# CONTEXTE

Le domaine thématique des soins de santé d'urgence englobe toutes les questions de santé publique au niveau communal. De nombreuses institutions sont privées et ne relèvent donc pas de la responsabilité directe de la commune. Néanmoins, il est **recommandé que la commune prenne contact avec les institutions concernées afin de comprendre si elles sont préparées à une situation de pénurie d'électricité.**

Les établissements mentionnés dans les points suivants ne se trouvent pas dans la zone d'influence directe de la commune, mais jouent un rôle essentiel dans le champ thématique soins et santé d'urgence. Dans le cadre de la préparation des pénuries d'électricité, il incombe à la commune de se concerter avec les personnes responsables dans les établissements concernés ou d'attirer leur attention sur la nécessité de prendre des dispositions. L'organisation ou la préparation relève de la responsabilité de l'établissement concerné lui-même, mais **une vue d’ensemble des disponibilités sanitaire serait bienvenue**.

Dans le cadre de la préparation des soins de santé d'urgence, les points suivants doivent être clarifiés :

* Médecins disponibles (présente fiche) ;
* Pharmacies / drogueries disponibles (*voir fiche F-10*) ;
* Établissements médico-sociaux (*voir fiche F-11*) ;
* Aide et soins au domicile (*voir fiche F-12*) ;
* Coordination avec d’autres organisations dans le domaine de la santé (*voir fiche F-13*).

*La commune possède un inventaire exhaustif des ressources médicales sises sur son territoire. Elle a établi une communication avec ces ressources pour s’assurer qu’elles ont un plan de continuité de leurs activités en cas de crise.*

*Sinon -> Etablir une préparation minimale selon les recommandations ci-dessous.*



# médecins



**Concrètement ? Quelles sont les actions minimales à entreprendre ?**

Afin de garantir les soins médicaux de base, il convient de :

* Clarifier avec les centres médicaux établis dans quelle mesure l'exploitation de leur cabinet reste possible sans alimentation (groupes électrogènes, gestion des accès, mode dégradé sans électricité, administratif manuel, etc.) ;
* Se coordonner avec les centres médicaux pour **un concept de prise en charge d’urgence pendant une coupure de réseau**. Cela inclut des permanences coordonnées entre les cabinets, une présence éventuelle en rocade au PRU, un soutien matériel ou en personnel à fournir par la commune, des formations minimales en amont de la crise, etc.
* Établir un concept d'urgence pour le **traitement des patients** (lesquelles peuvent être traités sur place, quel matériel est nécessaire, ce matériel est-il déjà stocké, quand et comment les patients sont-ils transférés à l'hôpital, quels véhicules alimentés avec quelle essence, comment se passe la communication entre les feux bleus et les médecins locaux, etc.) ;
* Dès qu'il sera décidé si les cabinets médicaux resteront ouverts ou si les soins médicaux seront assurés dans les PRU, en informer la population.



**Notes libres : Ma stratégie envisagée / mes points d’attention et de préparation :**

….

# INFORMATIONS GÉNÉRALES / PARTENAIRES

Y a-t-il des partenaires externes dont vous êtes dépendants pour assurer cette activité pendant une panne de réseau, respectivement une crise énergétique ? Si oui, spécifier lesquels, se renseigner si leurs services peuvent être garantis et, le cas échéant, réfléchir à une stratégie de remplacement.



**Identifier tous les chaînons nécessaires au bon fonctionnement de cette activité et s’assurer de leur solidité !**



**Mes partenaires externes identifiés et mes éventuelles stratégies de remplacement :**

….

# COMMANDES & PRÉPARATIFS ÉVENTUELS (page à transmettre à qui de droit)

**SOINS D’URGENCE (MÉDECINS) :**

*Planification / commande des ressources matérielles / humaines & notes diverses*

**Ressources humaines particulières à planifier / informer / former :**

* …
* …
* …
* …
* …
* …

**Achats particuliers à effectuer afin de mener à bien la stratégie identifiée :**

* …
* …
* …
* …
* …

**Champ libre / remarques diverses :**

…



**Nom, prénom et fonction** :…………………………………………………………………………

**VALIDATION :** La préparation pour cette activité est considérée comme (à reporter dans Excel) :

* Atteinte (*prêts*)
* Partiellement atteinte
* Non atteinte (*pas prêts*)

**Date & signature** : ………………………………………………………………………….