

Note de service

DESTINATAIRE : Responsables de ressources résidentielles DI-TSA-DP
EXPÉDITEURS : Guy Bibeau, directeur des programmes en DITSASDP
Geneviève Émond, adjointe au directeur des programmes en DI-TSA-DP
Responsable des ressources résidentielles DI-TSA-DP

DATE : Le 2 octobre 2020
OBJET : Plan d'action PCI et consignes 2^e vague

Nous avons reçu cette semaine des directives préliminaires en vue de la 2^e vague qui est bien entamée. Nous sommes d'ailleurs passés en niveau « rouge » hier. L'objectif visé par les nouvelles directives est de prévenir le déconditionnement des usagers et la perte des acquis.

Nous avons tenu une conférence téléphonique d'urgence, mardi dernier, faisant état des directives préliminaires reçues.

a) Nouvelles directives ministérielles

Voici les nouvelles directives pour la zone « rouge » :

- 1) Les seuls visiteurs pouvant entrer à la ressource sont les **proches aidants**. Pour nous un proche aidant est :

« Toute personne qui, de façon continue ou occasionnelle, apporte un soutien à un membre de son entourage qui présente une incapacité temporaire ou permanente et avec qui elle partage un lien affectif, qu'il soit familial ou non. Le soutien est offert à titre non professionnel, dans un cadre informel et sans égard à l'âge, au milieu de vie ou à la nature de l'incapacité du membre de l'entourage, qu'elle soit physique, psychique, psychosociale, ou autre. Il peut prendre diverses formes, par exemple, l'aide aux soins personnels, le soutien émotionnel ou l'organisation des soins. »

Donc, ce sont des personnes qui entretiennent des contacts réguliers pour du soutien à la clientèle. **Un seul proche aidant peut visiter l'utilisateur à la fois**. Il doit se rendre seulement à la chambre de l'utilisateur ou l'endroit désigné pour la visite et ne pas rester dans les aires communes de la ressource. Nous acceptons que le proche aidant accompagne l'utilisateur pour une marche à l'extérieur de la ressource.

- 2) Les visiteurs ne sont plus admis dans les ressources. Il faut encourager le maintien des contacts virtuels ou téléphoniques avec les personnes de l'entourage de l'utilisateur.

3) Pour les visites

- a. Professionnels de la santé de l'établissement : favoriser la consultation/intervention à distance le plus possible à moins que l'intervention directe ne soit requise par la condition de l'utilisateur.
- b. Professionnels de la santé hors établissement (ex. médecin, dentiste, etc.) : permis mais favoriser la consultation/intervention à distance sinon ajuster la fréquence selon les services essentiels.
- c. Personnel engagé par l'utilisateur ou proches (ex. dame de compagnie, soins de pieds, coiffure, etc.) : Services essentiels seulement mais avec application rigoureuse des consignes de prévention et contrôle des infections (PCI).
- d. Travailleurs de la construction, rénovation ou réparation : Non permis sauf pour les réparation et entretien nécessaires pour assurer la sécurité.
- e. Visites de vigie PCI : permises.

4) Pour la livraison de biens dédiés aux usagers

Permis avec mécanisme sécuritaire pour la livraison : dépôt à l'accueil de la ressource, désinfection de l'emballage ou contenant ou un délai de 72 h (pour les items ne pouvant être désinfectés) avant d'être remis à l'utilisateur.

5) Sorties (en fonction du plan d'intervention)

- a. Sur le terrain : permises pas de distanciation requise car la ressource est considérée comme une bulle.
- b. À l'extérieur moins de 24 h : limiter la fréquence aux sorties essentielles.
- c. À l'extérieur plus de 24 h : limiter la fréquence aux sorties essentielles et s'assurer que le résident est en mesure de suivre les consignes de PCI au retour.
- d. Consignes de PCI au retour d'une sortie de plus de 24 h:
 - Le lavage des mains systématique;
 - Préparer, avant la visite, un sac de vêtements qui servira à se changer dans la salle de bain au retour de la visite;
 - Se diriger vers la salle de bain et mettre son linge dans un sac pour l'amener à la laveuse;
 - Prendre sa douche ou son bain, selon le cas;
 - Le changement de vêtements, le nettoyage des bagages et le lavage des vêtements qui ont servi lors de la sortie sont obligatoires;
 - Le lavage des appareils électroniques (cellulaire, tablette, etc.) avec des lingettes désinfectantes;
 - **Les effets personnels qui ne peuvent être désinfectés ou laver à la laveuse à linge doivent demeurer dans le sac pour une période de 72 heures avant d'être remis à l'utilisateur;**
 - La surveillance active de l'apparition de symptômes liés à la COVID-19 : fièvre et d'autres symptômes d'infection respiratoire chez tous les usagers au moins une fois par jour;
 - En cas d'apparition de symptômes, mettre l'utilisateur en isolement et un test de dépistage est requis. De plus, le gestionnaire responsable de la ressource doit en être avisé par le responsable de ressource lors des heures régulières ou le cadre de garde les soirs et fins de semaine.

- **Au retour dans la ressource, le responsable de ressource devra remplir la grille de surveillance des symptômes afin de surveiller l'apparition des symptômes chez l'utilisateur (voir document Profil de santé de l'utilisateur au retour) et le consigner au dossier de l'utilisateur dans la ressource. Ce formulaire peut être utilisé en continu par le responsable de ressource selon les besoins.**
- 6) Continuer de tenir le registre des visites et de faire la vigie des symptômes du proche aidant se présentant à la ressource.
 - 7) Surveiller les symptômes des usagers sur une base quotidienne.
 - 8) Donner les soins de base (habillage, etc.) : en respectant les mesures PCI.
- 9) Repas**
- a. Salle à manger : permis en réduisant le nombre d'utilisateurs en même temps quitte à augmenter les heures de repas pour faire une rotation.
 - b. À la chambre : seulement si au plan d'intervention ou si l'utilisateur présente des symptômes ou est positif à la COVID 19.
- 10) Activités de loisirs à la ressource**
- a. Individuel : permis.
 - b. De groupe : permis si tous les résidents y sont depuis plus de 14 jours, pas de distanciation nécessaire entre les usagers. Donc, le projet d'animation en RIRTF organisé et dispensé par l'Association lavalloise des proches aidants (ALPA) est toujours permis.
 - c. **Les activités prévenant le déconditionnement sont obligatoires.** La programmation d'activités en ressource est essentielle afin de maintenir les acquis et est une responsabilité de la ressource. Vous pouvez consulter l'Annexe 1 de la directive sur le déconditionnement pour des idées d'activités ou éléments à prendre à considération pour le bien-être des usagers.
- 11) Activités socioprofessionnelles et scolaires**
- a. Les activités scolaires sont essentielles et doivent être maintenues en appliquant les consignes liées aux milieux scolaires.
 - b. Les activités socioprofessionnelles jugées essentielles sont maintenues en s'assurant que les mesures PCI sont respectées dans le milieu et que l'utilisateur peut respecter celles-ci.
- 12) Personnel**
- a. Doit être dédié au milieu de vie que ce soit un employé ou remplaçant.
 - b. Le recours aux agences doit être la dernière option et le personnel doit être dédié exclusivement à la ressource. De plus, il faut s'assurer qu'ils ont reçu la formation PCI.
 - c. Les ressources doivent avoir un plan de contingence pour le remplacement des employés ou responsable de ressource.

- d. Les ressources doivent avoir fait tout en leur pouvoir pour obtenir du remplacement avant de recevoir du soutien de l'établissement. Si vous êtes dans une situation où vous avez des besoins qui subsistent, s.v.p., contacter le plus tôt possible le gestionnaire responsable de votre ressource pour l'en aviser.
- e. Le CISSS verra à vous fournir, dans la mesure du possible, du personnel temporairement en attendant que du personnel de la liste « Je contribue » puisse être embauché de votre part et venir prendre le relai.

b) Équipement de protection individuelle (ÉPI)

Nous aviser si des enjeux sont présents. Continuer de vous approvisionner selon les processus actuels et ajuster la quantité en fonction des visites des proches aidants. S.V.P., anticipez vos besoins en cas d'apparition de cas suspectés dans votre ressource.

- RI : **poursuivre le processus actuel**
 - utiliser l'adresse epicovid.logistique.cissslav@ssss.gouv.qc.ca pour passer les commandes
- RTF : **Poursuivre le mécanisme actuel et signifier vos besoins au gestionnaire responsable de votre ressource.**

Nous tenons à vous rappeler que dans les RI, le port du masque de protection est obligatoire en tout temps et les lunettes de protection doivent être portées dès que l'employé est à moins de 2 mètres de l'utilisateur que ce soit dans une interaction ou dans un soin. Ce concept ne s'applique pas en RTF qui sont considérés comme des milieux familiaux au même titre que tous les milieux familiaux. Par contre, le masque est de mise pour toutes sorties externes à la ressource dans les lieux publics.

Nous vous rappelons que **vous devez nous aviser** sans délai si vous avez des usagers qui présentent des symptômes et sont suspectés ainsi que lorsque vous avez des cas positifs confirmés en contactant le gestionnaire responsable de votre ressource. Ceci est très important et nous avons une reddition de compte à faire au ministère à ce sujet.

Pour toutes questions complémentaires, n'hésitez pas à contacter votre ARH-TS responsable de votre ressource.

Merci de votre collaboration.

