



PROCÉDURE DE MISE EN ŒUVRE DES VISITES COMMUNAUTAIRES À L'ATTENTION DES COMMUNES

L'objectif de ce document vise à fournir un fil rouge aux communes pour l'élaboration et la mise en œuvre d'un dispositif canicule à l'échelon communal. Il n'est pas contraignant.

1. Organisation cantonale

a. Objectifs du plan canicule à l'échelon cantonal

Les objectifs cantonaux du dispositif sont de :

- Prévenir ou atténuer les atteintes à la santé dues à la chaleur accablante, tout en assurant la continuité avec les activités de prévention primaire (information des professionnels et de la population, nouvelles brochures et affiches élaborées par la DGS, détection précoce des symptômes).
- Eviter la surcharge du système de santé (maintien à domicile, hébergement médico-social et secteur hospitalier) en contrôlant les flux de patients en amont.
- Préparer, mobiliser et coordonner l'ensemble des acteurs concernés par la réponse sanitaire, y compris les communes.

b. Structure de conduite à l'échelon cantonal

- La responsabilité globale du dispositif canicule incombe à la cheffe du Département de la santé et de l'action sociale (DSAS).
- La gestion d'ensemble du dispositif canicule est sous la responsabilité du Médecin cantonal.
- En cas de dégradation de la situation en raison d'événements associés tels que sécheresse, crise énergétique, grands incendies, le chef de l'Etat-major cantonal de conduite (EMCC) peut déclencher le plan général de coordination "Vague de chaleur" et les mesures idoines.

c. Veille canicule et dispositif d'alarme

Un dispositif de veille canicule est assuré annuellement par la Direction générale de la santé (DGS) du 1^{er} juin au 31 août. En cas de seuil d'alerte atteint, le ou la Préfet-Préfète, informé-e par la DGS, avisera les communes de la situation et demandera d'activer leur plan canicule dans les plus brefs délais. Basé sur le bon vouloir des communes, seules celles qui disposeront d'un état de préparation suffisant pourront contribuer efficacement à cette opération.

2. Organisation communale

a. Objectifs du plan à l'échelon de la commune

Les objectifs communaux du dispositif sont de :

- Prévenir ou limiter les effets néfastes de la chaleur sur la santé des personnes vulnérables identifiées au sein de la commune, non connues des services d'aides et des soins à domicile, en garantissant un contact régulier avec les personnes à risque.
- Diffuser les consignes de protection de la chaleur.
- Identifier les personnes souffrant des effets de la canicule et/ou nécessitant une prise en charge médicalisée.
- Transmettre des informations essentielles au Canton, via le ou la Préfet-Préfète, concernant la mise en œuvre du plan et ses effets.

b. Principe de base

Il s'agit :

- D'identifier les personnes potentiellement vulnérables au sein de la commune.
- De leur proposer une possibilité de suivi en cas de période caniculaire, par contact téléphonique et/ou par visite à domicile avec du personnel dédié.
- D'assurer l'information réciproque entre communes et Canton.

Même si le principe de base de mise en œuvre est similaire pour toutes les communes, il s'agit néanmoins de tenir compte de la densité de la population à risque de la commune et d'adapter les ressources dédiées et son organisation en conséquence. Les grandes agglomérations (milieu urbain) sont évidemment les communes où le risque est le plus haut et nécessitent à cet effet un état de préparation élevé, en terme d'organisation et de mise en œuvre des ressources dédiées.

c. Pilotage communal

D'une façon similaire à l'organisation communale pour l'approvisionnement économique, une équipe de pilotage du dispositif et de ses préparatifs doit être mise en place, constituée au minimum d'un représentant de la municipalité et d'un répondant administratif et opérationnel.

3. Action de planification (mesures préparatoires à l'échelon communal)

a. Période

1^{er} mars au 31 mai

b. Etapes de planification

1. Recensement prospectif de la population à risque
2. Information à l'attention de la population concernée et offre de prestations de suivi
3. Recrutement du personnel dédié aux prestations de suivi "visites"
4. Formation du personnel et établissement d'un planning d'engagement
5. Communication

Etape 1 Recensement de la population vulnérable

Cette étape consiste à établir une liste communale de référence des personnes de plus de 75 ans non connues des services d'aide et des soins à domicile.

Procédure

- Extraire du contrôle des habitants la liste des personnes qui au 1^{er} juin de l'année en cours auront au moins 75 ans ainsi que leurs coordonnées.

- Prendre contact avec les services d'aide et des soins à domicile rattachés à la commune et leur transmettre la liste établie pour recoupement avec ses données.
- Les services d'aide et des soins à domicile retournent à la commune la liste "corrigée", dans laquelle les personnes connues des services sanitaires ont été exclues.
- La liste de la population potentiellement vulnérable est établie et sert de base de référence pour la suite de la démarche. Elle est à conserver dans tous les cas.

Etape 2 Information à l'attention de la population concernée et offre de prestations de suivi

Cette étape consiste en l'envoi d'un courrier d'information (ou de la publication d'une information dans le tout-ménage communal) accompagné d'un bulletin réponse à l'attention des personnes potentiellement vulnérables et vise à établir une liste communale de personnes vulnérables **demandant** une prestation de suivi en période caniculaire.

A partir de cette étape, la procédure doit être menée à son terme, de façon à garantir les prestations qui en découlent, c'est-à-dire la mise en œuvre d'un dispositif de visites

Procédure

- Envoi du courrier avec en-tête et pied de page communale, signature et délai de réponse.
- Envoi selon liste définie avec enveloppe réponse déjà affranchie.
- Tri des retours de courrier-réponse et affinement de la liste de la population vulnérable en excluant les personnes qui ne désirent pas de suivi de la commune.
- Etablir la liste des personnes vulnérables demandeuses d'une prestation de suivi sur la base des résultats du recensement.

Etape 3 Personnel dédié aux prestations de suivi "visites"

Cette étape consiste à définir les ressources nécessaires aux prestations de suivi "visites" en fonction du nombre de personnes vulnérables annoncées et donne un aperçu de méthodes de recrutement possible.

Procédure

- Sur la base des résultats du recensement, définir le nombre de personnel à recruter en fonction :
 - du nombre de personnes demandant un suivi à domicile,
 - du rythme des visites (quotidien en période caniculaire prolongée ≥ 3 j),
 - de la configuration territoriale de la commune (mobilité privée ou publique nécessaire).
- Définir avec quel type de personnel la commune est en mesure de remplir sa prestation (ressource communale existante, y compris PCi / bénévolat / auxiliaires, engagés pour une durée déterminée en cas de mise en œuvre du plan)
- Procéder à un contrôle du casier judiciaire du personnel engagé en tant que bénévole ou auxiliaire.

Etape 4 Formation du personnel dédié

Cette étape consiste à préparer le personnel dédié à leurs tâches et à fixer le planning des disponibilités et des engagements de chacun en relation avec les prestations de suivi "visites" à fournir en cas de période caniculaire (cf. document : Cahier des charges-type).



Procédure

- Réunir le personnel dédié aux visites à une séance d'information.
- Donner la formation en collaboration avec un représentant des services d'aide et des soins à domicile ou les samaritains.
- Etablir un planning des disponibilités du personnel et procéder à une répartition des personnes vulnérables à suivre.

Etape 5 Organisation des visites

Cette étape consiste à assurer le lien de confiance entre le personnel et les personnes qui demandent à être suivies, à organiser les prises de contact et les visites.

Procédure

- Informer les bénéficiaires et leur transmettre les informations sur le personnel dédié et habilité à venir en soutien (nom et idéalement portrait photo).
- Etablir un contact avec les bénéficiaires et le personnel dédié par un contact téléphonique ou une visite préalable.
- Faciliter l'identification du personnel dédié par la mise à disposition d'un uniforme ou d'un papier officiel qui justifie son activité.

DGS, 06.06.2023