayeux – Médecine 1 :	
Bayeux – Pédiatrie :	
Bayeux – USLD :	
Bayeux – EHPAD Champs-Fleury :	
Aunay – EHPAD Beauséjour :	
Aunay – EVP :	



PROCEDURE

03/DIR/SQDR/PU/12/D

PLAN BLEU – VOLET CANICULE

Date M.A.J : Octobre 2024


Mots-clés : SSE, Situations sanitaires exceptionnelles, Canicule, Fortes chaleurs, Plan de crise

Direction qualité

Page 37 sur 39


ANNEXE 08 – Liste des conventions de coopération sanitaire :

Numéro	DIRECTION/POLE	Partenaire	OBJET	Identité du signataire CHAB	Identité du signataire partenaire	Date de prise d'effet de la convention	Durée de la convention	Date de fin de la convention	Modalité de reconduction	Préavis dénonciation	Date de signature
2005-01	DG	EHPAD BAYEUX RESIDENCE REINE MATHILDE	Convention cadre relative aux modalités de coopération Instauration des bonnes pratiques plan bleu - Plan canicule	QUINQUIS Alain	Directrice	10/10/2005	1 an	Tacite reconduction 1 an	3 mois		26/07/2005
2005-02	DSS	EHPAD LE MOLAY LITTRY	Convention cadre relative aux modalités de coopération Plan canicule	QUINQUIS Alain	MOYA	10/10/2005	1 an	Tacite reconduction 1 an	3 mois		10/10/2005
2006-02	DSS	EHPAD BAYEUX RESIDENCE REINE MATHILDE	Convention cadre relative aux modalités de coopération Plan canicule	QUINQUIS Alain	Directrice	04/04/2006	1 an	Tacite reconduction 1 an	3 mois		04/04/2006
2006-03	DSS	EHPAD BALLEROY	Convention cadre relative aux modalités de coopération Plan canicule	QUINQUIS Alain	LEBOSQU BLATTER AIN	01/08/2006	1 an	Tacite reconduction 1 an	3 mois		01/08/2006
2006-04	DSS	EHPAD CREUILLY	Convention cadre relative aux modalités de coopération Plan canicule	QUINQUIS Alain	Directeur	04/10/2006	1 an	Tacite reconduction 1 an	3 mois		04/10/2006
2006-05	DSS	EHPAD SAINT VICOR LE GRAND Notre Dame de La Charité	Convention cadre relative aux modalités de coopération Plan canicule	QUINQUIS Alain	Directeur	21/12/2006	1 an	Tacite reconduction 1 an	3 mois		21/12/2006
2006-06	DSS	EHPAD COURSEULLES SUR MER	Convention cadre relative aux modalités de coopération Plan canicule	QUINQUIS Alain	DE MOURQUE S Jean-Louis	17/07/2006	1 an	Tacite reconduction 1 an	3 mois		17/07/2006
2008-03	DSS	EHPAD COURSEULLES SUR MER les tilleuls	Convention cadre relative aux modalités de coopération Plan canicule	QUINQUIS Alain	BERTIN Y Mine	15/05/2008	1 an	Tacite reconduction 1 an	3 mois		15/05/2008
2006-02-01	DSS	EHPAD BAYEUX RESIDENCE REINE MATHILDE	Convention cadre relative aux modalités de coopération Plan canicule	QUINQUIS Alain	Directrice	22/06/2012	1 an	Tacite reconduction 1 an	3 mois		22/06/2012
2012-01	DSS	EHPAD TREVIERES	Convention cadre relative aux modalités de coopération Plan canicule	QUINQUIS Alain	Directeur	27/02/2012	1 an	Tacite reconduction 1 an	3 mois		27/02/2012
2012-07	DSS	EHPAD ISIGNY SUR MER	Convention cadre relative aux modalités de coopération Plan canicule	QUINQUIS Alain	Directeur	20/06/2012	1 an	Tacite reconduction 1 an	3 mois		20/06/2012
2012-01-01	DSS	EHPAD TREVIERES	Convention cadre relative aux modalités de coopération Plan canicule - avenant 21.06.2012	QUINQUIS Alain	Directeur	01/07/2012	1 an	Tacite reconduction 1 an	3 mois		21/06/2012
2006-06-01	DSS	EHPAD COURSEULLES SUR MER	Convention cadre relative aux modalités de coopération Plan canicule - avenant	QUINQUIS Alain	ROUILLE Frédéric	01/07/2012	1 an	Tacite reconduction 1 an	3 mois		22/06/2012
2012-12	DSS	EHPAD FONTENAY LE PESNEL	Convention cadre relative aux modalités de coopération Plan canicule	QUINQUIS Alain	GERA	31/07/2012	1 an	Tacite reconduction 1 an	3 mois		31/07/2012

	PROCEDURE	03/DIR/SQGDR/PU/12/D
	PLAN BLEU – VOLET CANICULE	Date M.A.J : Octobre 2024
	<i>Mots-clés : SSE, Situations sanitaires exceptionnelles, Canicule, Fortes chaleurs, Plan de crise</i>	Direction qualité
		Service qualité
		Page 38 sur 39

ANNEXE 09 – Liste des numéros de téléphone utiles :

FONCTION	COORDONNEES	FICHE REFLEXE
Préfecture =		
Directeur =		
Secrétariat de la direction =	5150	
Directeur des soins, de la qualité et des relations avec les usagers =	5129	
Directeur des ressources humaines =	5152	
Directeur des services économiques et logistiques =	5139	
Directeur des travaux et de la maintenance du patrimoine =	5122	
Directeur des finances =	2943	
Qualiticien référent « Canicule » =	2938	
Président de la CME =	2968	
Médecin Chef de Pôle Gériatrie =	2029	
Médecin responsable de la MAS =	2948	
Pharmacien responsable de la PUI =	2954	
Biologique responsable du Laboratoire =	6446	
Médecin Chef du service des Urgences =	2968	
Cadre de santé des Urgences =	6486	
Le responsable du service informatique =	6557	
Responsable du service restauration =	6138	
Responsable du service blanchisserie =	2952	
Responsable du service technique Aunay =	7669	
Responsable du service technique Bayeux =	5471	
Responsable du magasin général =	5131	
Agent du bureau des entrées =	5157	
Agent du service mortuaire =	5430	

	PROCEDURE	03/DIR/SQGDR/PU/12/D
	PLAN BLEU – VOLET CANICULE	Date M.A.J : Octobre 2024
	<i>Mots-clés : SSE, Situations sanitaires exceptionnelles, Canicule, Fortes chaleurs, Plan de crise</i>	Direction qualité
		Service qualité
		Page 39 sur 39

VII – SUPPORT DE TRAVAIL ET DE VERIFICATION :

- La note d'information relative à la fermeture programmée des lits au cours de la période estivale.
- La note d'information à destination des professionnels de santé, en rappelant les modes opératoires existant relatif à la prévention de forte chaleur.
- SILLAGE.
- L'enquête auprès de l'encadrement : les besoins prévisionnels en travaux, équipements et produits nécessaires pour anticiper une période de forte chaleur.
- L'inventaire actualisé des équipements.
- La liste de la localisation de pièces rafraîchies.
- La liste des installations de climatisation fixes et mobiles.
- L'extraction MAGH2 des commandes de produits prévues sur la période estivale, pour les secteurs d'hospitalisation et d'hébergement d'usager à risque.

VIII – INDICATEURS DE SUIVI :

- Suivi et évolution des températures météorologiques sur la période de déclenchement du plan bleu canicule.
- Nombre d'admission aux Urgences de patient admis au motif de « forte chaleur ».
- Nombre de décès liés au motif « fortes chaleurs ».

IX – EVALUATION ET REVISION :

- Révision de la procédure selon les évolutions réglementaires, et/ou suite à retour d'expérience issu de sa mise en application.

X – ENREGISTREMENT DU DOCUMENT PAR LE SERVICE QUALITE :

XI.1 – Sur le logiciel de gestion documentaire « Blue-Médi » :

- 03. Management qualité et gestion des risques > Situations sanitaires exceptionnelles > Plan bleu.

XI.2 – Sur le serveur informatique « Qualité et Gestion des Risques » :

- K:\QUALITE GDR\03_Management_Qualite_Risques\D_Situations_Sanitaires_Exceptionnelles\B_Plans_de_crisis\Plan_Bleu

XI.3 – L'originale de la dernière version signée du document, dans le classeur :

- Classeur « Qualité et risques »

