

2021-10-21

Marche à suivre usagers COVID + ou suspectés Hôtel-Dieu de Lévis

Il n'y a plus de zone ni de chambre dédiées aux usagers COVID +. Chaque unité est responsable d'attribuer les chambres à sa clientèle, excepté pour l'unité 7000. La chambre de l'utilisateur qui est positif à la COVID-19 est considérée comme une chambre rouge. La chambre de l'utilisateur, en attente d'un résultat au prélèvement à la COVID-19, est considérée comme une chambre jaune.

Les équipements de protection individuelle (ÉPI) sont requis pour toute personne dès l'entrée dans une chambre « jaune ou rouge ».

Le corridor, poste de garde et autres sont des zones vertes : port d'un masque de procédure seulement.

Consignes pour le personnel attribué aux usagers COVID	<ul style="list-style-type: none">• Prioriser les soins aux usagers COVID + ou suspectés à la fin des tournées.• Regrouper les soins de façon à minimiser le plus possible les entrées dans la chambre.• La porte de la chambre peut demeurer ouverte sauf lorsque des interventions médicales générant des aérosols (IMGA) sont présentes. <i>*Se référer à la mise à jour de la note de service le 2 septembre 2021 « Mise à jour de l'algorithme de gestion de risque aux IMGA en contexte de pandémie de COVID-19 hors du bloc opératoire en milieu hospitalier ».</i>• L'employé qui entre dans la chambre d'un usager COVID + ou suspecté doit porter l'ÉPI complet selon l'affiche d'isolement.<ul style="list-style-type: none">○ Le masque N95 doit être porté en tout temps.• En chambre multiple (2 ou 4 usagers), il est autorisé de passer d'un usager à un autre sans changer la blouse. La blouse est changée si souillée. Il est obligatoire de retirer les gants, de procéder à l'hygiène des mains avec la solution hydroalcoolique (SHA) et de remettre des gants propres avant d'intervenir auprès du deuxième usager d'une même chambre.<ul style="list-style-type: none">○ <u>Le COHORTAGE d'usagers COVID + est AUTORISÉ en collaboration avec le Service de prévention et contrôle des infections (PCI).</u>• Il est interdit de passer d'une chambre à l'autre avec le même masque N-95.• Aucun document (légal) n'entre dans les chambres. Ne pas apposer de papiers sur la porte.
Pauses et repas des employés	<ul style="list-style-type: none">• Aucune salle de pause/repas n'est dédiée au personnel soignant ayant en charge des usagers COVID + ou suspectés. Les employés peuvent prendre leurs pauses et leurs repas à l'endroit désiré.• Désinfecter les surfaces <i>high touch</i> (micro-ondes, table, poignée du réfrigérateur, salière/poivrière, etc.) à l'aide des produits fournis par le Service d'hygiène et de salubrité après leur utilisation.
Départ de l'installation de l'employé	<ul style="list-style-type: none">• À la fin de votre quart de travail et avant de quitter, retirer votre uniforme et le déposer dans le panier à linge souillé.

<p>Matériel de soins</p>	<ul style="list-style-type: none"> Le matériel de soins doit être dédié le plus souvent possible. S'il est partageable, il doit être désinfecté entre chaque usager à l'aide d'une lingette désinfectante, avant de sortir de la chambre et d'être rangé (ex. : appareil à glycémie, Bladder scan, etc.). Il est important de respecter le temps de contact du produit (se référer à l'emballage du produit) avant la réutilisation du matériel (se référer à la conseillère en PCI au besoin).
<p>Distribution de la médication</p>	<ul style="list-style-type: none"> Le chariot demeure dans le corridor en tout temps. Les médicaments qui entrent dans la chambre sont jetés et gérés comme les autres médicaments des usagers en isolement.
<p>Produits sanguins</p>	<ul style="list-style-type: none"> Se référer à la note de service du 17 septembre 2020 « <i>Guide pratique sur la gestion des produits sanguins distribués en zone contaminée</i> ».
<p>Repas des usagers</p>	<ul style="list-style-type: none"> Lorsque l'usager a terminé son repas, le personnel recueille le cabaret et le dépose à l'intérieur du chariot de la même manière qu'actuellement. (La désinfection des cabarets n'est pas nécessaire, ne pas mettre des sacs sur ceux-ci avant de les déposer à l'intérieur du chariot.) Retirer les gants après avoir touché le plateau et procéder à l'hygiène des mains.
<p>Circulation de l'usager</p>	<ul style="list-style-type: none"> Il est interdit pour un usager COVID + ou suspecté de circuler au corridor ou de sortir de la chambre pour des besoins non essentiels. Les consultations et les traitements à la chambre doivent être favorisés. <p>Sortie de la chambre pour un examen :</p> <ul style="list-style-type: none"> Mettre un masque de procédure propre à l'usager. Procéder à l'hygiène des mains de l'usager et le couvrir d'une couverture propre (n'ayant pas été dans sa chambre) en gardant ses mains sous la couverture. Le brancardier qui l'accompagne doit porter l'ÉPI complet. Celui-ci désinfecte la civière ou la chaise roulante à son retour à l'étage, une seule fois avec les lingettes Oxivir®. Aviser les agents de sécurité lors d'un transfert fait dans les ascenseurs 1 et 2 pour que celui-ci soit réservé à l'usager.
<p>Gestion des vêtements personnels des usagers</p>	<ul style="list-style-type: none"> Conserver les vêtements personnels de l'usager à la chambre/au chevet, dans un sac. Le sac doit être rangé ou suspendu afin d'éviter qu'il soit au sol. La technique du double sac doit être utilisée pour sortir les vêtements de la zone rouge ou jaune (j'entre un sac propre dans la chambre et j'y dépose les effets personnels. Je désinfecte le sac avec des lingettes désinfectantes et je place le sac dans un deuxième sac propre à l'extérieur de la chambre).



<p>Gestion des visiteurs / proches aidants</p>	<p>Visite des visiteurs : se référer aux notes de service pour les détails</p> <ul style="list-style-type: none">• Le visiteur ayant reçu un diagnostic de la COVID-19 confirmé, en investigation ou symptomatique, ne peut se présenter dans l'établissement. Cependant, lors de situations exceptionnelles (ex. : raison humanitaire, accompagnement en fin de vie) une autorisation particulière peut être octroyée par le Service de prévention et contrôle des infections ou le coordonnateur d'activités en dehors des heures ouvrables. Le visiteur devra être accompagné par un agent de sécurité ou un membre du personnel jusqu'à l'unité de soins et jusqu'à la sortie lors de son départ.• Le visiteur doit se présenter au poste d'accueil de l'unité pour signifier sa présence. Dès qu'un membre du personnel est disponible, celui-ci l'accompagne jusqu'à la chambre.• Le visiteur doit recevoir l'accompagnement et l'enseignement requis lui permettant de respecter les consignes de prévention des infections (habillage et déshabillage de l'ÉPI complet avec masque N95, hygiène des mains, consignes importantes en zone rouge, etc.).<ul style="list-style-type: none">○ Le masque N95 (MEDICOM) doit être porté par les visiteurs sans nécessité d'un test d'étanchéité.• Avant de sortir de la chambre, le visiteur doit sonner avec la cloche d'appel dans la chambre. Un membre du personnel supervisera le visiteur pour le retrait de l'ÉPI. Il remet un masque de procédure et quitte ensuite le département.
<p>Départ d'un usager encore contagieux (rouge)</p>	<ul style="list-style-type: none">• L'usager ne quitte jamais sans être accompagné par un membre du personnel jusqu'à la sortie.• L'usager doit porter un masque de procédure propre et être enveloppé dans une couverture propre.• Lorsque l'usager est installé dans un fauteuil propre, le membre du personnel le sort au corridor, retire ses gants et sa jaquette (conserve masque N95 et protection oculaire) en procédant à l'hygiène des mains entre chaque étape, puis met des gants et accompagne l'usager jusqu'à la sortie.• Se rendre à l'entrée principale. L'usager est aidé pour la mobilisation par la personne qui vient le chercher, s'il y a lieu.• Ensuite, l'employé prend une lingette, désinfecte le fauteuil, retire ses gants et procède à l'hygiène des mains.• L'employé remonte ensuite avec le fauteuil à l'unité.• Si l'usager n'a pas eu d'IMGA, la désinfection s'effectue dès son départ, pas de temps d'attente et la porte peut demeurer ouverte.• S'il y a eu IMGA :<ul style="list-style-type: none">○ Pression négative en fonction : respecter le temps d'attente requis afin que les changements d'air soient complètement effectués dans la chambre avant de laisser la porte ouverte. Placer l'affiche du temps d'attente près de la porte.



Décès	<ul style="list-style-type: none"> Voir la « <i>Trajectoire pour les décès COVID-19 dans les hôpitaux</i> » : https://www.ciasssca.com/clients/CISSSCA/CISSSS/COVID-19/Personnel_gestionnaires_m%C3%A9decins_%C3%A9tudiants/PCI/H%C3%B4pital/TRAJ_Deces_Hopital_COVID-19_2020-09-25.pdf
Durée des mesures d'isolement	<ul style="list-style-type: none"> Se référer à l'algorithme « <i>Évaluation et dépistage pour la levée d'isolement d'un usager hospitalisé/hébergé pour COVID-19 positif - Décision médicale</i> ».
Lever d'isolement d'un usager COVID +	<ul style="list-style-type: none"> Se référer à la PCI. En collaboration avec le Service d'hygiène et de salubrité, procéder à la désinfection de la chambre.

Particularités	
Retrait d'ÉPI	<ul style="list-style-type: none"> Se référer aux affiches d'isolement en vigueur. <ul style="list-style-type: none"> Il est important de procéder à l'hygiène des mains entre chaque étape. Retirer l'ÉPI dans la chambre et remettre un masque de procédure propre à l'extérieur de la chambre. Le masque N95 ne doit pas être retiré dans la chambre si présences d'IMGA, mais plutôt à l'extérieur de celle-ci.
Précautions additionnelles lors d'IMGA	<p>Les précautions aériennes/contact renforcées doivent être mises en place si l'usager requiert des IMGA :</p> <ul style="list-style-type: none"> Lorsque nous avons la présence d'IMGA, nous devons avoir une chambre à pression négative et la porte doit rester fermée en tout temps. <ul style="list-style-type: none"> L'utilisation d'une porte vitrée et d'un moniteur de bébé est suggérée pour assurer une meilleure surveillance de l'usager. <p><u>Usager dans une chambre régulière</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Lors d'une situation d'urgence (ex. : intubation) : ne pas transférer l'usager dans une chambre à pression négative tant que la situation ne se sera pas stabilisée. Lorsqu'il n'y a plus d'IMGA, respecter le temps d'attente requis afin que les changements d'air soient complètement effectués dans la chambre avant de laisser la porte ouverte. Placer l'affiche du temps d'attente de 7 h près de la porte. <p><u>Usager déjà dans une chambre avec possibilité de pression négative</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Mettre en marche la pression négative. Lorsqu'il n'y a plus d'IMGA, respecter le temps d'attente requis afin que les changements d'air soient complètement effectués dans la chambre avant de laisser la porte ouverte. Placer l'affiche du temps d'attente près de la porte.

<p>Brancarderie</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Revêtir l'ÉPI type gouttelettes/contact avec protection oculaire. • Changer son masque de procédure pour un N95. • Les brancardiers ne rentrent jamais dans les chambres jaunes ou rouges. Le personnel soignant prépare l'usager avant l'examen. Il sort l'usager de sa chambre sur sa chaise ou civière pour la prise en charge par le brancardier. L'usager est préparé adéquatement pour la circulation dans l'hôpital (se référer au point « Circulation de l'usager »). • Au retour, le brancardier laisse l'usager sur sa chaise ou sa civière dans le corridor et le confie au personnel soignant qui entrera dans la chambre le réinstaller.
<p>Gestion des déchets, de la lingerie souillée</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Vêtir l'ÉPI pour fermer les poches de linge ou le sac de poubelle dans la chambre. • Enlever l'ÉPI selon la méthode usuelle. • Revêtir des gants propres et se rendre porter les poches à la chute à linge ou le sac de poubelle dans le bac prévu à cet effet. • Une fois la poche envoyée ou le sac jeté, enlever les gants et procéder à l'hygiène des mains. <ul style="list-style-type: none"> ○ Désinfecter la poignée de la chute à linge avec une lingette Oxivir® après l'utilisation.
<p>Transfert intrahospitalier</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se référer à la procédure de transfert intrahospitalier.
<p>Transfert interétablissement</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se référer à la procédure de transport d'un usager interétablissement. • Appliquer les précautions de type gouttelettes/contact avec protection oculaire ou aériennes/contact renforcées selon la situation durant tout le transport. • Tous les accompagnateurs portent un ÉPI propre durant le transport. • L'usager se lave les mains, porte un masque de procédure et a un drap propre sur lui (avec ses mains en dessous) dès la sortie de sa chambre jusqu'à son retour dans celle-ci. • Aviser le transporteur des précautions à prendre. • Aviser le centre receveur de l'arrivée de l'usager et des précautions à prendre.

Service de prévention et contrôle des infections, 23 septembre 2020

Mise à jour : Isabelle Michel et Sophie Boulet, conseillères en soins infirmiers, 2021-10-06