

MSESC - LISTE DE VÉRIFICATION DES PRÉPARATIFS ET DE LA PRÉVENTION DE LA COVID-19
Réouverture des services de soutien de jour pour adultes

Remarques :

Le présent outil et le processus d'observation ont pour but d'aider les organismes de services aux personnes ayant une déficience intellectuelle à se conformer aux Directives opérationnelles du MSESC. Les conseillères et conseillers en programmes de l'Unité de la conformité en matière de services aux personnes ayant une déficience intellectuelle ne sont pas des experts en santé publique. Veuillez communiquer avec votre bureau régional si vous avez des questions particulières sur les Directives opérationnelles du MSESC.

La présente liste est susceptible de changer au fur et à mesure que de nouvelles recommandations du MS et de nouvelles directives opérationnelles du MSESC seront fournies au fil du temps.

Nom de l'organisme :
 Date de l'inspection :
 Y a-t-il eu une éclosion antérieure? (O/N)
 La Santé publique a-t-elle joué un rôle? (O/N) Si oui, y a-t-il des recommandations?

| | | | | | | |
|---|---|-----------------|------------------|------------|-------------|---------------------|
| TAILLE MAXIMALE DU GROUPE ET RAPPORT | Site [Adresse] [Date de l'inspection] Y a-t-il eu une éclosion antérieure? (O/N) La Santé publique a-t-elle joué un rôle? (O/N) Si oui, y a-t-il des recommandations? | | | | | |
| | SOURCE | COMPLÈTE | PARTIELLE | NON | S.O. | OBSERVATIONS |

| | | | | | | | |
|---|--|-----------------------------|--|--|--|--|--|
| 1 | Établissement d'un plan de la santé et de la sécurité au travail et de prévention et contrôle des infections (PCI) comprenant : • Nettoyage et désinfection des locaux, de l'équipement et des ressources; • Comment dépister et signaler une maladie; • Comment assurer la distanciation physique et l'hygiène des mains; • Comment les quarts de travail seront organisés pour soutenir le regroupement en cohortes, le cas échéant; et • Limitation du nombre des participants admis dans les groupes, report des événements de groupe et/ou des réunions en personne. | Lignes directrices du MSESC | | | | | |
| 2 | Pas plus de dix personnes, y compris le personnel, les participants au programme de jour et le personnel de soutien pour les participants au programme de jour qui restent ensemble tout au long de la journée. | Lignes directrices du MSESC | | | | | |

CAPACITÉ MAXIMALE DU BÂTIMENT

| | | | | | | | |
|---|--|-----------------------------|--|--|--|--|--|
| 1 | Si plus d'un programme de services de soutien de jour est offert par bâtiment, ils sont en mesure de maintenir une séparation d'au moins 2 mètres (six pieds) entre les cohortes et de respecter toutes les exigences en matière de santé et de sécurité. | Lignes directrices du MSESC | | | | | |
| 2 | moment de passer prendre les participants ou de les déposer, à l'heure des repas et lors des activités de plein air. | Lignes directrices du MSESC | | | | | |
| 3 | Élaborer des procédures qui favorisent le mieux possible la distanciation physique et la séparation des cohortes (p. ex., les personnes d'une cohorte entrent par la porte A et celles d'une autre cohorte par la porte B ou les heures d'entrée sont décalées). | Lignes directrices du MSESC | | | | | |
| 4 | Signalisation / marquage au sol pour diriger les personnes au cours des étapes de l'entrée et définir les exigences en matière de distanciation physique. | Lignes directrices du MSESC | | | | | |

CONFIGURATION DE L'ESPACE ET DISTANCIATION PHYSIQUE / NETTOYAGE DE L'ÉQUIPEMENT

| | | | | | | | |
|---|--|-----------------------------|-----------------|------------------|-----------|-------------|---------------------|
| | | | COMPLÈTE | PARTIELLE | NO | S.O. | OBSERVATIONS |
| 1 | Assurer la distanciation physique entre les personnes en les répartissant dans différentes zones à l'heure des repas. | Lignes directrices du MSESC | | | | | |
| 2 | Utiliser des indices visuels tels que du ruban adhésif sur le plancher pour favoriser la distanciation physique. | Lignes directrices du MSESC | | | | | |
| 3 | Des plans doivent également être élaborés pour empêcher le mélange des cohortes dans les toilettes / vestiaires et pour nettoyer et désinfecter fréquemment les surfaces communes dans les toilettes / vestiaires. | Lignes directrices du MSESC | | | | | |
| 4 | L'équipement doit être nettoyé et désinfecté après chaque usage. | Lignes directrices du MSESC | | | | | |
| 5 | Confirmer que l'organisme a consulté avec le bureau de santé publique concernant l'utilisation de l'équipement de plein air sur place. | Lignes directrices du MSESC | | | | | |
| 6 | Si des structures récréatives (bancs, balançoires) doivent être utilisées par plus d'une cohorte, les structures ne peuvent être utilisées que par une cohorte à la fois et doivent être nettoyées et désinfectées avant et après chaque utilisation par chaque cohorte. | Lignes directrices du MSESC | | | | | |

DIRECTIVES CONCERNANT L'UTILISATION DES COUVRE-VISAGES (masques non médicaux) ET DE L'ÉQUIPEMENT DE PROTECTION INDIVIDUELLE

| | | | | | | | |
|---|--|-----------------------------|-----------------|------------------|-----------|-------------|---------------------|
| | | | COMPLÈTE | PARTIELLE | NO | S.O. | OBSERVATIONS |
| 1 | Les couvre-visages (masques non médicaux) doivent être portés par toutes les personnes, y compris les membres du personnel du programme de jour, les membres du personnel de soutien, les participants au programme de jour et quiconque accompagne une personne pour la déposer ou passer la prendre, dans toutes les zones, y compris dans les zones de dépistage. | Lignes directrices du MSESC | | | | | |

DIRECTIVES CONCERNANT L'UTILISATION DES COUVRE-VISAGES (masques non médicaux) ET DE L'ÉQUIPEMENT DE PROTECTION INDIVIDUELLE

| | | COMPLÈTE | PARTIELLE | NO | S.O. | OBSERVATIONS |
|---|--|-----------------------------|------------------|-----------|-------------|---------------------|
| 2 | Les membres du personnel, y compris les membres du personnel de soutien, doivent porter des masques non médicaux pendant toute la durée de leur quart ou de leur présence au programme de jour. | Lignes directrices du MDESC | | | | |
| 3 | Des rappels actifs de l'hygiène des mains et une signalisation visible sont présents partout où sont offerts des services de soutien de jour. | Lignes directrices du MDESC | | | | |
| DÉPISTAGE DES SYMPTÔMES | | COMPLÈTE | PARTIELLE | NO | S.O. | OBSERVATIONS |
| 1 | Toutes les personnes, y compris les membres du personnel, doivent être soumises à un dépistage actif chaque jour avant d'entrer dans l'endroit où sont offerts des services de soutien de jour. | Lignes directrices du MDESC | | | | |
| 2 | Limiter le nombre des points d'entrée dans le milieu pour faciliter le dépistage. | Lignes directrices du MDESC | | | | |
| 3 | Placer une barrière physique (p. ex., du plexiglas) derrière laquelle le personnel peut se placer pour effectuer le dépistage aux entrées afin de se protéger des gouttelettes. | Lignes directrices du MDESC | | | | |
| 4 | Maintenir la distanciation physique pendant que le personnel effectue le dépistage. | Lignes directrices du MDESC | | | | |
| 5 | Fourniture d'un désinfectant pour les mains à base d'alcool (DMBA), de mouchoirs ainsi que d'une poubelle ou d'un bac | Lignes directrices du MDESC | | | | |
| 6 | Le port de masques médicaux (chirurgicaux/d'intervention) et de l'équipement de protection pour les yeux est recommandé pour les membres du personnel qui effectuent les tests de dépistage s'il n'y a pas de barrière physique et qu'un contact étroit (à moins de 2 mètres d'un client) est susceptible de se produire. | Lignes directrices du MDESC | | | | |
| 9 | Dans le cadre du dépistage, il faut dire à tous les participants, aux membres du personnel et aux visiteurs qu'ils doivent aviser immédiatement une personne désignée (un membre du personnel ou un superviseur) s'ils ne se sentent pas bien. | Lignes directrices du MDESC | | | | |
| 10 | Tous les fournisseurs doivent tenir des registres quotidiens des résultats de leurs tests de dépistage. | Lignes directrices du MDESC | | | | |
| 11 | Si les services sont fournis par des fournisseurs de services ou du personnel externes, les organismes et fournisseurs de services de soutien de jour doivent en informer toutes les familles et tenir un registre des présences aux fins du dépistage des contacts. | Lignes directrices du MDESC | | | | |
| 12 | Tous les membres du personnel-ressource du service doivent se soumettre à un dépistage avant d'entrer dans le milieu des services de soutien de jour. | Lignes directrices du MDESC | | | | |
| REGISTRE DES PRÉSENCES | | COMPLÈTE | PARTIELLE | NO | S.O. | OBSERVATIONS |
| 1 | Tous les fournisseurs de services de soutien de jour doivent tenir des dossiers quotidiens sur toutes les personnes qui pénètrent dans l'établissement ou le foyer (comme les membres du personnel, les participants, les visiteurs, les nettoyeurs, les personnes qui font l'entretien, les personnes qui offrent des services de soutien thérapeutiques, les personnes qui livrent de la nourriture, etc.) | Lignes directrices du MDESC | | | | |
| 2 | Si les participants arrivent en empruntant les transports en commun, l'heure et l'itinéraire doivent être consignés. | Lignes directrices du MDESC | | | | |
| 3 | Les dossiers (p. ex. le nom, les coordonnées, l'heure d'arrivée et de départ, etc.) doivent être mis à jour et accessibles afin de faciliter la recherche des contacts advenant un cas confirmé ou une éclosion de COVID-19. | Lignes directrices du MDESC | | | | |
| PROGRAMME OU UN MEMBRE DU PERSONNEL DE | | COMPLÈTE | PARTIELLE | NO | S.O. | OBSERVATIONS |
| 1 | Procédures pour traiter la maladie, y compris les calendriers de l'exclusion. | Lignes directrices du MDESC | | | | |
| 2 | Lorsqu'un participant au programme de jour ou un membre du personnel est un cas soupçonné ou confirmé de COVID-19, les BPT doivent signaler les incidents graves liés à la COVID-19 en suivant les Lignes directrices du MDESC sur les rapports d'incident grave, 2019. | Lignes directrices du MDESC | | | | |
| 3 | De plus, lorsqu'un membre du personnel est un cas soupçonné ou confirmé de COVID-19, les organismes doivent aviser le ministère du Travail, de la Formation et du Développement des compétences du signalement des incidents graves. | Lignes directrices du MDESC | | | | |
| 4 | Si un programme de services de soutien de jour doit fermer en raison de la COVID-19, les organismes doivent le signaler au ministère comme étant un incident grave. | Lignes directrices du MDESC | | | | |
| FOURNITURE D'ALIMENTS | | COMPLÈTE | PARTIELLE | NO | S.O. | OBSERVATIONS |
| 1 | Des ustensiles doivent être utilisés pour servir la nourriture. | Lignes directrices du MDESC | | | | |
| 2 | Les repas doivent être servis en portions individuelles aux clients. | Lignes directrices du MDESC | | | | |
| 3 | Aucun article ne doit être partagé (p. ex., une cuillère de service ou une salière). | Lignes directrices du MDESC | | | | |

| | | | | | | | |
|--|--|-----------------------------|-----------------|------------------|-----------|-------------|---------------------|
| 4 | La nourriture de l'extérieur doit être en quantité limitée et clairement étiquetée pour éviter un partage accidentel. | Lignes directrices du MDESC | | | | | |
| 5 | Les personnes qui reçoivent des services doivent également pratiquer la distanciation physique en mangeant lorsque cela est possible. | Lignes directrices du MDESC | | | | | |
| 6 | La surveillance par le personnel doit se poursuivre à l'heure des repas. | Lignes directrices du MDESC | | | | | |
| FORMATION DU PERSONNEL | | | COMPLÈTE | PARTIELLE | NO | S.O. | OBSERVATIONS |
| 1 | Veiller à ce qu'une formation soit dispensée à tout le personnel sur la santé, la sécurité et les autres mesures opérationnelles décrites dans le présent document, ainsi que sur toutes les exigences locales supplémentaires en place avant la réouverture (p. ex., prévention et contrôle des infections (PCI) et utilisation appropriée de l'EPI). | Lignes directrices du MDESC | | | | | |
| 2 | La formation doit également comprendre des instructions sur la façon de nettoyer adéquatement les locaux et l'équipement, la façon d'effectuer en toute sécurité le dépistage quotidien, la façon d'assurer une bonne distanciation physique et la façon de tenir des registres des présences quotidiens et ce qu'il faut faire si quelqu'un tombe malade. | Lignes directrices du MDESC | | | | | |
| Communication avec les familles/les fournisseurs de soins | | | COMPLÈTE | PARTIELLE | NO | S.O. | OBSERVATIONS |
| 1 | Élaborer une fiche d'information pour communiquer les mesures de santé et de sécurité améliorées mises en œuvre ainsi que toute attente nouvelle imposée au personnel ou aux parents/fournisseurs de soins, ainsi qu'aux autres organismes de service ou tuteurs. | Lignes directrices du MDESC | | | | | |
| 2 | Réviser les politiques qui sont touchées par des mesures de santé et de sécurité améliorées prises en raison de la COVID-19. | Lignes directrices du MDESC | | | | | |
| 3 | Envisager de fournir des liens vers des informations utiles ainsi que des instructions détaillées concernant le dépistage, le transport en groupe / partagé et les procédures pour passer prendre et déposer des personnes ainsi que les protocoles à suivre si un client ou un membre du personnel tombe malade. | Lignes directrices du MDESC | | | | | |
| 4 | Les politiques sur la priorité / les listes d'attente peuvent devoir être mises à jour pour tenir compte de la limitation de la capacité pendant les phases de la réouverture. Tout changement doit être communiqué aux familles / fournisseurs de soins afin qu'ils soient informés des changements et de l'approche équitable adoptée pour évaluer la priorité pour l'accès aux soins. | Lignes directrices du MDESC | | | | | |

| |
|--|
| <p>Définitions :</p> <p>Confirmation complète - mise en œuvre observée ou documentation</p> <p>Partiellement confirmée - Seule une vérification verbale a été effectuée ou les mesures visant à respecter les critères sont en cours, des processus partiels ont été élaborés et/ou mis en œuvre</p> <p>Pas confirmé - aucune observation ou vérification verbale / écrite</p> <p>S.O.</p> |
|--|