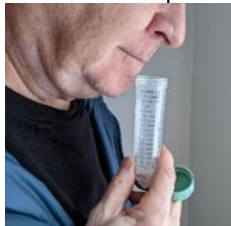



L'ordre d'exécution du personnel peut être différent selon l'organisation des CDD.

AGENT DE SÉCURITÉ OU MEMBRE DU PERSONNEL	
1. Ouvrir la porte, si possible.	<input type="checkbox"/>
2. Donner la solution hydroalcoolique (SHA) à l'utilisateur et lui demander de procéder à l'HDM.	<input type="checkbox"/>
3. Demander aux usagers <u>sans rendez-vous</u> (RDV) de se diriger dans la file d'attente des sans RDV en respectant une distance de 2 mètres entre les usagers d'une autre famille. Dire aux usagers que ceux qui ont des RDV sont prioritaires; OU Demander aux usagers <u>avec rendez-vous</u> à quelle heure est le RDV : <ul style="list-style-type: none"> • Si l'utilisateur désire un test NASO ou SALIVAIRE (utilisateur de 4 ans et plus) ? <ul style="list-style-type: none"> ➤ Si NASO, le diriger dans la file d'attente RDV en respectant une distance de 2 mètres entre les usagers d'une autre famille. ➤ Si SALIVAIRE, demander à l'utilisateur : <ul style="list-style-type: none"> - Avez-vous bu, mangé, brossé ses dents ou mâché de la gomme dans les 15 minutes écoulées pour bénéficier du test salivaire ? S'il ne veut pas attendre, prendre la file des RDV-NASO. - Avez-vous des symptômes depuis plus de 7 jours ? <ul style="list-style-type: none"> ▪ Si oui, alors il ne peut pas faire le test salivaire. ▪ Si non, poursuivre les étapes suivantes. 	<input type="checkbox"/>
4. Proposer à l'utilisateur l'une des options suivantes selon les conditions du milieu : <ul style="list-style-type: none"> • De ressortir à l'extérieur assez loin des gens • S'asseoir dans sa voiture • Procéder dans la ligne d'attente dédiée • S'asseoir dans un isolement disponible dans le CDD 	<input type="checkbox"/>
5. Remettre un tube et un mouchoir à l'utilisateur avec explication brève (utilisateur étapes 1 à 9).	<input type="checkbox"/>
AGENTE ADMINISTRATIVE	
1. Demander les informations à l'inscription Softlab, inscrire test salivaire #7.	<input type="checkbox"/>
2. Dans la requête dans la section TEST, cocher « AUTRE » et inscrire SALIVE.	<input type="checkbox"/>
3. Imprimer les étiquettes.	<input type="checkbox"/>
4. Coller comme pour les tests NASO. S'assurer de vérifier si RDV ou SANS RDV.	<input type="checkbox"/>
5. Après la saisie, placer la requête dans le cabaret à cet effet.	<input type="checkbox"/>
6. Avant le départ des glacières, inscrire le nombre de tests salivaire envoyés. Comptabiliser ces tests avec les NASO pour le nombre de travailleurs de la santé et les autres.	<input type="checkbox"/>
7. Si le test est PRIORITAIRE, coller un étiquette fluo sur le sac et envoyer dans le contenant de transport (glacière sans glace) indiquée SALIVE.	<input type="checkbox"/>

USAGER	
1. Procéder à l'hygiène des mains (HDM).	<input type="checkbox"/>
2. Prendre le tube et un mouchoir.	<input type="checkbox"/>
3. Accumuler de la salive dans la bouche.	<input type="checkbox"/>
4. Dévisser le bouchon du tube.	<input type="checkbox"/>
<p>5. Mettre la bouche sur le rebord du tube et laisser doucement couler la salive à l'intérieur du tube.</p> <p>Quantité requise : 2 ml (la moitié du cône)</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;"> <p>SANS masque</p>  </div> <div style="text-align: center;"> <p>AVEC masque</p>  </div> </div>	<input type="checkbox"/>
6. Revisser le bouchon sur le tube et serrer complètement.	<input type="checkbox"/>
7. Replacer le masque de façon sécuritaire.	<input type="checkbox"/>
8. Remettre le tube contenant la salive à un membre du personnel et jeter le mouchoir.	<input type="checkbox"/>
9. Procéder à l'HDM avec la SHA.	<input type="checkbox"/>
10. S'assurer que la procédure d'inscription de l'usager, par l'agente administrative, est complétée. Voir section « Agente administrative ».	<input type="checkbox"/>
MEMBRE DU PERSONNEL	
1. Procéder à l'HDM et mettre des gants.	<input type="checkbox"/>
2. Prendre le tube de l'usager avec une lingette désinfectante et l'inviter à jeter son mouchoir dans la poubelle; OU Déposer une lingette désinfectante propre sur la table, inviter l'usager à y déposer son tube et à jeter son mouchoir dans la poubelle.	<input type="checkbox"/>
3. Demander à l'usager de procéder à l'HDM avec la SHA.	<input type="checkbox"/>
4. Prendre le tube, vérifier qu'il est bien fermé, le désinfecter avec la lingette désinfectante et laisser sécher. Le déposer sur un mouchoir propre.	<input type="checkbox"/>
5. Coller l'étiquette nominale sur le tube selon la procédure.	<input type="checkbox"/>
6. Insérer le tube étiqueté dans le sac de transport individuel (incluant tampon absorbant) et bien fermer.	<input type="checkbox"/>
7. Incrire au crayon feutre indélébile la catégorisation M1 à M22 sur le sac individuel.	<input type="checkbox"/>
8. Retirer les gants et procéder à l'HDM.	<input type="checkbox"/>
9. Déposer le tout dans le contenant de transport (glacière sans glace).	<input type="checkbox"/>
10. Orienter l'usager vers la sortie.	<input type="checkbox"/>
11. Procéder à l'HDM.	<input type="checkbox"/>