Date mise à jour : 20/06/25
Version : 8

PLAN BLEU

2025

ASSOCIATION POUR LA GESTION ET LE DEVELOPPEMENT DU VIADUC

MAS

32 rue de l'Europe
CELLULE
63200 CHAMBARON SUR MORGE
Tél : 04.73.97.26.93 – Fax : 04.73.97.27.08

SOMMAIRE

Partie 1 : Principes généraux 3

Cadre réglementaire 4

Partie 2 : Organisation de l'établissement 5

2.1. Présentation 5

2.2. Organisation générale 6

- Identification des locaux 6
- Conventionnement avec un EtablissemenPt de Santé.....6
- Dossier de liaison d'urgence (DLU) 6
- Déchets d'activité de soins à risque infectieux 6
- Inventaire des équipements et matériels 7
- Autres descriptions de l'établissement 7
- Plan de Continuité d'activité (PCA) 7
- Sécurité des personnes hébergées en cas de défaillance d'énergie 7
- Signalement des Alertes Sanitaires - Gestion des évènements indésirables graves..7

2.3. Prévention des risques 8

- Les risques liés aux légionnelles.....8
- Les risques de canicule.....8
- Les risques infectieux.....9

L'hygiène.....9

Les risques de Pandémie grippale 9

Les risques de TIAC 9

Partie 3 : Organisation de la cellule de crise 11

- La composition de la cellule d'alerte ou de crise.....11
- Procédure de mobilisation de l'établissement 11
- Rôle des membres de la cellule d'alerte ou de crise.....12
- Les tâches prioritaires de la cellule de crise 13
- La mise en sécurité 14
- La levée de la cellule de crise 14

Annexes

Partie 1 : PRINCIPES GENERAUX

Le plan bleu doit permettre la mise en œuvre rapide et cohérente des moyens indispensables à l'établissement, pour faire face efficacement à la gestion d'une crise quelle que soit sa nature.

Le plan Bleu est **rédigé et mis en œuvre par le directeur** de l'établissement en cas de crise interne à l'établissement ou à la demande du préfet de département lors du déclenchement du dispositif d'alerte et d'urgence.

Le plan Bleu peut également concerner la gestion d'une situation externe dans laquelle l'établissement peut être impliqué, ou un phénomène épidémique lié à une pathologie infectieuse comme la grippe ou autre ou tout autre phénomène impactant la structure et/ou les personnes hébergées.

Les risques auxquels l'établissement est susceptible d'être confronté sont :

Des risques d'origine interne :

- Risques logistiques et notamment les ruptures en approvisionnements extérieurs : eau potable, ressources énergétiques (électricité, fioul, gaz…), produits médicaux et pharmaceutiques (médicaments, vaccins, petits matériels…), etc. ;
- Risques de ruptures de service : restauration, lingerie, ordures ménagères, déchets de soins ;
- Risques de pannes : chaudière, ascenseur, etc.

Des risques d'origine externe :

- Risques naturels : intempéries (canicule, grand froid, inondation, tempête), avalanche, séisme, etc. ;
- Risques technologiques : industriel, nucléaire, transport de matière dangereuse, trafic aérien, rupture de barrage ;
- Risques sanitaires : risques infectieux (affection virale, bactérienne ou parasitaire), TIAC (Toxi-infection Alimentaire Collective), gastro-entérite virale, affection respiratoire, tuberculose, gale, méningite, légionellose, etc.

<u>Principes de Fonctionnement.</u>

Les principes de fonctionnement ont été définis dans l'hypothèse d'une activité normale de l'établissement.
Le système mis au point permet une mise en alerte du personnel de la structure, quels que soient la nature et le degré de la crise.

Le plan Bleu est mis en œuvre à partir d'une cellule de crise.
Elle a pour fonction :
- L'estimation de la gravité de la situation.
- L'évaluation des besoins de l'établissement et des moyens dont il dispose.
- La mise en œuvre des actions nécessaires pour faire face à la crise.

Une réactualisation du document sera réalisée, **au minimum annuellement**, et à chaque transformation ou modification de l'établissement. Chaque modification de version sera mentionnée par une évolution de la date.

Cadre réglementaire

Les principaux textes sont les suivants :

- Décret n° 2005-768 du 7 juillet 2005 relatif aux conditions techniques minimales de fonctionnement des établissements mentionnés au 6° du I de l'article L. 312-1 du code de l'action sociale et des familles ;
- Arrêté du 7 juillet 2005 fixant le cahier des charges du plan d'organisation à mettre en oeuvre en cas de crise sanitaire ou climatique et les conditions d'installation d'un système fixe de rafraîchissement de l'air dans les établissements mentionnés au I de l'article L.313-12 du code de l'action sociale et des familles.
- Arrêté du 08 aout 2005 modifiant l'arrêté du 07 juillet 2005 fixant le cahier des charges du plan d'organisation à mettre en œuvre en cas de crise sanitaire ou climatique et les conditions d'installation d'un système fixe de rafraîchissement de l'air dans les établissements mentionnés au I de l'article L.313-12 du code de l'action sociale et des familles.
- Courrier du 29 mai 2008 de la DGAS adressé aux préfets et aux ARS, relatif au document de liaison unifié (DLU).
- Décret n° 2024-8 du 3 janvier 2024 et arrêté du 12 février 2024 : rendant obligatoire au 01/01/25 la création d'un plan bleu par établissement et en conformité avec le plan ORSAN et sa déclinaison **ORSAN EPI-CLIM** concernant les épidémies saisonnières et évènements climatiques exceptionnels
- Article D. 312-160 du Code de l'action sociale et des familles (CASF) **: Le plan bleu doit être intégré au projet d'établissement et constitue le plan global de gestion des risques pour les ESSMS**

Risques infectieux

- La mise en place d'un plan local de maîtrise d'une épidémie, conformément à la circulaire interministérielle DGS/DHOS/DGAS/2009/264 du 19 août 2009 relative à la mise en œuvre du plan stratégique national 2009-2013 de prévention des infections associées aux soins.
- Circulaire interministérielle N°DGCS/DGS/2012/118 du 15 mars 2012 relative à la mise en œuvre du programme national de prévention des infections dans le secteur médico-social 2011/2013.
- Circulaire DGS/DUS/DGSCGC/2011/418 du 29 novembre 2011 relative au plan national de prévention et de lutte contre une pandémie grippale.
- **L'article D. 312-160 du Code de l'action sociale et des familles**, qui impose l'intégration du plan bleu dans le projet d'établissement comme plan global de gestion des risques, incluant les risques infectieux (épidémies, infections nosocomiales, etc.)

Secours électrique

- L'article R.313-31 CASF précise les obligations des gestionnaires des établissements médico sociaux (EMS) en matière de sécurité en cas de défaillance en énergie. Une circulaire de la DGAS N° 170 du 18 juin 2009 est venue préciser les obligations réglementaires dans ce domaine. La circulaire préconise de retranscrire ces mesures dans un Document d'Analyse des Risques liés à la Défaillance en Energie (DARDE).

Règlementation applicable ERP

- Arrêté du 25 juin 1980 modifié portant approbation des dispositions générales du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public (ERP).

Risque contamination des réseaux d'eau

- Arrêté ministériel du 1er février 2010 relatif à la surveillance des légionelles dans les installations collectives de production, de stockage et de distribution d'eau chaude sanitaire.
- Arrêté du 30 novembre 2005, modifiant l'arrêté du 23 juin 1978 relatif aux installations fixes destinées au chauffage et à l'alimentation en eau chaude sanitaire des bâtiments d'habitation, des locaux de travail ou des locaux recevant du public.
- Circulaire DGS/EA4 no 2010-448 du 21 décembre 2010 relative aux missions des agences régionales de santé dans la mise en œuvre de l'arrêté du 1er février 2010 relatif à la surveillance des légionelles dans les installations de production, de stockage et de distribution d'eau chaude sanitaire.

Partie 2. Organisation de l'établissement

2.1. Présentation

AGD LE VIADUC - 32 rue de l'Europe - CELLULE
63200 CHAMBARON SUR MORGE
63200 Téléphone : 04.73.97.26.93 – Fax : 04.73.97.27.08
contact@leviaduc.fr www.leviaduc.fr

Type d'établissement :

L'association est régie par la loi du 1er juillet 1901, elle relève du droit du travail et de la C.C.N. (Convention Collective Nationale) d'octobre 1951.
Secteur médico-social

L'AGD le Viaduc est un établissement médico-social pour personnes handicapées composé :

MAISON D'ACCUEIL SPECIALISEE

Capacité d'accueil : 73 résidents dont une place d'accueil temporaire et 2 personnes en accueil de jour
Numéro SIRET : 341 339 679 00019 APE : 8710C
Numéro FINESS : 630788024
Date de création : 07/1983

Personnel de l'établissement :
Effectif total des membres de l'établissement en ETP : 84.83 ETP
Dont administratifs : 4 ETP Dont médicaux : 6.38

<u>En cas d'évacuation d'urgence</u> : (au 03/06/25 : 72 résidents hébergés et 2 accueil de jour sur la MAS RDC, un accueil temporaire à l'extension)

NIVEAU RDC MELODIE	NIVEAU 1 PAPILLONS	NIVEAU 2 EDELWEIS	MAS EXTENSION ODYSSEE
20 résidents et 2 accueils de jour 19 personnes en fauteuil roulant 2 personnes mobiles avec accompagnement à la marche ; 1 personne en déambulateur avec aide	21 résidents : 13 personnes en Fauteuil roulant ; 8 personnes se déplacent avec aide très importante dont 1 personne avec déambulateur	21 résidents 4 personne en fauteuil roulant, 5 résidents mobiles avec accompagnement à la marche 12 résidents mobiles	10 résidents 1 accueil temporaire 10 personnes mobiles dont 2 se déplacent avec aide

2.2. Organisation générale

◆ Identification des locaux

Plan de l'établissement (annexe).

Inventaire des lieux et pièces rafraîchies

Les pièces rafraichies de l'établissement sont :
- Les chambres et espaces de vie MAS

◆ Conventionnement avec un Etablissement de Santé

L'AGD LE VIADUC est conventionné avec le Centre Hospitalier Guy Thomas de Riom (date de signature en avril 2009 révisée le 24/08/24) pour l'accueil général des résidents, et également conventionné pour l'accès au dispositif Handiconsult depuis le 23/08/2024

Le but est de permettre aux résidents de l'établissement médico-social de bénéficier de meilleures conditions d'accès à la médecine, aux examens et aux spécialités de soins la plus adaptée à leur situation.

◆ Dossier de liaison d'urgence

Le dossier de liaison d'urgence (DLU) est mis en place pour la MAS : il est édité via le dossier unique de l'usager informatisé

◆ Déchets d'activité de soins à risque infectieux (DASRI)

Une convention de prestation est signée avec une société pour la prise en charge des déchets d'activités de soins à risque infectieux produits par l'établissement.

◆ Inventaire des équipements et matériels

Parc automobile de l'établissement

L'AGD a un parc automobile avec des véhicules aménagés pour le transport de personnes en fauteuil roulant et des petits véhicules de transports de personnes (9 personnes ou moins). Voir description parc automobile en annexe.
Un règlement d'utilisation des véhicules est en place.

Matériels médicaux
Les partenaires externes avec qui une convention est établie

- Le laboratoire Genbio de Riom pour la prise en charge des analyses médicales
- Les pharmacies de proximité de Saint-Bonnet-près-Riom et du Cheix-sur-Morge qui assurent la gestion des stocks dans les salles de pharmacie et salles de soins de la MAS (traitements oraux, injectables et locaux) et la livraison des médicaments. Elles gèrent également le stock du chariot d'urgence en MAS.
- Parapharm, fournisseur de matériel médical qui assure également la maintenance du matériel médical (lits médicalisés, fauteuils roulants…)

Matériels logistiques

Un local de stockage des produits droguerie et petit matériels est situé dans le bâtiment 13 (gants à usage unique…).

Mise en œuvre et maintenance des installations

L'établissement veille à la maintenance préventive des installations et de la réalisation de la maintenance des appareils (contrats de maintenance).
Un protocole en cas de panne est en place (ascenseurs, électricité/chauffage, matériel de cuisine, téléphonie, maintenance SSI.

◆ Autres descriptions de l'établissement

Les services de transport : ambulance

◆ Plan de Continuité d'activité (PCA)

Un Plan de Continuité d'Activité (PCA) est existant depuis 2021. Il est centré sur les ressources humaines.
En période de situation exceptionnelle, les structures doivent continuer à fonctionner malgré les nombreuses difficultés auxquelles elles sont susceptibles d'avoir à faire face.
Ce plan doit prévoir à la fois des modes d'organisation spécifiques en situation dégradée (absentéisme, gestion des intrants…) Et la protection des personnels sur le lieu de travail.

◆ Sécurité des personnes hébergées en cas de défaillance d'énergie

Les établissements (MAS et FAM) qui hébergent en permanence et de manière collective des personnes dont la pathologie nécessite du matériel médical nécessaire à leur sécurité, doivent disposer de moyens d'alimentations autonomes en énergie (groupes électrogènes en poste fixe ou nouveau moyen technologique). Ils doivent être dimensionnés pour répondre aux besoins de chaque structure notamment en fonction du nombre de personnes

hébergées, de la nature des charges alimentées et des fonctions à soutenir dans l'établissement.

Concernant le risque de défaillance électrique**,** une analyse détaillée est rendue obligatoire relative à la sécurité des personnes hébergées dans des établissements médico-sociaux en cas de défaillance d'énergie.
Le représentant légal de l'établissement doit annexer au registre de sécurité, les mesures définies en cas de défaillance en énergie.

Un groupe électrogène fixe pour la MAS – Puissance : 45kva – consommation 8 litres/heure autonomie d'environ 8h est fonctionnel et testé régulièrement (cf. Registre de Sécurité). Une convention est passée avec le mainteneur pour assurer une maintenance et un approvisionnement continu. Par ailleurs la MAS bénéficie, comme l'ensemble du site de Cellule d'un arrêté de non délestage délivré annuellement par le préfet.
Le Document d'Analyse des Risques de Défaillances Energétiques est rédigé et figure en annexe

◆ Signalement des Alertes Sanitaires - Gestion des évènements indésirables

La gestion des évènements indésirables s'intègre dans la problématique de la gestion des risques.

Il peut s'agir d'événements indésirables observés et rapportés par les professionnels ou d'événements indésirables identifiés par une analyse systématique programmée des processus de soins ou autres dispositifs (plaintes, enquêtes de satisfaction, etc.).

Une fiche de signalement des évènements indésirables est utilisée dans l'établissement par les professionnels.
Une fiche de signalement d'évènements indésirables graves (E.I.G.) à destination de l'ARS est en place.
L'ensemble est également centralisé via le logiciel de dossier unique informatisé. Une cellule pluridisciplinaire de traitement des évènements est constituée et se réunie régulièrement.

2.3. Prévention des risques

Les risques liés aux légionnelles

Le carnet sanitaire constitue le référentiel de la sécurité sanitaire des réseaux d'eau.
Il a pour objectifs de centraliser l'ensemble des informations sur l'installation et d'assurer la traçabilité de son exploitation. Il permet ainsi le suivi des opérations d'entretien et de maintenance et des paramètres de surveillance de la qualité de l'eau et des réseaux (température…). Une convention est passée avec le laboratoire TERANA pour garantir le suivi régulier de l'état sanitaire des circuits d'eau.

Les risques de canicule

Chaque année le plan national canicule - PNC - et le guide des recommandations canicule sont actualisés et disponibles sur le site Internet du ministère de la santé et des Sports.
L'AGD a un protocole canicule ainsi qu'un document de prise en charge préventive en cas de canicule conformément à INSTRUCTION INTERMINISTERIELLE N°
n° DGS/CCS/UDP/DGOS/DGCS/DGT/DGSCGC/DGEC/DJEPVA/DS/DGESCO/DIHAL/2024/70 du 27 mai 2024 (applicable pour l'été 2025

Les risques infectieux

Mesures préventives pour les soins

La maîtrise du risque infectieux associé aux soins dans les établissements médico sociaux, est une priorité, compte tenu de la prévalence et du caractère potentiellement évitable d'un certain nombre d'infections nosocomiales.

La maîtrise du risque infectieux associé aux soins dans les établissements de santé ou médico sociaux, est une priorité, compte tenu de la prévalence et du caractère potentiellement évitable d'un certain nombre d'infections nosocomiales.

Le site du C-Clin Sud Est recense à l'adresse suivante les recommandations générales et thématiques relatives aux risques infectieux concernant les établissements médico-sociaux : http://cclin-sudest.chu-lyon.fr/EHPAD/EHPAD_recommandations/EHPAD_recommandations.html

Le CPIAS est également un centre de ressources et d'appui méthodologique dans cette recherche de maitrise

L'hygiène

Deux points particuliers en matière d'hygiène méritent une attention permanente :

L'hygiène des mains est la mesure de prévention la plus simple et la plus efficace pour réduire la transmission croisée d'agents infectieux lors des soins.

La gestion des excréta est également dans les l'EMS une activité quotidienne du fait de la répétition de gestes en lien avec dépendance d'un nombre important de résidents. Activité routinière qui demande cependant une vigilance permanente, notamment en cas de survenue de cas groupés ou d'épidémie de gastro-entérite aigue dans l'établissement.

Des protocoles de base sont en place et consultables

- Mesure pour la prévention et la maitrise de la diffusion de la gale.
- Précautions standard lors des soins.
- Précautions complémentaires d'hygiène (en complément des précautions standard).
- Conduite à tenir devant un ou plusieurs cas de diarrhée à clostridium difficile.
- Protocole d'entretien des dispositifs médicaux.

Les risques de Pandémie grippale

Le guide de préparation du secteur médico-social et social à une pandémie grippale, et ses fiches de recommandations, sont consultables sur le site du Ministère de la Santé.

La vaccination contre la grippe
Un programme annuel d'incitation à la vaccination contre la grippe, en amont de la période épidémique saisonnière, est mis en place auprès des professionnels de santé, des personnels s'occupant de personnes à risque et des résidents.

Les risques de TIAC

Les toxi-infections alimentaires collectives sont définies par l'apparition d'au moins deux cas groupés similaires d'une symptomatologie, en général gastro-intestinale dont on peut rapporter la cause à une même origine alimentaire. Les agents infectieux les plus souvent en cause sont les bactéries (Salmonella, Staphylocoque, Bacillus cereus, Clostridium perfringens) et certains virus (rotavirus, norovirus).

Les TIAC sont des maladies à déclaration obligatoire.

La déclaration entraine les actions suivantes :
- enquête épidémiologique auprès des malades et des non malades,
- enquête alimentaire avec prélèvements pour analyses et mise en place de mesures correctives le cas échéant.
La procédure d'urgence en cas de TIAC est consultable

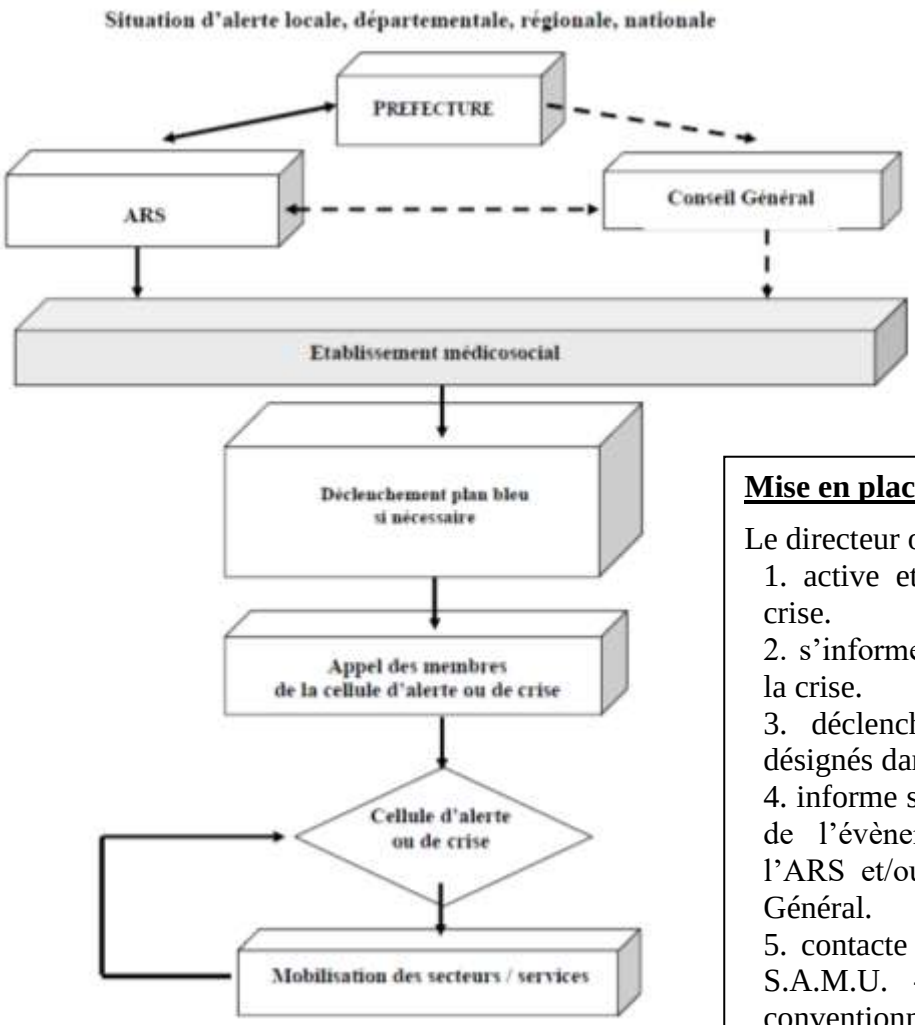
Partie 3 : Organisation de la cellule de crise

◆ La composition de la cellule d'alerte ou de crise

- Le Directeur
- Le représentant du directeur en cas d'absence
- Le médecin de l'établissement
- Infirmière coordinatrice
- La personne de responsabilité
- Le responsable de la logistique (si nécessaire)

Les coordonnées téléphoniques sont à consulté et les coordonnées personnelles figurent dans le cartable d'astreinte.

◆ Procédure de mobilisation de l'établissement



Mise en place de la cellule

Le directeur ou son représentant :

1. active et met en place la cellule de crise.
2. s'informe des éléments constitutifs de la crise.
3. déclenche le rappel des membres désignés dans la cellule de crise.
4. informe systématiquement de la nature de l'évènement et de son ampleur : l'ARS et/ou la préfecture - Le Conseil Général.
5. contacte selon la nature de la crise : S.A.M.U. - L'établissement de santé conventionné – la Mairie – La gendarmerie - autres.

◆ Rôle des membres de la cellule d'alerte ou de crise

Membres	Rôles
Directeur : CALLAMARD Eric Coordonnées : 04 73 97 29 71 06 70 70 23 76 En son absence : Adjoint de Direction/Gestionnaire Tel : 123 Cadre d'Astreinte : Tel : 06.75.42.37.70	- Assure la responsabilité générale du plan Bleu, de son déclenchement, du suivi et de la fin d'évènement. - Adapte l'activité des personnels à la crise : permet un fonctionnement qui s'appuie sur les fonctions essentielles à maintenir. - Etablit les relations avec : les autorités sanitaires, les mairies, le conseil général, les médias, les associations de bénévoles, les familles. - Met en place le secrétariat de la cellule de crise. - Transmet les données fournies par les indicateurs. - S'assure de la mobilisation de tous les personnels, procédures et moyens rendus nécessaires en fonction de la situation - Assure le suivi et la transmission quotidienne à l'ARS du nombre de malades et de décès.
Responsable Etablissement MAS : FRANC Stéphanie Tel : 262 / 361 En son absence : Cadre d'Astreinte : 06.75.42.37.70	-Recensement des usagers présents -Recensement des professionnels -Adapter l'activité professionnelle à la crise et renforcer les équipes selon le taux d'absentéisme et personnes fragiles à risques -Relations avec les familles/tuteurs -Bilan des renforts et appel des professionnels -Recensement des possibilités d'accueil selon la crise -Favorise la prise en charge du résident en lien avec le personnel médical dont l'état de santé le permet au sein des familles
Médecin Dr ROSSET Tel : 339 En son absence le 15 Cadre Infirmière : Géraldine ROBIN Tel : 236 En son absence infirmière présente dans l'établissement et cadre d'astreinte : Tel : 06.75.42.37.70	- Coordination médicale en lien éventuellement avec le SAMU. - Délivrance et/ou adaptation de conseils médicaux, selon le type de risque (ex : canicule). - Recensement des personnes âgées fragiles. - Adapter l'activité des personnels de crise. - Gestion du stock pharmaceutique En cas de canicule : veille à la préparation et à la mobilisation des personnels, procédures et moyens nécessaires. - Rappel des personnels médicaux et paramédicaux. - Recensement des transferts et gestion des décès - S'assure de la mobilisation de tous les personnels médicaux et paramédicaux -Bilan des renforts et appel des professionnels médicaux et paramédicaux En cas de pandémie grippale : lister les résidents à vacciner (vaccination grippe saisonnière), mise à jour du suivi des résidents vaccinés et lister des résidents dont l'état santé permet une prise en charge au sein de la famille. Assure la responsabilité de la déclinaison des mesures grippe dans l'établissement. Pandémie grippale : L'établissement doit le constituer sur ses fonds propres, il permet de faire face à une pandémie de grippe saisonnière et d'assurer la prise en charge des premiers jours en cas de grippe H5N1 humanisée (masques FFP2, chirurgicaux, antiviral : Tamiflu, solutions hydro – alcooliques …)

Membres	Rôle
<u>Les responsables de la logistique :</u> Julien REDON : Tel : 160 / 260 ou Cadre d'Astreinte Tel : 06.75.42.37.70 Lionel FONDRAS Tel : 210 06.17.79.45.80 En son absence Julien REDON Tel : 160 / 260 ou Cadre d'Astreinte Tel : 06.75.42.37.70	Approvisionnement et équipements médico-techniques, logistiques (approvisionnement que l'établissement doit constituer sur ses fonds propres : mouchoirs en papier, produits d'entretiens de surfaces, sacs poubelles spécifiques …). Procéder au recensement des équipements, matériels, des fournitures disponibles et des stocks de l'établissement (protections respiratoires FFP2; - ventilateurs; - brumisateurs, vaporisateurs; - climatiseurs mobiles; eau gélifiée; solutions hydro-alcooliques) Approvisionnement autres logistiques (nourriture, boisson …) S'assure de la continuité de la sécurité et du bon fonctionnement au niveau de la structure protection du bâtiment, des locaux divers, des résidents, de l'ensemble des approvisionnements nécessaires (énergie, fluides, eau potable, électricité, téléphone……)
Secrétaire Médicale Marie Christine ALIZIER Tel : 270 / 370 En son absence : Administration : Tel : 04.73.97.26.93 200/ 9	- Secrétariat cellule de crise - Gestion administrative - Gestion collaborative avec les autres services

◆ <u>Les tâches prioritaires de la cellule de crise</u>

Diffuser aux services de la mise en alerte de l'établissement.
Amorcer la procédure de recensement des personnels.
Lancer la procédure de renforcement des personnels (en fonction du nombre de personnes fragiles, des personnes à accueillir et des effectifs présents), faire le bilan des renforts.
En cas de canicule :
Confronter le bilan des effectifs présents et l'ampleur de la crise.
Assurer le suivi de l'évolution des résidents.
En cas de pandémie grippale :
Confronter le bilan des effectifs présents et l'ampleur de la crise.
Activer la réorganisation de l'établissement pour répondre aux nécessités des mesures barrières.
Assurer le suivi de l'épidémie au sein de l'établissement.
Vérifier le suivi des vaccinations grippales des résidents.

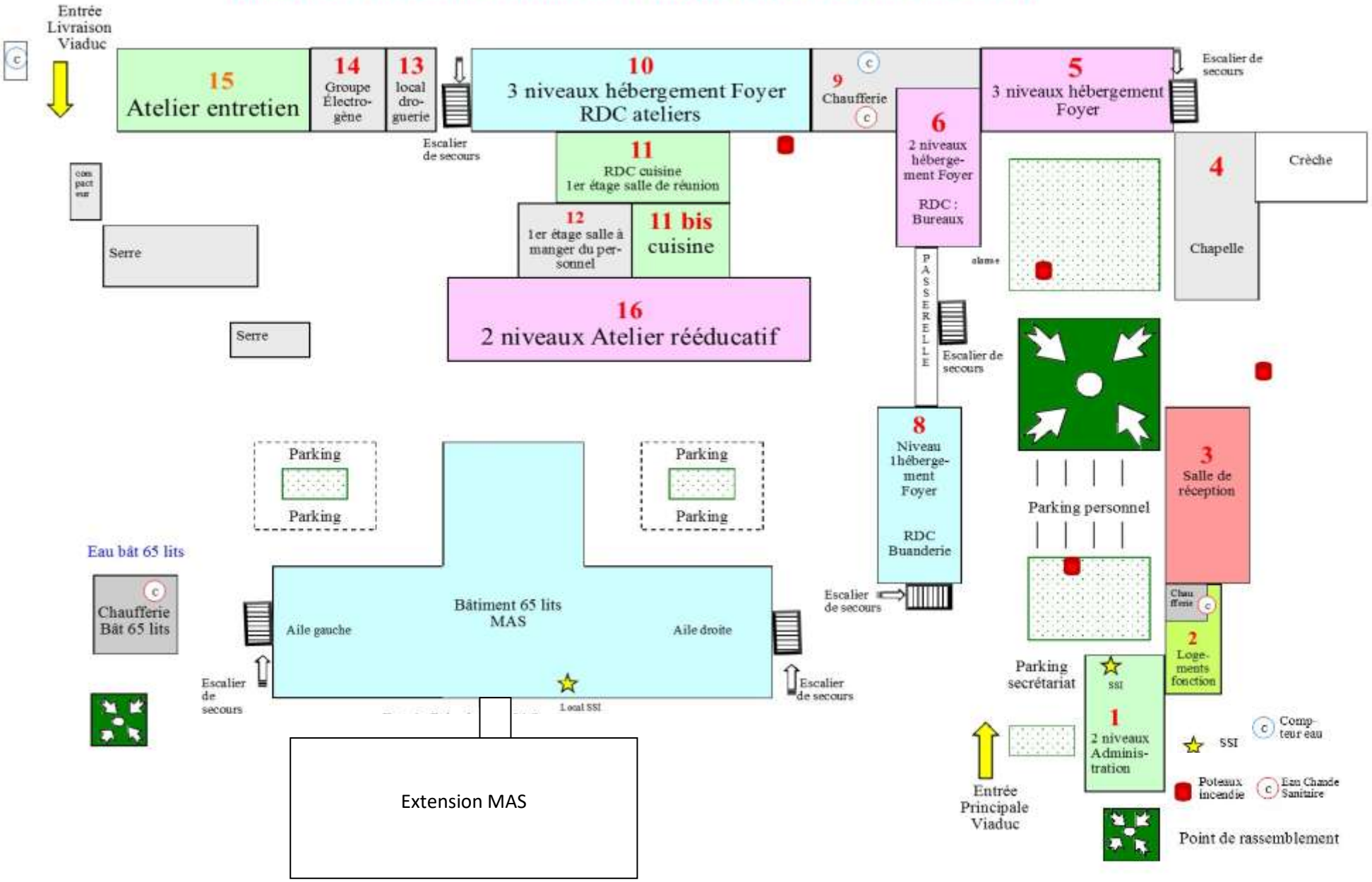
◆ La mise en sécurité

Des personnes hébergées, des personnels, des équipements et des bâtiments :
S'assurer de la possibilité de maintenir les personnes dans le bâtiment compte tenu de la situation.
Anticiper sur la nécessité de mettre en place des solutions palliatives en cas de difficultés d'approvisionnement en énergie, en ressources alimentaires ou logistique, en produits de santé….

◆ La levée de la cellule de crise

Lorsque la crise est terminée, le directeur ou son représentant peut dès lors mettre fin à la cellule de crise et établit, avec les membres de la cellule de crise un bilan écrit et circonstancié, qui doit être conservé. La cellule de crise est dissoute, après élaboration du bilan.

ASSOCIATION POUR LA GESTION ET LE DEVELOPPMEENT DU VIADUC
MAISON D'ACCUEIL SPECIALISEE—FOYER OCCUPATIONNEL / FOYER D'ACCUEIL MEDICALISEE



Annexes

Service	Type de véhicule	Année de mise en service	N° immatriculation	Nbre de places	Nbre année	Nbre Mois	Nbre d'année et mois	CARBURANT	Utilisateur	PHOTO
MAS	RENAULT MASTER	09/06/2011	BP-005-SY	3	14	0	14 ans et 0 mois.	DIESEL	Service technique	
MAS	RENAULT MASTER TPMR	17/02/2016	DZ-415-SG	6	9	4	9 ans et 4 mois.	DIESEL	Educatif RDC	
MAS	PEUGEOT EXPERT	05/12/2018	FC-705-GS	9	6	6	6 ans et 6 mois.	DIESEL	Educatif niveau 2	
MAS	PEUGEOT EXPERT	29/11/2021	GD-906-FC	9	3	6	3 ans et 6 mois.	DIESEL	Extension	
MAS	PEUGEOT EXPERT	25/06/2020	FQ 296 WZ	9	4	12	4 ans et 12 mois.	DIESEL	APA/Animation	
MAS	RENAULT MASTER PMR	22/05/2020	FP 604 YS	5 + PMR	5	1	5 ans et 1 mois.	DIESEL	Educatif Niveau 1	
MAS	CLIO Hybride Location	13/08/2024	GY-437-SF	5	0	10	0 ans et 10 mois.	HYBRIDE	Direction	

PLAN DE CONTINUITE ACTIVITES COVID 19

Etablissements	MAS FOIFAM FAH
Activité :	hébergement personnes handicapées

1. OBJECTIFS DE LA MISE EN PLACE DU PCA

Date d'activation du PCA :	

1.1. Définition des objectifs

L'objectif du Plan de Continuité des Activités (PCA) est de maintenir l'activité au niveau le plus élevé malgré un absentéisme important en assurant les missions essentielles de l'établissement définies par ordre de priorité, en mettant en œuvre les mesures de protection du personnel et en limitant autant que possible les effets de la crise au sein de l'établissement.

1.2. Désignation du référent "crise" et/ou plusieurs suppléants

Référents "crise" par UT	Prénom/Nom	Fonction	Téléphone	Adresse
Référent crise principal	Eric CALLAMARD	DIRECTEUR	670702376	32 rue de l'europe 63200 CHAMBARON SUR MORGE
Suppléant crise 1	G. ROBIN	cadre IDE	473972693	32 rue de l'europe 63200 CHAMBARON SUR MORGE
Suppléant crise 2	S. NEGRIER	Adjoint	676417888	7 avenue de VIRLOJEUX 63200 RIOM

1.3. Rôle du référent "crise"

Piloter la préparation de l'établissement à vivre une situation de crise
Animer et vérifier l'adaptation du PCA à l'établissement
Etre l'interlocuteur privilégié des parties intéressées (, établissements de santé, médecins, ARS, Département)
Informer la cellule de gestion de crise de l'absentéisme des salariés
Formaliser la procédure d'interpellation des services de santé et de secours
Procéder à l'affichage pour informer les publics de la situation de crise
Vérifier l'application des mesures préventives au sein de l'établissement : afficher les mesures préventives et numéros d'urgence, les conduites à tenir
informer les familles et responsables légaux de la situation à l'interieur des établissements
Gérer le stock de matériels et d'équipements de protection individuelle (EPI) et procéder à leur distribution si nécessaire

3. ORGANISATION DU TRAVAIL MAS

3.1. Prise en compte d'un scenario d'absentéisme

Effectuer l'estimation des effectifs en fonction des hypothèses suivantes :

Effectif en période normale	Taux d'absentéisme	Nombre de présents	Nombres d'absents
MAS 75 ETP	25%	56,25	18,75
MAS 75 ETP	40%	45	30
Effectif au 20/03 MAS 75 ETP	19%	60,79	14,21

Dans l'hypothèse d'un absentéisme de 40 % des effectifs, les formations, congés et récupération d'heures pourront être suspendus ou limités afin de permettre une présence suffisante de personnel auprès des résidents. L'ensemble du personnel, toute qualification confondue, doit participer à la réalisation des missions prioritaires définies.

3.2. Identification des renforts possibles

Une présence minimum des effectifs doit pouvoir être assurée en permanence afin de pouvoir réaliser les missions prioritaires.
En cas de taux d'absentéisme avéré de 40%, le renforcement des équipes sur site doit se faire de la façon suivante :

	Nombre de personnes mobilisées	Organisation mise en place	
redéploiement au sein de l'ESMS	temps partiel	oui	
redéploiement entre les ESMS proches (du territoire)	ESAT (4,75ETP)/ créche (1)	(ESAT 3 ETP)(crèche (O,5 ETP)	animation + entretien des locaux
Soutien du personnel du siège	ESAT (0,75 ETP)	non	

Recensement des compétences spécifiques indispensables au fonctionnement de l'établissement en cas de survenance de la crise et au regard des missions définies (cf. onglet 2 - Classement des missions) :

Etablissement	Prénom et nom du titulaire	Fonction titulaire	Prénom et nom du suppléant 1	Fonction suppléant 1	Prénom et nom du suppléant 2	Fonction du suppléant 2
siège	E. CALLAMARD	Directeur	P. SCHILLACI	AD	S. NEGRIER	AD
MASFAM	G. ROBIN	CADRE IDE	Direction			
FOIFAM	P. SCHILLACI	Adj. Direction	P. SCHILLACI	AD	G. ROBIN	Cadre IDE
MASFAM	R. ROSSET	Médecin	15			
Siege	J.REDON	SG	L. FONDRAS			

3.3. Outis d'aide à la gestion de crise

	Destinataire(s)	Fréquence	Outil
relevé quotidien de la cellule de crise	eur de région / cellule de cri	quotidien	trame transmise

Annexes

Entreprise maintenance et approvisionnement nécessaire au bon fonctionnement

Continuité des services FO EAM MAS

Mise à jour le 18 juin 2025

Nom entreprise	Activité	Contact / Commande	Disponibilité	Absence référent
		Produit Alimentaire et Technique Cuisine		
Allier Froid Clim	Matériel de cuisine Chambre froide positive et négative Groupe froid salle dressage Plonge	04 70 45 25 02	Sur appel téléphonique - Du lundi au vendredi - En heure ouvrée	Service cuisine
Electro Calorique	Chariot repas EAM MAS	04 72 93 14 14 (standard d'accueil)	Sur appel téléphonique - Du lundi au vendredi - En heure ouvrée	Responsable Logistique sinon Service cuisine
SOCAMEL	Chariots repas du FOI bat 10	Demande intervention par mail : hotline.sat@socamel.com	Intervention uniquement pour problème de froid ou de remise en T°. Le numéro de série du chariot doit-être indiqué dans le mail.	Service cuisine
GCSMS POMMERAIE	Livraison repas en liaison froide MAS-FOIFAM-FAH	Standard Tel. : 04.73.63.07.47 Fax : 04.73.38.42.69 Port. : 06.32.33.45.87 mmercier@cc-lapommeraie.fr	7 jours sur 7 En jour et heures ouvrées appeler le standard.	Service cuisine + diététicienne
NUTRISENS	Stock alimentaire : Produit mixé longue conservation / Boissons gélifiées et épaississant* / céréales instantanées* / poudres de fibres* à compter du 01/03/25	Commande par mail : commandes@nutrisens.fr Téléphone : 03 79 46 00 00 Code Client 210 030 71	J+4	Le service cuisine. Les 5 agents sont formés
NESTLE	Produit Epaississant/gélifiant* A COMPTER du 01/03/25	Commande par mail : nestle.nutrition@adv.fr.nestle.com Téléphone : 0800 112 130	Délai de livraison 7 jours	Faite par le service cuisine relais.
CYRANIE	Poudres de fibres* / céréales instantanées pour adulte à compter du 01/03/2025	Commande par mail : ventes@cyranie.com	Délai de livraison 7 jours	Responsable Logistique ou service cuisine relais

Nom entreprise	Activité	Contact / Commande	Disponibilité	Absence référent
TERRE AZUR	Fruits pour fabrication des jus de fruits « maison »	Tél : 04 73 60 97 80 Mail : b.pradel@terreazur.fr Et d.michaud@terreazur.fr	Du lundi au vendredi 9-16h	Responsable Logistique ou service cuisine relais
TRANSGOURMET	Epicerie et laitages + eau minérale	Tél : 08 06 80 05 57 Compte client crèche : 136 66 67 Compte client AGD : 129 70 44 Commande par internet ou télévente	Du lundi au vendredi 7h30-15h	Responsable Logistique ou Responsable Cuisine Relais
Produit Lessiviel – Droguerie – Linge				
Bonnet Hygiène	Produit lessiviel blanchisserie + nettoyage cuisine	Contact : Mme CHAIZE : 06 38 69 55 74 Standard : 04 66 65 67 62 Commande internet Espace client : référence client 201 29 24 : mot de passe dans messagerie achat@leviaduc.fr	Délai de livraison 48-72h ouvré	Responsable Logistique et Responsable Sécurité
CLERMONT CHIMIE	Produit droguerie	Contact : M. CASTEL : 06 25 05 35 13 Standard : 04 73 69 44 42 Mail : dcastel@clermontchimie.fr	Délai de livraison 7 jours	Responsable Logistique et Responsable Sécurité
GRANJARD	Linges plats Tenues professionnelles	M. BOITEL pboitel@granjard.fr Commande par mail N° Client 10 055 710 à rappeler dans le mail		Service Couture Responsable Logistique

Technique				
Nom entreprise	**Activité**	**Contact / Commande**	**Disponibilité**	**Absence référent**
LEGALLAIS	Fournisseur matériel technique	Commande par site internet uniquement (via compte personnel)	Livraison sous 24h	Responsable Logistique Responsable Sécurité
PERIE	Entretien réparation AUTOLAVEUSE FOI et MAS	M. PRADINES / 04 73 83 19 29	Du lundi au vendredi 9-16h	Responsable Logistique
A.B.E.S.	Matériel de Blanchisserie : Machine à laver, Séchoir, calendre, étiqueteuse	M. ROUGIER : 04 73 97 96 87 **OU** 06 13 28 50 72	Intervention technique maximum 48h	Equipe blanchisserie
ORONA (uniquement site de Cellule)	Ascenseur, portail, porte automatique, monte-charge Uniquement site de Cellule	Téléphone demande dépannage 24/24 : 09 87 67 17 67 + visites préventives Agence Clermont Ferrand 04 73 15 12 70 A indiquer le numéro de l'appareil en panne (site de Cellule uniquement – MAS extension compris.)	Téléphone demande dépannage 24/24 : délai d'intervention 6h (diagnostique technique, intervention dépendant des pièces)	Responsable Logistique Service Technique
Auvergne Ascenseur (site FAH)	Ascenseurs FAH	Téléphone : 04 71 57 53 69 N°de contrat AC 25 37	7/7 24/24, intervention sous 4h	FAH Responsable Logistique Responsable Sécurité
Vinci Facilites	Intervenions sur problème : Centrale de mise en sécurité incendie (CMSI) Cellule, ESAT, Crèche	Centrale d'appel 24/24 7/7: 01 47 89 76 36	Indiquer le PDA (identique pour tous les sites) : PDA736. Puis indiquer l'adresse précise du site concerné par le dérangement	Responsable Sécurité Service Technique Cadre d'Astreinte
ERDF	Electricité hors établissement rupture d'approvisionnement	09 72 67 50 63	24/24 7/7 (répondeur)	Responsable Sécurité Cadre d'astreinte
GRDF	Gaz hors établissement. Recherche de fuite ou de rupture d'approvisionnement	TELEPHONE : 0 800 47 33 33	Indiquer le lieu du sinistre (en dehors du site)	Responsable Sécurité Cadre d'astreinte

Nom entreprise	Activité	Contact / Commande	Disponibilité	Absence référent
ENGIE Solution (anciennement COFELY	Intervention sur problème de : chauffage, eau chaude sanitaire, plomberie, électricité, Gaz (si problème interne à l'établissement), climatisation CTA.	Centrale d'appel 24/24 – 7/7 0 811 20 20 43 Agence Clermont Ferrand : 04 73 34 64 84	Indiquer le numéro d'installation du site concerné : FAH Le Viaduc : **1849790000** **ESAT Envolée :** 1847400000 **AGD Cellule** **Chaufferie MAS :** 8436900010 **Chaufferie bât 9 (foyer) :** 8436900000 **Chaufferie bât 2 (accueil) :** 8436900020	Service Technique Responsable Sécurité Cadre d'astreinte
C.M.E	Groupe Electrogène MAS et FOI-EAM	Du lundi au vendredi en heure ouvré • 04 73 83 38 50 OU En dehors des horaires habituels : • 06 73 69 63 19	Disponible 24/24	Responsable Sécurité Cadre d'astreinte
C.M.E	LIVRAISON FIOUL Groupes électrogène	Du lundi au vendredi en heure ouvré • 04 73 83 38 50 En dehors des horaires habituels : • 06 73 69 63 19		Responsable Sécurité Cadre d'astreinte
SEMERAP	Réseau d'eau public	04 73 15 38 38	En semaine jour et horaire ouvrés ou répondeur automatique	Responsable Logistique Service Technique Cadre d'astreinte
ADS PNEU 2000	Entretien véhicule	Si urgence : 04 73 63 18 36	Du lundi au samedi matin	Service Technique Responsable Sécurité Cadre d'astreinte
SBA déchets	Ramassage ordure ménagère	Tél : 04 73 64 74 44	En semaine jour et horaire ouvrés	Service Technique
Dubost assainissement	Canalisation bouchée	Contact : 04 73 80 35 06	En semaine jour et horaire ouvrés	Service Technique Cadre d'astreinte
DALKIA	Entretien piscine	0810 804 805 Contrat n°329840	En semaine jour et horaire ouvrés	Service Technique Cadre d'astreinte
MEULNET	Travaux électrique	04 73 38 09 11 Ou 06 82 28 29 53	En semaine jour et horaire ouvrés	Service Technique
De l'arbre au jardin	Elagage en cas de chutes d'arbres ou de branches	06 98 70 63 20 Ou 07 71 46 24 01 Mail : delarbreaujardin@gmail.com	En semaine jour et horaire ouvrés (ou message vocal)	Responsable Logistique Service Technique Cadre d'astreinte

Annexes

Paramédical				
Nom entreprise	**Activité**	**Contact / Commande**	**Disponibilité**	**Absence référent**
ABENA FRANTEX	Change/protection	M. Florian Alexandre: 06 33 16 96 08 Standard : 03 44 65 68 80 Internet. Espace client : julien.redon / lionel.fondras mot de passe dans messagerie achat@leviaduc.fr / lfondras@leviaduc.fr	Délai de livraison 10 jours	Responsable Logistique et Responsable Sécurité
PARAPHARM	Matériel médical hors corset siège	Contact : 04.73.38.79.57	Livraison 24-48h Astreinte « en cas d'urgence »	Commande par IDE
SOL	Oxygène	Livraison sur demande Commande par fax au : 04 74 43 97 66 Bon de commande disponible auprès des IDE	J+1 suivant l'urgence	IDE
AIRRA	Extracteur d'O2 et nutrition entérale	contact@airra.fr 0473258990 www.airra.fr	En jour et horaires ouvrés	Cadre de santé IDE
Un défi pour la vie	Défibrillateurs cardiaques et électrodes	Mail : mlambert@undefipourlavie.com Compte client CCLT 42 77 préciser MAS ou EAM	-	Responsable Logistique Cadre de Santé
ARJO	Moteurs Rails, lève-malade	Mail : sav.france@arjo.com Préciser l'établissement (MAS / EAM) + numéro de série de moteur concerné		Responsable Logistique Cadre de Santé
E. LECLERC	Brumisateurs notamment	Se rendre en magasin avec la carte LECLERC (récupérée au service comptabilité) ou avance de frais (intervention le samedi)	Du lundi au samedi	Responsable Logistique IDE
Albatros France	Corset sièges, matériel adapté, orthoprothésiste	05 53 95 23 48 + nom des résidents concerné	En jour et horaires ouvrés	Ergothérapeuthe, Secrétaire médicale Cadre de Santé
BOUCHARENC Orthopédie // DELCRO	Orthopédie	b.harnois@boucharenc.fr 04 12 39 16 39	En jour et horaires ouvrés	Ergothérapeuthe, Secrétaire médicale Cadre de Santé
Pharmacie du Cheix	Traitements EAM + MAS Ext	0473972408	Du lundi au samedi	IDE

le Viaduc	**PROTOCOLE CANICULE**	
		Date : 19/06/25
		Version : b

Introduction :

En période de grande chaleur, nous devons être particulièrement vigilants vis-à-vis des personnes accompagnées, qui sont par nature des sujets sensibles aux élévations anormales de température corporelle et aux risques de déshydratation. Le présent protocole décrit les mesures à prendre en cas d'alerte canicule.

I. ACTIVATION DU PLAN CANICULE

1. Objectifs

1. Protéger la santé et la sécurité des personnes accompagnées et des professionnels lors d'épisodes de fortes chaleurs ou de canicule.
2. Anticiper, organiser et coordonner les actions nécessaires en fonction du niveau de vigilance Météo-France (vert / jaune / orange / rouge).
3. Se conformer aux exigences réglementaires (Instruction interministérielle n° DGS/…/2024/70, Arrêté du 27 mai 2025, PNACC-3) et aux recommandations de la HAS

2. Références réglementaires

Instruction interministérielle
n° DGS/CCS/UDP/DGOS/DGCS/DGT/DGSCGC/DGEC/DJEPVA/DS/DGESCO/DIHAL/2024/70 du 27 mai 2024 (applicable pour l'été 2025)

Arrêté du 27 mai 2025 Plan national d'adaptation au changement climatique (PNACC-3) JO n° 0123 du 29 mai 2025

Guides & fiches Santé publique France « Canicule et fortes chaleurs » maj 12 juin 2025

3. Organisation et responsabilité

Fonction	Responsabilités clés
Directeur d'établissement	Valide et déclenche le présent plan ; assure les moyens humains / matériels ; lien avec ARS.
Responsable Qualité + Cadre infirmière	Veille météorologique quotidienne ; centralise données T° intérieure ; coordonne les actions ; traçabilité.
Équipe soignante	Surveillance clinique; adaptation thérapeutiques
Équipe éducative & animation & APA	Ajustement / suspension activités ; soutien aux résidents pour gestes protecteur & hydratation .
Responsable Achats	Fourniture des brumisateurs et matériels, achat et approvisionnement
Équipe technique & logistique	Maintenance équipements (clim, ventilateurs, stores) mise en place pièces fraîches.
Tous les salariés	Application des consignes, auto-protection, signalement de toute difficulté.

4. Veille météorologique et déclenchement du plan canicule

Niveau Météo-France	Code couleur	Décision interne
Vert	Surveillance normale	Suivi hebdo ; affichage gestes simples
Jaune	Avertissement chaleur	Activation veille renforcée ; veille Météo France quotidienne
Orange (niveau 3 ORSEC)	Canicule modérée	Activation **Cellule de crise** ; mise en œuvre mesures
Rouge (niveau 4 ORSEC)	Canicule extrême	Suspension activités extérieures ; déclenchement plan de continuité ;

Critères internes supplémentaires

Pour les pièces ne disposant pas de climatisation (chambres FO et EAM hors 5.2 notamment) prévoir la prise de température des chambres les plus exposées et des zones fréquentées par les personnes accompagnées.

1. T° intérieure ≥ 28 °C > 24 h → déclenchement anticipé niveau Orange même si vigilance jaune.
2. T° intérieure ≥ 32 °C > 6 h ou > 35 °C instantané → transfert vers pièce climatisée ou établissement relais.

En dehors de ces niveaux, la Direction de l'établissement reste compétente pour limiter ou adapter les activités au regard notamment de la température et des conditions climatiques en

journée. Les professionnels doivent consulter la direction en cas de doute concernant les conditions météorologiques

5. Mesures opérationnelles par niveau

1. Niveau Jaune (Pré-alerte)

1. Vérification quotidienne Météo-France 6 h & 16 h.
2. **Hydratation :** 8 h-20 h, offre boisson toutes 2 h (≥ 1,5 L/j adulte) rythme habituel

2. Niveau Orange (Alerte Canicule)

1. **Cellule de crise** déclenchée par la direction.
2. **Hydratation renforcée :** 8 h-20 h, proposer un verre d'eau (gélifiée) chaque heure
3. **Chambre** : si T° chambrée > 30 °C envisager la mise en place d'un ventilateur si compatible avec l'état psychique du résident
4. **Surveillance clinique** : asténie somnolence agitation inhabituelle et prises de constante si suspect.
5. **Pharmacovigilance** : ré-évaluation par le médecin des traitements en cas de symptômes identifiés comme liés à la chaleur
6. **Adapter activités** : arrêt sorties en exterieur entre 10 h-18 h, privilégier ateliers en zone rafraîchie et transport climatisé
7. **Communication** : information aux familles par mail, diffusion de la note d'information aux équipes et information par mail/réunion.

3. Niveau Rouge (Canicule extrême)

1. **Suspension totale** activités extérieures & sportives pour toute la durée de l'alerte
2. Personnel d'astreinte renforcé ; rappel de renfort si nécessaire
3. Relevés T° intérieur 3 fois par jour, hydratation renforcée pour résidents à risque.
4. Veille médicale : examen quotidien par IDE ; avis médical si symptôme.
5. Possibilité **transfert** résident vers établissement climatisé si conditions non maîtrisées.
6. **Protection travailleurs** : horaires décalés (6 h-13 h / 18 h-22 h), Application des mesures de prévention collective (ventilation, pièces de repos, hydratation libre). Pauses régulières et limitation charge physique.
7. Travail interrompu en extérieur si t° dans les locaux >32°C
8. **Communication** : état de la situation dans chaque réunion interne, point info familles (mail + affichage) ; déclaration ARS si situation critique.
9. **Lien ARS & préfecture** : reporting par la direction

6. Fin d'alerte et RETEX

Clôture protocole après 48 h T° < 28 °C + vigilance verte.

Réunion de débriefing < 15 j ; plan d'action d'amélioration.

Mise à jour fiche d'évaluation des risques et DUERP si nécessaire

II. ORGANISATION DU TRAVAIL

- Recentrer l'activité autour des tâches d'hydratation et de surveillance des résidents
- Les plannings de l'ensemble du personnel pourront être adaptés aux besoins éventuels des résidents en fonction des conditions climatiques.
- Il pourra être demandé au personnel d'effectuer des heures supplémentaires dans la limite de 10 heures quotidiennes.
- En cas de réquisition nécessitée par une situation climatique exceptionnelle, une mobilisation des personnels absents devra être envisagée suivant les dispositions prévues par le code du travail.
- En cas d'activation du plan canicule par la direction, recenser les stocks de bouteilles d'eau et de brumisateurs, procéder à un réapprovisionnement si nécessaire. Stock recommandé au moins une semaine de consommation d'avance.

III. PERSONNES REFERENTES

Dans le cadre de la continuité hiérarchique, médicale et technique :

Référent décisionnaire	Référents opérationnels	Référents médicaux	Référents techniques
Directeur et par délégation Adjoint de Direction	Cadre Infirmière Chefs de service Astreinte	Médecin de l'établissement 15	Acheteur /service technique
Téléphone : 04.73.97.26.93			

IV. APPELS D'URGENCE

1er niveau : Astreintes : 06.75.42.37.70
2ième niveau : Directeur : 06.70.70.23.76

V. LES BONNES PRATIQUES D'ACCOMPAGNEMENT

A. Aménager l'environnement :

- Avant 9 h, fermer les volets et les fenêtres.
- Après 21 h, ouvrir les fenêtres et les stores en grand pour faire des courants d'air.
- Limiter toute activité physique et les sorties durant les heures les plus chaudes.
- Eloigner les résidents de tout rayon de soleil.
- Habiller le résident avec des vêtements en coton, légers et amples.
- Supprimer toutes les couvertures et couettes des lits.
- Maintenir au maximum les résidents en pièce de vie climatisée.

B. Assurer une hydratation suffisante :

- Faire boire un verre toutes les heures la journée, et la nuit, si le résident est réveillé et au moment des changes.
- Pulvériser de l'eau sur le visage et les parties découvertes du corps (brumisateur, vaporisateur)
- Appliquer des serviettes humides sur la nuque et le visage.
- Augmenter les tournées de distributions de boissons toutes les ½ heures environ la journée et la nuit si le résident est réveillé et obligatoirement au moment des changes (selon le protocole). Toutes

les boissons peuvent être utilisées selon le goût de chacun, froides ou chaudes éviter les boissons trop sucrées.

- Privilégier les aliments contenant une grande proportion d'eau (légumes, fruits, soupes, compote, yaourt ou fromage blanc). Ajouter une boisson aux résidents prenant un petit déjeuner semi solide (bouillies, mixés).
- Le soir, la tisane peut être remplacée par un jus de fruit dilué ou toute autre boisson préférée.
- Il est souvent nécessaire d'insister pour faire boire deux ou trois gorgées.
- Entre les tournées, il faut revenir faire boire ceux qui boivent de petites quantités à la fois.
- En cas de symptômes pouvant évoquer une déshydration mettre en place une fiche de suivi hydratation

C. Surveiller et alerter :

Signaler à l'IDE, toute modification du comportement ou des habitudes et notamment :

- Somnolence
- Fatigue inhabituelle (asthénie)
- Confusion, troubles du comportement nouveau
- Rougeurs
- Sensation de malaise
- Prise de boisson insuffisante
- Vertiges
- Troubles du sommeil nouveau
- Nausées, diarrhées
- Elévation de la température corporelle
- Grande faiblesse, grande fatigue
- Difficulté inhabituelle à se déplacer
- Crampes musculaires
- Température corporelle élevée
- Maux de tête

D. Actions à réaliser :

- Alerter l'IDE et le médecin qui donneront si nécessaire les soins médicaux appropriés.
- Rafraîchir le plus vite possible.
- Soit coucher la personne et l'envelopper d'un drap humide.
- Poche de glace au niveau du pli de l'aine

Rédigé par : L. ZOBOLI Fonction : Responsable Qualité Visa :	Vérifié par : G. ROBIN Fonction : Cadre Infirmier Visa :	Approuvé par : E. CALLAMARD Fonction : Directeur Visa :

Annexe 1 : suivi de la température intérieure

Zone contrôlée : Bâtiment ……. Service …….. Chambre / Couloir ……

En cas d'alerte canicule de niveau Orange : contrôle des températures matin et soir
En cas d'alerte canicule de niveau Rouge : contrôle des températures matin midi et soir et nuit

	Date	Matin (levé)	VISA	Midi	VISA	Soir (20h)	VISA	Nuit (00h)	VISA
J1									
J2									
J3									
J4									
J5									
J6									
J7									

Annexe 2 : Fiche suivi hydratation

Sur demande d'un service médical, tracer le suivi d'hydratation de la personne à risques. Proposer 1 verre d'eau de 20 cl (ou 1 verre d'eau gélifiée) **toutes les heures éveillées** et noter la quantité (0 ½ 1 verre). **En cas de refus répétés transmettre l'information aux collègues et lors des changements d'équipe**

Nom et prénom de la personne suivie :

Date												
Quantité bue	0	½	1	VISA	0	½	1	VISA	0	½	1	VISA
7h												
8h												
9h												
10h												
11h												
12h												
13h												
14h												
15h												
16h												
17h												
18h												
19h												
20h												
21h												
22h												
23h												
00h												
01h												
02h												
03h												
04h												
05h												
06h												

Annexes

Annexe 3 : Liste des zones climatisées par établissement

FO : Salles de vie
EAM : Chambres du 5.2 et salles de vie
MAS : Chambres et salles de vie
FAH : Salle restauration et salle d'activité Rez-Chaussée

Document d'Analyse des Risques de Défaillances Energétiques (DARDE)

Le 10 février 2025

LE DOCUMENT D'ANALYSE DES RISQUES DE DEFAILLANCE ENERGETIQUE
Site Cellule

Cadre réglementaire

L'article R.313-31 CASF précise les obligations des gestionnaires des établissements médico sociaux (EMS) en matière de sécurité en cas de défaillance en énergie.

Une circulaire de la DGAS N° 170 du 18 juin 2009 est venue préciser les obligations réglementaires dans ce domaine. La circulaire préconise de retranscrire ces mesures dans un Document d'Analyse des Risques liés à la Défaillance en Energie (DARDE).

Les établissements (MAS et FAM) qui hébergent en permanence et de manière collective des personnes dont la pathologie nécessite du matériel médical nécessaire à leur sécurité, doivent disposer de moyens d'alimentations autonomes en énergie (groupes électrogènes en poste fixe ou nouveau moyen technologique). Ils doivent être dimensionnés pour répondre aux besoins de chaque structure notamment en fonction du nombre de personnes hébergées, de la nature des charges alimentées et des fonctions à soutenir dans l'établissement.

Le représentant légal de l'établissement doit annexer au registre de sécurité, les mesures définies en cas de défaillance en énergie.

L'objectif principal du DARDE est d'assurer la sécurité de nos résidents et des professionnels face aux risques liés à une coupure énergétique.

1. Evaluer les risques

1.1. Défaillance électrique

Risques sur le réseau électrique, externe et interne, puis risques liés à l'arrêt de l'alimentation électrique c'est-à-dire à son impact sur les fonctions de l'établissement et conséquemment sur les personnes accompagnées et réponses aux besoins des résidents.

1. Risques sur le réseau électrique externe
Les ruptures d'alimentation électrique, qui peuvent être générales ou localisées, peuvent être d'origines très variées :

- Techniques (pannes majeures atteignant tout ou partie du territoire dues en général à un déséquilibre production/consommation),
- Climatiques (ex. : coups de vents causant la chute d'arbres sur le réseau électrique aérien, ou inondations affectant un réseau électrique souterrain non protégé, mais aussi canicule ou grand froid, obligeant à des délestages pour assurer la fourniture d'énergie aux secteurs prioritaires),
- Accidentelles (très variées) ou relatives à la sécurité du territoire (actions terroristes).

2. Risques liés à l'arrêt de l'alimentation électrique
Impact sur les fonctions de l'établissement

- La fonction « soins » : présence ou non de résidents présentant des pathologies nécessitant l'usager de dispositifs médicaux fonctionnant à l'électricité et indispensables à leur sécurité

☑ Oui (MAS et FAM) ☐ Non

- La fonction « sécurité du bâtiment » : éclairage de secours, alarmes incendie, désenfumage...
- La vie quotidienne (chauffage, éclairage, cuisine, réfrigérateurs et congélateurs, lingerie, télévisions...)
- Le réseau informatique et de communication (téléphones, télécopieur)
- Les ascenseurs, monte-malades, monte-charges...

3. Risques sur le réseau électrique interne

- Vétusté des installations appelant une mise aux normes.

1.2. Défaillance approvisionnement en gaz de ville

1.2.1. Liée à une défaillance technique de notre chaufferie

Le chauffage et la production d'eau chaude sont assurées par 3 dispositifs de chaufferie
- Chaudière bat 9 (principale) équipée d'une chaudière de secours.
- Chaudière bat MAS Albatros pas d'équipement de secours
- Chaudière bat 2 Accueil et logements pas d'équipement de secours

1.2.2. Liée à une rupture de fourniture gaz

L'approvisionnement en gaz se fait via le réseau GRDF. Celui-ci peut être interrompu pour des raisons de travaux ou en cas d'accident lors du transport, ou bien en cas de pénurie.

1.3. Défaillance production d'eau chaude sanitaire

1.3.1. Dysfonctionnement des échangeurs à plaque

Le chauffage et la production d'eau chaude sont assurées par 3 dispositifs de chaufferie
- Chaudière bat 9 (principale) équipée d'une chaudière de secours.
- Chaudière bat MAS Albatros pas d'équipement de secours
- Chaudière Accueil et logements pas d'équipement de secours

1.3.2. Rupture de l'approvisionnement en eau

Il convient de distinguer le cas d'une coupure d'approvisionnement en eau portable en amont et en aval du point de livraison.

Concernant les ruptures d'approvisionnement en aval du compteur procéder à l'identification de la localisation de la coupure par secteur (site > établissement > bâtiment > service)

Les ruptures d'approvisionnement peuvent survenir pour des raisons de travaux ou en cas d'accident lors du transport, ou bien en cas de pénurie.

1.4. Evènements climatique exceptionnels

1.4.1. Rupture de l'intégrité physique des bâtiments

En cas d'atteinte aux structures rendant l'hébergement impossible (dégradations suite à un épisode de grêle, d'inondation) transférer temporairement les résidents vers d'autres établissements (interne à l'AGD et/ou hébergement d'urgence en EHPAD)

II. Gérer les risques

2.1. Défaillance électrique

L'AGD est alimenté par deux points de livraisons distincts :

- Point de livraison n° 30001714070117 ci-après nommé « MAS » et qui alimente la MAS, son extension, la chaufferie MAS et le SSI
- Point de livraison n° 30001710882955 ci-après nommé « FOFAM » alimentant les bâtiment 1 à 16 (y compris chaufferie bâtiment 2 et 9)

En application de l'arrêté du 28 septembre 2022 M. le Préfet a classé le site de Cellule parmi les sites ne devant pas subir de délestage électrique en cas de délestage ponctuel. Cet arrêté couvre l'hiver 2022 - 2023.

En cas de rupture d'alimentation électrique supérieur à 10 secondes, les groupes électrogènes « FOFAM » et « MAS » s'enclenchent et prennent le relais des installations suivant l'organisation ci-après :

MAISON D'ACCUEIL SPECIALISEE

Capacité d'accueil : 73 résidents

- Un groupe électrogène fixe située entre le bâtiment « MAS » et la chaufferie (voir plan annexe) et alimenté en fuel.

Puissance : 45kva – consommation 8 litres/heure cuve de 68 litres
Autonomie de 8 heures en fonctionnement normal
Calcul des besoins :
73 lits x 0.8kva/lit = 58.4 kva* cette modalité prend en compte l'activité blanchisserie et cuisine internalisée*

Le GE démarrer automatiquement via l'inverseur de source.

Il faut l'objet d'un contrat de maintenance mensuel obligatoire, et un test en charge est effectué tous les trois mois. L'approvisionnement en fuel fait l'objet d'un contrat d'intervention dans un délai de 4h.

Activités à maintenir en priorité :
La vie quotidienne (MAS bâtiment 73 lits)
La fonction soins en cas d'usage de dispositifs médicaux fonctionnant à l'électricité et indispensables à la sécurité de l'usager (hébergement MAS).
La fonction « sécurité du bâtiment » ensemble des bâtiments.
Les ascenseurs

Activités à délester :
Actuellement le GE « MAS » n'implique aucun délestage.

Or il apparait que nous devrions délester les groupes de climatisation de la MAS à l'exception de celle de la MAS Extension puisque c'est le seul moyen de chauffage
Travaux à prévoir par électricien compétent.
Ou prévoir le remplacement de ce groupe par un groupe plus important pour maintenir l'ensemble des activités – A étudier le cadre du PPI.

FOYER OCCUPATIONNEL / FOYER D'ACCUEIL MEDICALISE

Capacité d'accueil : FO capacité d'accueil 47 résidents dont 1 place accueil de jour
FAM capacité d'accueil 21 résidents dont 1 place en accueil de jour

- Un groupe électrogène fixe dans le bâtiment 14 (FAM)
- Puissance : 240 Kva Consommation : 45 litres/heure autonomie de 8 heures avec cuve de 400 litre de fuel.

Le local est conforme aux dispositions du règlement de sécurité incendie.

Calcul des besoins :
68 lits x 0.8kva/lits = 54.4 kva

Le GE démarrer automatiquement via l'inverseur de source.

Il faut l'objet d'un contrat de maintenance mensuel obligatoire, et un test en charge est effectué tous les trois mois. L'approvisionnement en fuel fait l'objet d'un contrat d'intervention dans un délai de 4h.

Activités à maintenir en priorité :
La vie quotidienne (FO et FAM)
La restauration (cuisine relai bâtiment 11 RDC)
La fonction soins en cas d'usage de dispositifs médicaux fonctionnant à l'électricité et indispensables à la sécurité de l'usager (hébergement FAM bâtiment 5).
La fonction « sécurité du bâtiment » ensemble des bâtiments (reprise des tourelles de désenfumage, reports SSI et BAES)
Fonction téléphonie (autocom - bâtiment 1) pour les services de secours, les équipements sont sur onduleur 1h pour est être fonctionnel même pendant la bascule.
Fonction SI hébergée (bâtiment 1 et 3)
Crèche Les Petits Volcans
- Chaudière bat 9 (hébergement bat 4 à 16) équipée d'une chaudière de secours (à gaz).
-Chaudière bat 2 (bâtiment 1 à 3)
Les ascenseurs et monte-charge

Activités à arrêter
La blanchisserie (bâtiment 8 RDC) arrêt automatique (délestage)
Ascenseur du bâtiment 8 arrêt automatique (délestage) – utiliser l'ascenseur du bâtiment 5

Ne pas mettre en fonctionnement le chauffage du bâtiment 3 (pas de coupure automatique)

Un document Conduite à tenir en cas de défaillance électrique (annexe) est en place.

Les services disposent d'un téléphone portable en cas de panne électrique.

Pour l'ensemble des GE :

Fonction Vie quotidienne et la restauration - Hors cause interne

CAUSE DU RISQUE	RISQUE ENCOURU	MESURES MISE EN ŒUVRE POUR LE MAITRISER
Arrêt des réfrigérateurs / congélateurs	Impossibilité de conservation des aliments	Prise de relais du groupe électrogène FO-FAM et MAS
Arrêt des systèmes de remise en température	Impossibilité de reconditionner de repas chauds	Prise de relais du groupe électrogène FO-FAM
Arrêt de la climatisation	Hyperthermie des résidents / inconfort du personnel	Mise en œuvre du groupe électrogène Favoriser les activités dans bâtiment 4 (Chapelle)
Arrêt de la plonge cuisine	Impossibilité de faire la plonge	Prise de relais du groupe électrogène FO-FAM
Arrêt ascenseurs, monte-malades, monte-charges	Impossibilité d'utilisation du matériel	Mise en œuvre du groupe électrogène utilisation restreinte au personne à mobilité réduite et chariot repas (ascenseurs principaux maintenus)

Fonction « sécurité du bâtiment »

CAUSE DU RISQUE	RISQUE ENCOURU	MESURES MISE EN ŒUVRE POUR LE MAITRISER
Arrêt éclairage et Eclairage de secours	Difficulté déplacement, de surveillance	Mise en œuvre du groupe électrogène FO-FAM et MAS BAES sur batterie pendant 6h
Système de Sécurité Incendie – alarme incendie Désenfumage	Non fonctionnement de CMSI et des moteurs de désenfumage	Mise en œuvre du groupe électrogène FO-FAM et MAS (SSI)
Ascenseurs	Piégeage résidents, dysfonctionnements logistiques. Isolement des personnes en fauteuil	Mise en œuvre du groupe électrogène FO-FAM et MAS sauf bâtiment 8

Fonction soins

CAUSE DU RISQUE	RISQUE ENCOURU	MESURES MISE EN ŒUVRE POUR LE MAITRISER
Arrêt des dispositifs médicaux (lits médicalisés sur secteur)	Conséquence sur la santé des résidents, immobilité	En présence de résidents présentant des pathologies nécessitant l'usager de dispositifs médicaux fonctionnant à l'électricité et indispensables à leur sécurité Mise en œuvre des groupes électrogènes MAS et FO/FAM MAS et FAM batiment 5

Activités à assurer en mode dégradé
Le réseau informatique et de communication (bâtiment 1)

Fonction réseau informatique et de communication (téléphones, télécopieur, fax)

CAUSE DU RISQUE	RISQUE ENCOURU	MESURES MISE EN ŒUVRE POUR LE MAITRISER
Arrêt standard téléphonique	Impossibilité de contacter extérieur	Mise en œuvre des groupes électrogènes MAS et FO/FAM Utilisation des téléphones mobiles sur les services
Arrêt serveur informatique	Impossibilité d'accès aux données informatique	Mise en œuvre du groupe électrogène FO/FAM

Activités à arrêter
La blanchisserie (bâtiment 8 RDC)
Ascenseur bat 8

Fonction lingerie (à arrêter)

CAUSE DU RISQUE	RISQUE ENCOURU	MESURES MISE EN ŒUVRE POUR LE MAITRISER
Arrêt des lave-linges et séche-linges	Impossibilité d'assurer l'hygiène du linge	1) Utilisation de linge jetable (bavoirs, serviettes en papiers) budget « urgence » ? 2) Voir prestataire extérieur pour sous-traiter l'activité blanchisserie

Modalité d'approvisionnement en fuel

Contacter CME pour mettre en œuvre l'approvisionnement en fuel des groupes (0 825 86 16 16) L'acquisition d'une cuve à fuel extérieur normalisée de 400 L est à prévoir pour faciliter l'approvisionnement en fuel des différents GE lors des jours feriés week-ends et nuits. L'entreprise sera toujours en charge d'assurer l'approvisionnement des GE et de la cuve. Coût estimé 2000 € TTC

Les contrats et conventions nécessaires pour la mise en œuvre des mesures du DARDE
Contrôle et Maintenance du groupe électrogène obligatoire
Article R.313-32 du CASF
Des essais doivent être réalisés à périodicité régulière selon les préconisations du fournisseur.
Les essais et les opérations de maintenance préventive et corrective, effectuées par le personnel technique habilité de l'établissement ou du prestataire extérieur, doivent être consignées dans un registre spécifique, paginé et daté permettant le suivi et la traçabilité des interventions.
La périodicité, la nature des visites et des opérations de maintenance doivent respecter les consignes et les procédures d'entretien fixées par le constructeur.
Dans le cas d'un groupe électrogène en poste fixe, l'installation doit être conforme aux dispositions du règlement de sécurité incendie. Si le groupe est installé dans un local, ce dernier doit être adapté et une attention particulière doit être notamment portée à la ventilation de celui-ci (prévention des intoxications au monoxyde de carbone).
- Essai mensuel par le prestataire de maintenance pour démarrage groupe
- Essai trimestriel « en charge »
- Maintenance mensuelle en même temps que le démarrage groupe (CME)

2.2. Défaillance gaz

L'AGD est alimenté par deux points de livraisons distincts :

- Point de livraison n° GI 108747 ci-après nommé « FOYER MAS » et qui alimente la chaufferie MAS et bâtiment 9
- Point de livraison n° 17 184 804 532 149 ci-après nommé « Administration » alimentant les bâtiment 1 à 2

En cas de défaillance d'approvisionnement
- Contacter la mairie de Cellule pour vérifier qu'il n'y ai pas de travaux en cours sur la commune
- Contacter le régisseur du réseau de distribution de gaz GRDF : 0800 47 33 33
- Puis le cas échéant contacter le fournisseur d'énergie actuel GEDIA (pour l'année 2022) : (02 37 65 00 20)
- Utiliser les moyens de chauffes électrique, s'assurer de la bonne couverture des résidents (vêtement et literie)
- Sur la MAS les climatisations réversibles peuvent être mises en œuvre (chambres et salles de vie)
- Les pièces de vie du FOFAM peuvent être également chauffées par la climatisation réversible

2.3. Défaillance eau

L'AGD est alimenté par deux point de comptages :
n°107348 « FOFAM »
n° 105435 « MAS »

Il convient de distinguer le cas d'une coupure d'approvisionnement en eau portable en amont et en aval du point de livraison.

- Vérifier le fonctionnement des compteurs d'eau dans la chaufferie bâtiment 9 (pour les bâtiments 1 à 16) et à gauche du portail « chemin du séminaire » (compteur enterré et accessible par une trappe)

Coupure en amont du compteur d'eau
Le compteur ne fonctionnement pas normalement
- Contacter la mairie de Cellule pour vérifier qu'il n'y ai pas de travaux en cours sur la commune
- Contacter la SEMRAP (04 73 15 38 38 « choix 1 »)
- mettre en œuvre une hydratation par de l'eau en bouteille et prévoir des toilettes restreintes.

Coupure en aval du compteur d'eau
Le compteur fonctionne normalement de dysfonctionnement peut provenir d'une rupture de canalisation en interne.

Procéder à l'identification de la localisation de la coupure par secteur (site > établissement > bâtiment > service) et mettre en œuvre la coupure d'eau la plus restreinte possible.
En journée en semaine le service technique est en charge de la coupure puis le cadre présent contacte la SEMRAP.
Le reste du temps le cadre d'astreinte procède à un appel d'urgence au prestataire concerné (Contacter la SEMRAP (04 73 15 38 38 « choix 1 », déclarer une « rupture de canalisation sur lieu privatif « collectivité » établissement de santé)

2.4. Défaillance chauffage et climatisation

Vérifier le bon fonctionnement de la chaufferie / des climatisations

Contacter l'entreprise ENGIE COFELY (08 11 20 20 43) code d'installation 843 690 000.
Intervention sous 4h

- Utiliser les moyens de chauffes électrique, s'assurer de la bonne couverture des résidents (vêtement et literie)
- Sur la MAS les climatisations réversibles peuvent être mises en œuvre (chambres et salles de vie)
- Les pièces de vie du FOFAM peuvent être également chauffées par la climatisation réversible

En cas de défaillance partielle procéder au transfert des résidents dans les services à proximité en attendant l'intervention du prestataire. Si impossible, assurer le port de vêtements chauds, doubler les couvertures des lits et le cas échéant procéder à la location de chauffages d'appoints électriques.

En cas de défaillance partielle procéder au transfert des résidents dans les services à proximité en attendant l'intervention du prestataire. Assurer l'hydratation fréquente (voir plan bleu) et mettre en œuvre des brumisateurs et ventilateurs.

III. Communiquer sur les risques

En journée en semaine hors fériés

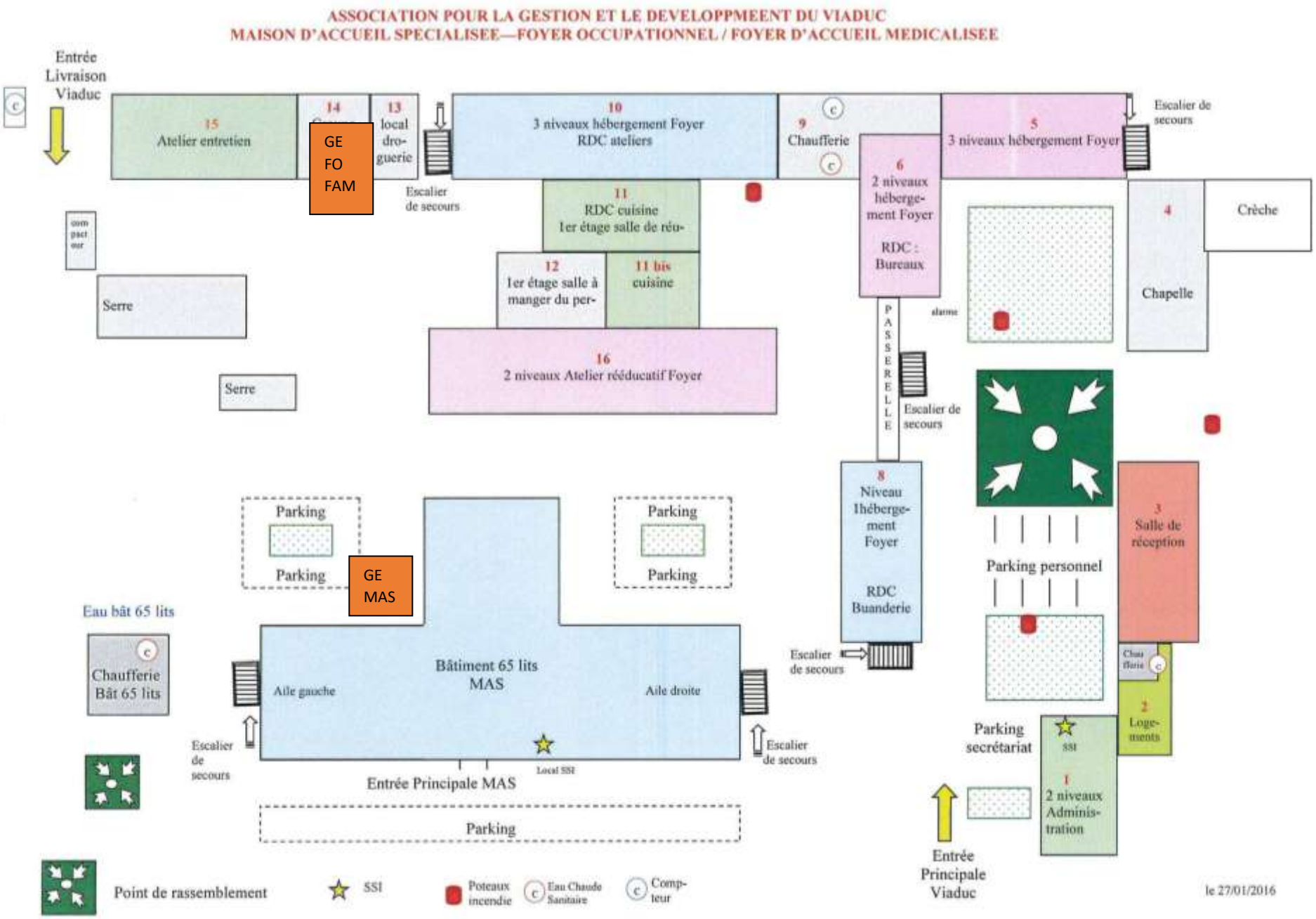
<table>
<tr><td rowspan="2">Dysfonctionnement</td><td></td><td colspan="3">Qui informe</td></tr>
<tr><td>Les salariés</td><td>La Direction</td><td>Les familles / RL / CVS</td><td>L'ARS / Le CD</td></tr>
<tr><td>Electricité</td><td rowspan="4">Cadres sur place</td><td rowspan="4">Cadres sur place</td><td rowspan="4">Secrétariat</td><td rowspan="4">direction</td></tr>
<tr><td>Gaz</td></tr>
<tr><td>Eau</td></tr>
<tr><td>Chauffage/Climatisation</td></tr>
</table>

En week-end, jours fériés et nuits

<table>
<tr><td rowspan="2">Dysfonctionnement</td><td></td><td colspan="3">Qui informe</td></tr>
<tr><td>Les salariés</td><td>La Direction</td><td>Les familles</td><td>L'ARS / Le CD</td></tr>
<tr><td>Electricité</td><td rowspan="4">Cadre d'astreinte</td><td rowspan="4">Cadre d'astreinte</td><td rowspan="4">Cadre d'astreinte</td><td rowspan="4">Cadre d'astreinte / direction</td></tr>
<tr><td>Gaz</td></tr>
<tr><td>Eau</td></tr>
<tr><td>Chauffage/Climatisation</td></tr>
</table>

En cas de panne supérieure à 12h une cellule de crise est constituée pour envisager les conduites à tenir à court et moyen termes et long terme. Cette cellule est constituée de la Direction et de l'ensemble des cadres. Un représentant de chaque service peut être associé.

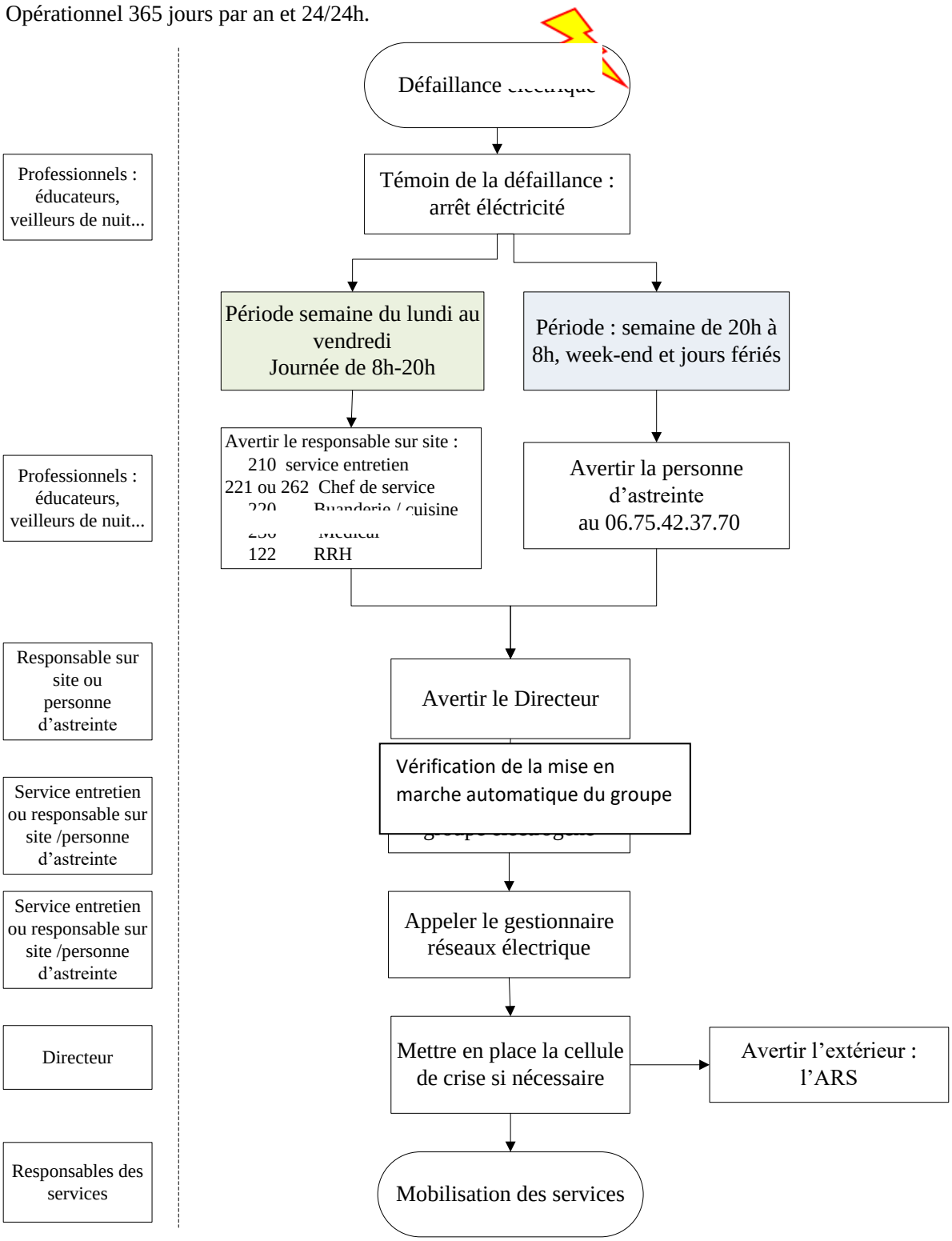
An


ASSOCIATION POUR LA GESTION ET LE DEVELOPPMEENT DU VIADUC
MAISON D'ACCUEIL SPECIALISEE—FOYER OCCUPATIONNEL / FOYER D'ACCUEIL MEDICALISEE
Entrée Livraison Viaduc
15 Atelier entretien
14
13 local dro-guerie
GE FO FAM
10 3 niveaux hébergement Foyer RDC ateliers
9 Chaufferie
5 3 niveaux hébergement Foyer
Escalier de secours
Escalier de secours
11 RDC cuisine 1er étage salle de réu-
6 2 niveaux héberge-ment Foyer RDC : Bureaux
4 Chapelle
Crèche
Serre
12 1er étage salle à manger du per-
11 bis cuisine
16 2 niveaux Atelier rééducatif Foyer
Serre
PASSERELLE
Escalier de secours
8 Niveau 1hébergement Foyer RDC Buanderie
3 Salle de réception
Parking
Parking
Parking
Parking
GE MAS
Parking personnel
Eau bât 65 lits
Chaufferie Bât 65 lits
Bâtiment 65 lits MAS
Aile gauche
Aile droite
Escalier de secours
Escalier de secours
Escalier de secours
Local SSI
Entrée Principale MAS
Parking
Parking secrétariat
SSI
2 Loge-ments
1 2 niveaux Adminis-tration
Entrée Principale Viaduc
Point de rassemblement
SSI
Poteaux incendie
Eau Chaude Sanitaire
Comp-teur
le 27/01/2016

2022
Date : 2016
Version : a

CONDUITE A TENIR
EN CAS DE RUPTURE D'ENERGIE

Opérationnel 365 jours par an et 24/24h.



Consignes en cas de panne électrique

OBJECTIFS : Garantir **:** La sécurité des personnes hébergées
La prestation hôtelière (chauffage, alimentation, soins d'hygiène)

DES LE CONSTAT DE LA PANNE

Entre 8h et 17h30 du lundi au vendredi : Informer le service technique, en l'absence de réponse contacter votre responsable d'établissement

Entre 17h30 et 8h, les week-ends et jours fériés : Informer le cadre d'astreinte

Celui-ci :
1) Contacte la mairie de Cellule afin de vérifier qu'il n'y ai pas une intervention en cours sur la commune
2) Contacte ENEDIS N° 09 726 750 63 service urgence dépannage pour connaitre d'éventuels dysfonctionnements en cours sur la ligne
3) Contacte le prestataire de maintenance ENGIE COFELY N°

PENDANT LA PREMIERE HEURE
A l'appel du personnel :
Le personnel technique et/ou le personnel d'astreinte doit :
- se déplacer,
- vérifier le bon fonctionnement du groupe électrogène
- vérifier que les panneaux rayonnants chauffage de la salle 3 soit bien éteints
- informer la direction
- contacter ENGIE COFELY 08 11 20 20 43, code d'installation 843 690 000
- prévoir un approvisionnement en FUEL Société CME (cf. contrat d'astreint). Tél : 0 825 86 16 16
- s'assurer que les blocs de secours sont fonctionnels,
- s'assurer que les ascenseurs sont correctement arrêtés à l'étage (porte ouverte) et vides.

AU DELA DES 72 HEURES

Envisager le traitement du linge des résidents par un prestataire extérieur (délestage de la blanchisserie)

Consignes en cas de panne d'eau chaude / chauffage

OBJECTIFS : Garantir **:** La sécurité des personnes hébergées
La prestation hôtelière (chauffage, alimentation, soins d'hygiène)

DES LE CONSTAT DE LA PANNE

Entre 8h et 17h30 du lundi au vendredi : Informer le service technique, en l'absence de réponse contacter votre responsable d'établissement

Entre 17h30 et 8h, les week-ends et jours fériés : Informer le cadre d'astreinte

Celui-ci :

- Vérifier si certaines chaudières sont encore opérationnelles

- Contacte le prestataire de maintenance ENGIE COFELY 08 11 20 20 43, code d'installation 843 690 000 (intervention sous 4h)

- Contacte la mairie de Cellule afin de vérifier qu'il n'y ai pas une intervention en cours sur la commune

- Contacter le régisseur du réseau de distribution de gaz GRDF : 0800 47 33 33

- Contacte le fournisseur d'énergie GEDIA en cas de non défaillance de notre installation (02 37 65 00 20)
- Contacter la SEMRAP (04 73 15 38 38 « choix 1 »)

- Informer les services de ne plus proposer de douches aux résidents

- En semaine le service technique enclenche les pompes à chaleur

- Les soirs et week-ends ENGIE COFELY intervient pour mettre en marche les pompes à chaleur.

- ATTENTION Le service 10-2 ne possède pas de pompe à chaleur il convient de maintenir les résidents en chambre si possible ou procéder à leur transfert sur les autres services (10-1 ou 10-3).

- Limiter l'ouverture des fenêtres à l'aération quotidienne de 15 minutes.

- Habiller les résidents en conséquences.

- Ajouter des couvertures sur les lits des résidents pour les siestes et nuits.

Consignes en cas de coupure d'eau

OBJECTIFS : Garantir **:** La sécurité des personnes hébergées
La prestation hôtelière (chauffage, alimentation, soins d'hygiène)

DES LE CONSTAT DE LA PANNE

Entre 8h et 17h30 du lundi au vendredi : Informer le service technique, en l'absence de réponse contacter votre responsable d'établissement

Entre 17h30 et 8h, les week-ends et jours fériés : Informer le cadre d'astreinte

Il convient de distinguer le cas d'une coupure d'approvisionnement en eau portable en amont et en aval du point de livraison.

Celui-ci :

- Vérifie le fonctionnement des compteurs d'eau dans la chaufferie bâtiment 9 (pour les bâtiments 1 à 16) et à gauche du portail « chemin du séminaire » (compteur enterré et accessible par une trappe)

Coupure en amont du compteur d'eau : Le compteur ne fonctionnement pas normalement

- Contacte la mairie de Cellule pour vérifier qu'il n'y ai pas de travaux en cours sur la commune
- Contacte la SEMRAP (04 73 15 38 38 « choix 1 »)
- mettre en œuvre une hydratation par de l'eau en bouteille et prévoir des toilettes restreintes.

Coupure en aval du compteur d'eau : Le compteur fonctionne normalement de dysfonctionnement peut provenir d'une rupture de canalisation en interne

- Procède à l'identification de la localisation de la coupure par secteur (site > établissement > bâtiment > service) et mettre en œuvre la coupure d'eau la plus restreinte possible.
- Contacte la SEMRAP (04 73 15 38 38 « choix 1 », déclarer une « rupture de canalisation sur lieu privatif « collectivité » établissement de santé)

Annexes

Arrêté de non délestage en cours

PRÉFET
DU PUY-DE-DÔME
Liberté
Égalité
Fraternité

Cabinet du préfet

Le Préfet

Madame, Monsieur,

Par arrêté en date du 15 novembre 2024, j'ai établi la liste des usagers bénéficiant d'un service prioritaire en distribution d'électricité, en cas de délestages ponctuels organisés par les gestionnaires de réseau.

Cette priorisation se fonde sur les priorités gouvernementales et tient compte des orientations générales de délestage sur les réseaux électriques fixées par l'arrêté ministériel du 5 juillet 1990.

Je vous informe que votre établissement figure, en liste « P1 », parmi les sites qui ne doivent pas subir de délestage électrique.

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de ma considération distinguée.

Le préfet,

Joël MATHURIN

18 boulevard Desaix
63033 Clermont-Ferrand Cedex 1
Tél : 04.73.98.63.63
www.puy-de-dome.gouv.fr

1/1

PRÉFET

Cabinet du Préfet

ARRÊTE

Article 1er – Liste des usagers prioritaires « P1 »
La liste départementale des usagers prioritaires, dite P1, annexée au présent arrêté, devant bénéficier du maintien de l'électricité en cas de délestage sur les réseaux électriques est approuvée.

Article 2 – Liste des usagers prioritaires « P2 » en cas de délestage programmé
La liste départementale des usagers prioritaires, dite P2, annexée au présent arrêté, devant bénéficier du maintien de l'électricité en cas de délestage programmé sur les réseaux électriques est approuvée.

Article 3 – Notification
Les usagers inscrits sur les listes définies à l'article 1 et à l'article 2 du présent arrêté sont avisés de leur inscription.

Article 4 – Transmission aux gestionnaires du réseau de l'électricité
Les listes définies à l'article 1 et à l'article 2 du présent arrêté sont transmises aux gestionnaires du réseau départemental de l'électricité.

Article 5 – Abrogation
L'arrêté préfectoral n°20231806 du 23 octobre 2024 fixant la liste des usagers du service prioritaire de l'électricité en cas de délestages sur les réseaux publics d'électricité du département du Puy-de-Dôme est abrogé.

Article 6 – Publication au recueil des actes administratifs
Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du département du Puy-de-Dôme à l'exception de ses annexes.

Article 7 – Recours
Le présent arrêté peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de sa notification, de recours :

- Recours gracieux auprès du Préfet de département
- Recours hiérarchique auprès du ministre de l'Intérieur et des Outre-mer et de la ministre de la Transition énergétique
- Recours administratif auprès du Préfet du Puy-de-Dôme ;
- Recours contentieux devant le tribunal administratif de Clermont-Ferrand. Le tribunal peut être saisi sur l'application informatique « télérecours citoyens » accessible via le site internet www.telerecours.fr.

Article 8 – Exécution
Monsieur le secrétaire général de la préfecture, Monsieur le directeur de cabinet, Monsieur le directeur régional de l'environnement, de l'aménagement et du logement de la région Auvergne-Rhône-Alpes, Monsieur le directeur de l'agence régionale de santé Auvergne-Rhône-Alpes, Messieurs les directeurs d'Enedis et de la société RTE – Centre exploitation de Lyon sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Puy-de-Dôme et dont un exemplaire leur sera notifié.

Fait à Clermont-Ferrand, le 25 NOV. 2024

Le préfet,

Joël MATHURIN

2/2

18 boulevard Desaix
63033 Clermont-Ferrand – Cedex 1
Tél : 04 73 98 63 63
www.puy-de-dome.gouv.fr

ARRÊTE

Article 1er – Liste des usagers prioritaires « P1 »
La liste départementale des usagers prioritaires, dite P1, annexée au présent arrêté, devant bénéficier du maintien de l'électricité en cas de délestage sur les réseaux électriques est approuvée.

Article 2 – Liste des usagers prioritaires « P2 » en cas de délestage programmé
La liste départementale des usagers prioritaires, dite P2, annexée au présent arrêté, devant bénéficier du maintien de l'électricité en cas de délestage programmé sur les réseaux électriques est approuvée.

Article 3 – Notification
Les usagers inscrits sur les listes définies à l'article 1 et à l'article 2 du présent arrêté sont avisés de leur inscription.

Article 4 – Transmission aux gestionnaires du réseau de l'électricité
Les listes définies à l'article 1 et à l'article 2 du présent arrêté sont transmises aux gestionnaires du réseau départemental de l'électricité.

Article 5 – Abrogation
L'arrêté préfectoral n°20231806 du 23 octobre 2024 fixant la liste des usagers du service prioritaire de l'électricité en cas de délestages sur les réseaux publics d'électricité du département du Puy-de-Dôme est abrogé.

Article 6 – Publication au recueil des actes administratifs
Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du département du Puy-de-Dôme à l'exception de ses annexes.

Article 7 – Recours
Le présent arrêté peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de sa notification, de recours :

- Recours gracieux auprès du Préfet de département
- Recours hiérarchique auprès du ministre de l'Intérieur et des Outre-mer et de la ministre de la Transition énergétique
- Recours administratif auprès du Préfet du Puy-de-Dôme ;
- Recours contentieux devant le tribunal administratif de Clermont-Ferrand. Le tribunal peut être saisi sur l'application informatique « télérecours citoyens » accessible via le site internet www.telerecours.fr.

Article 8 – Exécution
Monsieur le secrétaire général de la préfecture, Monsieur le directeur de cabinet, Monsieur le directeur régional de l'environnement, de l'aménagement et du logement de la région Auvergne-Rhône-Alpes, Monsieur le directeur de l'agence régionale de santé Auvergne-Rhône-Alpes, Messieurs les directeurs d'Enedis et de la société RTE – Centre exploitation de Lyon sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Puy-de-Dôme et dont un exemplaire leur sera notifié.

Fait à Clermont-Ferrand, le 25 NOV. 2024

Le préfet,

Joël MATHURIN

2/2

18 boulevard Desaix
63033 Clermont-Ferrand – Cedex 1
Tél : 04 73 98 63 6
www.puy-de-dome.gouv.fr