Plan de continuité de service

SAAD

Pandémie grippale – COVID 19

L’Association d’Aide à Domicile ...............intervient principalement auprès d’un public fragilisé par l’âge, le handicap ou la maladie dans le cadre de son service d’Aide à Domicile sur les secteurs de ..................

La proximité physique des bénéficiaires, liée aux interventions, fait partie intégrante de la fonction d’aide à domicile et est facteur de risque.

Le public aidé ou le personnel d’intervention peut être affecté par le COVID 19 et demande donc que toutes les précautions soient prises pour remédier à ces éventuelles difficultés.

C’est l’objet du plan de continuité de service ci-joint.

Il tient compte aussi d’une éventuelle contamination du personnel administratif.

**PREMABULE :**

Désignation d’un référent grippe COVID 19

* M / Mme .......................
* *fonction*
* n° de téléphone de l’Association : ...................
* n° de téléphone portable astreinte : .....................

est désigné comme la personne responsable pour coordonner la préparation et la mise en œuvre du dispositif de gestion de la crise.

Il est secondée dans sa tâche par :

🢝 M / Mme ....................... *fonction*

🢝 n° de téléphone de l’Association : .........................

Ce travail inclue :

* L’écriture du plan de continuité de service et son application
* La mise en œuvre de procédures applicables en cas de pandémie,
* la gestion des stocks de matériels de protection,

En cas de maladie, la suppléance du coordonnateur serait assurée par :

🢝 M / Mme ....................... *fonction*

🢝 n° de téléphone de l’Association : .........................

🢝 en cas d'indisponibilité cette mission serait remplie par :

🢝 M / Mme ....................... *fonction*

🢝 n° de téléphone de l’Association : .........................

**NIVEAU I :** En l’absence de cas avérés

Information des personnels et bénéficiaires sur les mesures de précaution

Actions préventives

1. Information du personnel salarié
* Rappel en permanence des mesures barrières (précautions d’hygiène élémentaire à prendre pour se protéger et protéger les autres) transmises par l’ARS Bourgogne Franche Comté
	+ - * Par voie d’affichage
			* Par message sur les téléphones professionnels
* Fournitures de consommables de protection (dans la limite des stocks disponibles)
	+ - * Gel hydro alcoolique
			* Masques
			* Gants
* Information du Conseil Economique et Social
1. Information des bénéficiaires
* Courrier adressé à chaque bénéficiaire précisant :
	+ - les précautions à prendre,
		- les achats indispensables (mouchoirs en papier, savons, ...)
		- qu’en cas de crise grave, l’Association pourra être amenée à aménager les conditions d’intervention pour recentrer son activité sur les cas les plus fragiles
1. Actions préventives
* Reconstitution des stocks de consommables
* Affichage du Plan de continuité du service dans les locaux de l’Association
* Répartition des bénéficiaires en trois groupes selon le caractère obligatoire des prestations :
	+ - Groupe A : personnes devant être aidées de façon impérative : exemple titulaires de l’APA GIR 1 ou 2
		- Groupe B : intermédiaire. Les interventions peuvent être différées ou allégées pendant une période de crise.
		- Groupe C : les interventions peuvent être annulées, étant entendu que l’autonomie des bénéficiaires le permet.

Il sera aussi tenu compte dans ce classement du type d’aide apportée, de la notion d’isolement ou de relais possible par la famille ou le voisinage

**NIVEAU II :** En présence de cas présumés de contamination

d’un personnel d’intervention

Conduite à tenir

1. Présomption de contamination d’un personnel d’intervention
* Salarié montant des symptômes de contamination (fièvre, toux, difficultés respiratoires) mais sans assurance d’être contaminé :
	+ - Mise au repos immédiate du salarié concerné (annulation du planning et recherche de solutions de remplacement)
		- Demande au salarié potentiellement affecté de contacter **le 15**.
			* *Il n’est pas conseillé de se rendre chez le médecin ou aux urgences pour éviter tout risque de contamination*
		- Identification des Personnes aidées pour lesquels un risque de contamination existe (ceux chez qui le salarié à risque est intervenu 14 jours en amont)
		- Information de tout le personnel d’intervention de la nécessité d’avoir une vigilance accrue pour déceler tout signe de contamination pour les personnes précisément identifiées
		- Réorganisation des plannings pour assurer les interventions annulées.
		- Fourniture aux salariés intervenant de masques chirurgicaux (dans l’hypothèse d’en avoir à disposition)
		- Sollicitation des partenaires locaux (SSIAD, HAD) pour assurer une coordination optimale sur la réalisation des prises en charges
		- En cas de test négatif au virus, reprise de l’activité normale du salarié
		- En cas de test positif, pasage au niveau suivant (II Bis)

**NIVEAU II Bis :** En présence de contamination d’un personnel d’intervention

Conduite à tenir

1. Contamination d’un personnel d’intervention par le COVID 21
	* + Mise en arrêt maladie du salarié
		+ Annulation des interventions prévues sur le planning du salarié concerné
		+ Identification et information des bénéficiaires, de la famille et du Réseau de solidarité des personnes chez qui le salarié est intervenues jusqu’à 14 jours avant pour tenir compte du potentiel risque de contamination.
		+ Réorganisation des plannings pour assurer les interventions auprès des bénéficiaires identifiés.

Ne sont concernées que les interventions, nécessitant une présence impérative, relevant des bénéficiaires placés en Groupe A.

Annulation des autres interventions (Groupe B et C).

* + - * Attention :

*Les salariés mobilisés devront utilisés les masques de protections chirurgicaux mise à disposition par l’employeur et retirer au Bureau avant l’intervention.*

*Les salariés devront respecter les consignes d’hygiène et de protection avant tout début et dans le cadre de son intervention qui qui seront communiquées par l’employeur.*

*Le salarié ne pourra pas invoquer son droit de retrait.*

* + - Fourniture aux salariés intervenant de masques chirurgicaux (dans l’hypothèse d’en avoir à disposition)
		- Sollicitation des partenaires locaux (SSIAD, HAD) pour assurer une coordination optimale sur la réalisation des prises en charges
		- Information de l’ARS par le biais de l’adresse mail suivante : ars-bfc-crise@ars.sante.fr et du Conseil Départemental de l’Yonne

**NIVEAU III :** En présence de contamination de l’entourage d’un personnel salarié amené à intervenir auprès du public fragilisé

Conduite à tenir

1. Salarié dont l’un des membres de la famille ou de l’entourage proche est contaminé par le COVID 21
	* + Mise au repos immédiate du salarié concerné (annulation du planning et recherche de solutions de remplacement)en cas de fourniture d’un justificatif
		+ Identification des Personnes aidées pour lesquels un risque de contamination existe (ceux chez qui le salarié à risque est intervenus 14 jours en amont)
		+ Information de tout le personnel d’intervention de la nécessité d’avoir une vigilance accrue pour déceler tout signe de contamination pour les personnes précisément identifiées
		+ Réorganisation des plannings pour assurer les interventions annulées.
		+ Fourniture aux salariés intervenant de masques chirurgicaux
		+ Sollicitation des partenaires locaux (SSIAD, HAD) pour assurer une coordination optimale sur la réalisation des prises en charges
		+ Information de l’ARS par le biais de l’adresse mail suivante : ars-bfc-crise@ars.sante.fr et le Conseil Départemental de l’Yonne
		+ En cas de fin de quarantaine et en cas de test négatif, reprise de l’activité normale de l’intervenant

**NIVEAU IV:** En présence de contamination d’un bénéficiaire

Conduite à tenir

1. Personne aidée à domicile contaminée par le COVID 21
	* + Arrêt des interventions
		+ Identification des salariés qui sont intervenus dans les 14 jours en amont
		+ Information des salariés concernés du risque de contamination
		+ Information de l’ARS par le biais de l’adresse mail suivante : ars-bfc-crise@ars.sante.fr et du Conseil Départemental de l’Yonne
		+ Réorganisation du service en attente de consignes des autorités sanitaires (ex : mise en quarantaine des salariés entrainant une annulation des plannings et une surveillance accrue de l’ensemble des bénéficiaires)
		+ Information des partenaires locaux (SSIAD, HAD)

**NIVEAU V :** En présence de contamination du personnel administratif

Conduite à tenir

1. Contamination du personnel administratif

L’équipe administrative se compose des salariés suivants :

* *Fonction*
* *fonction*
* *fonction*
* *fonction*
* *fonction*
* *fonction*

L’Association travaillant sur un Réseau externalisé via internet pourra en cas d’absentéisme continuer son activité par le biais du **télétravail**.

Il permettra de faire face au confinement.

En cas d’hospitalisation du salarié chargé de la tâche à réaliser :

 🡺 *tâches de Direction* ⇨ réalisées par ................

 🡺 *tâches de facturation* ⇨ réalisées par ..................

*A noter :*

*En cas d’impossibilité manifeste de générer la facturation , sollicitation d’avances auprès des financeurs (CD, CARSAT, ...)*

 🡺 *tâches de paye* ⇨ réalisées par .................. ou sollicitation

 des autres Associations

*A noter :*

*En cas d’impossibilité manifeste de générer la paye, paiement d’un acompte sur salaire correspondant à 90% du salaire du mois M-1*

 🡺 *tâches de planning* ⇨ réalisées par ...................

 🡺 tâches de coordination ⇨ réalisées par ....................

 🡺 tâches de comptabilité ⇨ réalisées par .................... , laissées en attente

 ou sollicitation des autres Associations

**NIVEAU VI :** En cas de taux d’absence important des salariés d’intervention

Fonctionnement dégradé

1. Fonctionnement dégradé
	* + Taux de déclenchement du Fonctionnement dégradé :
			- * 25% d’absentéisme sur 6 semaines
				* 40% d’absentéisme sur 2 semaines
		+ Le personnel et les personnes aidées sont informés du fonctionnement dégradé :
			- * Par message sur les téléphones professionnels pour les salariés
				* Paer voie d’affichage
				* Par tout moyen pour les bénéficiaires
		+ Seules les tâches indispensables au maintien à domicile seront réalisées, ce qui impliquera un bouleversement des plannings et des changements probables d’interventions des salariés titulaires :
			- * Taches prioritaires :

Aide la toilette

Aide au repas

Courses

Tâches ménagères, exclusivement celles liées aux tâches définies ci-dessus (entretien des sanitaires, salles de bains, cuisine, ...)

* + - * + Tâches non prioritaires :

Entretien du logement

* + - La notion de planning disparaît au profit de la notion de tournée
		- Tant les salariés que les personnes aidées devront accepter le passage des membres de l’équipe désigné, sans que la notion d’incompatibilité d’humeur puisse être prise en compte
		- Des souplesses pourront être apportées exceptionnellement sur la règlementation relative au planning (amplitude journalière, temps de repos, ...) après avis et accord du CSE
		- Les congés payés accordés pourront être repoussées. Cela ne pourra se faire qu’au cas par cas et après étude de la situation du salarié.
		- Les Associations locales exerçant à proximité pourront être sollicitées pour assurer les prises en charge.