

FICHE TECHNIQUE



URGENCE ET OPÉRATIONS

Covid-19 |

DOCUMENT INTERNE / Plan spécifique Coronavirus / Fiche Technique Action 30

Rédaction le : 01.04.2020

Compte tenu du caractère évolutif de la situation liée à la pandémie en cours et de la nécessité d'adapter les réponses, y compris techniques, cette fiche est susceptible d'être modifiée ou complétée.

Dans le cadre de la gestion de l'épidémie en cours de Covid-19, le Conseil Citoyen Chantereigne, la Ville de La Chapelle Saint-Luc et le CMAS lancent, une opération soutien matériel permettant d'assurer des missions de solidarité à domicile.

Cette mission s'adresse aux personnes isolées chez elles et non accompagnées sur l'ensemble du territoire Chapelain. La notion d'isolement (famille lointaine ou absente, absence d'aide possible par du voisinage ou par des amis) prime sur tout autre considération.

1. ENREGISTREMENT DES COMMANDES PAR LE CMAS

Lorsqu'une personne isolée appelle le numéro du CMAS, le service qui lui est proposé est le suivant :

- Utiliser un service de livraison solidaire (denrées alimentaires et/ou médicaments),

Le CMAS enregistre les demandes de livraisons de biens de première nécessité et de médicaments pour des personnes isolées et situées dans le territoire communal.

Pour les livraisons de biens de première nécessité, le CMAS collecte les informations suivantes :

- Coordonnées de la personne (Nom, Prénom, adresse, téléphone)
- Composition de la commande (Produits de Premières nécessité et/ou ordonnance pour renouvellement médicaments)
 - Explication sur le fonctionnement (informations sur le dispositif + recueil accord verbal de la personne pour partager ses coordonnées au Conseil Citoyen)

Pour les livraisons de médicaments, le CMAS collecte les informations suivantes :

- Nom, prénom et adresse de la personne,
- Nature de la demande,
- Adresse de la pharmacie habituelle.
- Lieu de livraison.

Le Conseil Citoyen vérifiera la possibilité opérationnelle de traitement de la demande. Il reprend contact avec la personne et convient avec elle du jour et de l'horaire de livraison. Le Conseil Citoyen s'assurera en amont d'avoir récupéré la liste des courses et le moyen de paiement (espèces).

Ces commandes doivent être livrées le lundi, mercredi ou vendredi après midi entre 14h et 17h.

2. PREPARATION DES COMMANDES PAR LES CONSEILLERS CITOYENS et AGENTS

Denrées alimentaires

Pour l'achat des produits :

- Les bénévoles et les agents font les courses directement.
- Seuls les bénévoles sont habilités à manipuler de l'argent.

 **Point de vigilance| Il est rappelé que les volontaires de plus de 70 ans ou atteint d'une maladie chronique ne peuvent pas participer à cette mission.**

Les bénévoles du conseil citoyen disponibles pour l'action organisent l'équipe de livreurs solidaires.


L'équipe organise les livraisons de la manière suivante :

- Création de plan de tournées (ensemble de livraisons à effectuer par un seul binôme de livreurs solidaires).

Médicaments

Le Conseiller Citoyen, à qui la tâche est confiée, détermine pour chaque demande s'il est possible de la réaliser ou pas. Il en informe la personne demandeuse. Si la livraison est possible, il appelle la personne et voit s'il est possible de récupérer son ordonnance, sa carte vitale (ou attestation CPAM), sa carte de mutuelle et des espèces s'il y a un reste à charge. Si oui, alors la commande peut être traitée.

3. LIVRAISON PAR LES BINÔMES DE LIVREURS SOLIDAIRES

 **Point de vigilance > A chaque début d'action, le responsable doit s'assurer que les volontaires ont pris connaissance de la fiche action FTI n°4 « Comment se protéger et limiter la contagion » (Mars 2020) et de la FTI n°5-1 « Consignes opérationnelles spécifiques liées à la circulation du Covid-19 (Prévention, protection) (Mars 2020).**

Le binôme de livreurs solidaires vérifiera avant chaque tournée, que le matériel nécessaire à la bonne réalisation de la mission est bien dans le véhicule.

- Masques en tissus (Chaque personne vient avec son propre masque. Validité 6h)
- Gants non stériles à usage unique,
- Solution hydroalcoolique,
- Lingettes désinfectantes, ou désinfectant en l'absence de lingettes (Elispay + Chiffonette)
- Sac poubelle noirs,
- Autorisation de circulation,

S'ASSURER QUE LE MATERIEL EST DANS CHAQUE VEHICULE (Ville et CMAS). Renouveler au besoin.

Le binôme de livreurs solidaires livre les commandes selon le plan de tournée transmis par le CMAS. Il respecte à chaque livraison la procédure suivante :

Protection individuelle des intervenants :

- Les intervenants porteront un masque en tissu ou chirurgical en permanence, avec un changement de masque en respectant la durée nécessaire,
- Ne pas toucher le masque avec les mains,
- Ne pas changer de masque entre chaque livraison.

Avant d'arriver chez la personne :

- Demander à la personne qui réceptionne la commande de se laver les mains en amont et de porter un masque chirurgical si elle présente des symptômes ou si elle est malade à condition qu'elle en dispose. Expliquer que pour des raisons sanitaires, qu'il n'y aura aucun contact physique et qu'une distance d'1 m devra être respectée.
- Donner le ticket de caisse, et faire vérifier à la personne que la monnaie a été rendue.

À l'arrivée au domicile :

- Préparer les éléments indispensables à la mission (commande à livrer)
- Se frictionner les mains à l'aide de gel hydroalcoolique,
- S'équiper de gants à usage unique,
- Ne pas rentrer au domicile de la personne,
- Demander à la personne si elle s'est lavée les mains,
- Remettre le colis et l'argent restant.

En fin de livraison, avant de remonter dans le véhicule :

- Retirer les gants et les jeter dans le sac poubelle,
- Se frictionner les mains à l'aide de gel hydroalcoolique,
- Remettre une paire de gants propres, désinfecter l'ensemble des objets ayant été utilisés (TPE ou smartphone) avec une lingette, retirer les gants et réaliser une friction de gel hydroalcoolique,*
- Faire remonter au CMAS toute situation nécessitant l'intervention d'autres professionnels (médecin, infirmière, Aides légales, alimentaires) .

En fin de mission :

Désinfecter le véhicule (volant, poignées de portes, levier de vitesse, etc...)

- Reporter tout incident ou difficulté à la DT ou l'UL.
- Renseigner dans le formulaire de suivi des livraisons les actions effectuées.

MODALITES DE DECAISSEMENT ET ENCAISSEMENT DES COMMANDES DE DENREES DE PREMIERE NECESSITE

La personne doit avoir remis lors du passage du Conseiller pour la liste des courses son paiement :

- Par chèques [avec nom, prénom, signature et numéro de carte d'identité au dos],
- En espèces.