



Date : 2021-02-26	Recommandations générales lorsque la ressource est une <u>zone jaune ou rouge</u> (RI/RTF DI-TSA-DP et santé Mentale)
<b>RECOMMANDATIONS</b>	
<p>1. Aucune sortie d'usager dans la communauté n'est permise.</p> <p>2. <b>À l'entrée, prévoir le matériel suivant :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Masques de procédure, blouses de protection, gants, solution hydroalcoolique (SHA), poubelle, lingettes désinfectantes et protections oculaires (pour les employés qui n'en ont pas).</li><li>• Procédure de désinfection de la protection oculaire, procédure du port et retrait de l'équipement de protection individuelle (ÉPI).</li><li>• Registre des proches aidants, <b>visiteurs et employés</b>.</li></ul> <p>3. Les employés doivent pouvoir mettre leurs effets personnels dans un sac de plastique ou un bac. Le bac doit être nettoyé par l'employé avec une lingette désinfectante avant l'utilisation. Le sac doit être jeté après chaque utilisation. Les effets personnels doivent ensuite être apportés dans la pièce réservée aux pauses et aux repas des employés.</p> <p>4. <b>Zone de repas des employés et bureau (zone verte) :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Déterminer une pièce pour la prise des pauses et repas des employés.</li><li>• Prévoir des lingettes désinfectantes pour nettoyer la table avant et après les repas. Des SHA doivent être disponibles ainsi que du papier pour y déposer le masque de procédure.</li><li>• Prévoir une station d'habillage à l'intérieur et une station de déshabillage à l'extérieur (ainsi que les procédures pour la désinfection de la protection oculaire, le port et retrait de l'ÉPI).</li><li>• Pas de blouse de protection ni de gants dans cette zone.</li><li>• Distance de 2 mètres entre les employés. Un employé à la fois est préférable.</li><li>• Bien identifier la zone verte avec une affiche.</li></ul> <p>5. <b>Employés :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Port du masque de procédure en tout temps. Le masque doit être changé s'il est mouillé ou s'il y a présence de souillure. La protection oculaire doit être désinfectée si présence de souillures.</li><li>• Port de la protection oculaire lorsqu'à moins de 2 mètres d'un usager.</li><li>• Changement de l'uniforme à la fin du quart de travail.</li><li>• Une vigie des symptômes doit être faite entre les employés.</li><li>• Un employé qui présente des symptômes reliés à la COVID-19 doit en aviser son supérieur, se retirer du travail et aller se faire dépister.</li><li>• Hygiène des mains à l'entrée et la sortie de la ressource, avant et après tout contact avec l'usager ou son environnement.</li><li>• S'assurer que tous les employés aient reçu la formation sur le port et le retrait d'ÉPI, de nettoyage de la protection oculaire et hygiène des mains. Accessibles en externe via <a href="http://Lavalensanté.com">Lavalensanté.com</a>.</li></ul> <p>6. Dédier, si possible, une toilette pour les employés. La toilette doit être comme une zone verte. Prévoir une station de déshabillage à l'extérieur et une station d'habillage à l'intérieur. La toilette doit être désinfectée après chaque usage avec un produit désinfectant.</p> <p>7. <b>La station d'habillage comprend :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Blouses de protection, gants, masques, lingettes désinfectantes et SHA.</li></ul>	

8. **La station de déshabillage comprend :**

- Grosse poubelle si blouses jetables, sacs de récupération ou bacs si blouses lavables, SHA, poubelle pour les gants (s'il n'y a pas de grosse poubelle), lingettes désinfectantes et gants.

9. Mettre l'affiche du port et retrait de l'ÉPI près des stations d'habillage et de déshabillage.

10. **Gestion des déchets :**

- Les sacs à ordures ne doivent pas passer par la zone verte de préférence. Si impossible, mettre le sac à ordures dans un autre sac et le passer dans la zone verte. Donc, nécessite un employé dans la zone rouge et un employé dans la zone verte (si la sortie des déchets est en zone verte).
- Toujours porter l'ÉPI complet pour manipuler les déchets. Changer blouse et gants lorsque terminé.

11. **Buanderie (lavage) :**

- Mettre des sacs de vidange ou sacs de lavage lavables dans le panier à linge des usagers. Prendre seulement le sac pour l'apporter dans la buanderie (ne pas oublier de laver le sac de lavage).
- Dans la salle de lavage, mettre une blouse et des gants pour manipuler le linge sale. Une fois que le linge est dans la machine à laver, retirer la blouse et les gants en procédant à l'hygiène des mains entre chaque étape. Démarrer la brassée de lavage.
- Par la suite, nettoyer avec l'aide d'une lingette désinfectante les boutons de la machine à laver ainsi que la poignée.
- Une fois le linge propre, la blouse et les gants ne sont pas nécessaires pour manipuler le linge.
- Si la buanderie se retrouve dans la zone verte : à l'entrée de la zone verte, mettre le sac de vidange dans un autre sac à l'aide d'un collègue qui se retrouve dans la zone verte.

12. **Pour la distribution des repas (si la cuisine est en zone verte) :**

- Un employé, dans la zone verte, doit donner les plats à un employé dans la zone rouge. De cette façon, on réduit le nombre d'habillages et déshabillages à chaque plat et réduit ainsi le risque de contamination.
- Utiliser de la vaisselle jetable pour ne pas entrer la vaisselle souillée dans la zone verte.
- La cuisine doit demeurer une zone verte lorsqu'il y a des usagers jaunes dans la ressource.

13. **Hygiène et salubrité :**

- En tout temps, le matériel non dédié doit être nettoyé entre chaque usager à l'aide d'une lingette désinfectante.
- Du « high touch » doit être réalisé 3 fois par jour (désinfection des endroits et objets fréquemment touchés : poignée de porte, interrupteurs, rampe, etc.).

14. **Usagers de la ressource :**

- Les usagers doivent être isolés à la chambre.
- Utiliser la procédure d'identification des usagers pour bien connaître le statut des usagers de la ressource. Mettre l'affiche qui correspond au statut de l'usager sur la porte.
- Entre les cas jaunes, il est important de changer la blouse et les gants.
- Remplir la grille de surveillance des symptômes deux fois par jour.
- Laver les mains des usagers avant les repas et à la sortie de la chambre.
- Port du masque à la sortie de la chambre pour les usagers qui le tolèrent.
- Dédier une salle de bain pour les cas jaunes et une autre pour les cas rouges, si possible. Désinfecter la salle de bain entre chaque cas jaune.
- Prise des repas à la chambre.

15. **Proches aidants :**

- Les visites des proches aidants sont autorisées. Ils doivent porter l'ÉPI en conséquence et doivent être formés par le personnel sur place pour le port et retrait de l'ÉPI.
- Ils doivent remplir le registre.
- Ils doivent être accompagnés jusqu'à la chambre de l'usager.
- Ils doivent maintenir une distance de 2 mètres avec l'usager en tout temps et rester à la chambre.
- Ils ne peuvent pas boire ni manger ni utiliser la toilette.

16. Il serait judicieux de prévoir un cahier avec le nom et les photos des usagers dans la ressource. Au cas où il y aurait du personnel du CISSS de Laval ou du personnel qui provient de « Je contribue ».

17. Prévoir des procédures écrites ou une formation pour le personnel du CISSS de Laval ou qui provient de « Je contribue ».

18. Pour les petites ressources où il y a seulement qu'un employé, prévoir un 2<sup>e</sup> employé. En éclosion, la surcharge de travail est augmentée ainsi que la surveillance des usagers. De plus, plusieurs procédures requièrent 2 employés, un dans la zone verte et un dans la zone rouge.

19. **Cessation des mesures :**

- Les mesures en place seront cessées par le service de prévention et contrôle des infections via le gestionnaire du **CISSS de Laval** ou par la direction de la santé publique.

20. **Une fois les mesures levées, une grande désinfection de la ressource est requise.**

Rédaction :

Chantal Langelier, conseillère en prévention et contrôle des infections.