



ORDRE DES  
PSYCHOÉDUCATEURS  
ET PSYCHOÉDUCATRICES  
DU QUÉBEC

Une présence qui fait la différence

# **GUIDE DE STRATÉGIE DE DÉCONFINEMENT EN PRATIQUE PRIVÉE OU AUTONOME DE PSYCHOÉDUCATION**

21 mai 2020

Version 2

Ce document a été produit par l'Ordre des psychoéducateurs et psychoéducatrices du Québec (OPPQ) en bonne foi dans un objectif de soutien à ses membres. Il est cependant de la responsabilité de chaque membre en pratique privée ou autonome de s'assurer de la conformité de ses activités professionnelles avec les lois ou règlements gouvernementaux en vigueur, de se procurer les documents relatifs à ceux-ci et, au besoin, de consulter des professionnels spécialisés en ces matières. L'OPPQ décline toute responsabilité en regard des préjudices qui pourraient être subis ou des poursuites qui pourraient être intentées à cause d'erreurs qui auraient pu se glisser dans la rédaction du guide ou des interprétations faites par le professionnel.

Tous droits réservés ©OPPQ, 2020

## TABLE DES MATIÈRES

<b>1</b>	<b>CONTEXTE ET OBJECTIFS</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>VIRUS</b>	<b>3</b>
2.1	Transmission	3
2.2	Symptômes	4
2.3	Risques de transmission de la COVID-19	4
<b>3</b>	<b>MESURES GÉNÉRALES - POUR TOUS</b>	<b>4</b>
3.1	Mesures d'isolement pour les employés	4
3.2	Mesures d'hygiène et étiquette respiratoire	6
3.3	Mesures de distanciation sociale	6
3.4	Nettoyage des objets	7
3.5	Contraction du virus par le professionnel	8
<b>4</b>	<b>MESURES SPÉCIFIQUES SELON LE PROCESSUS D'ACCUEIL ET DE SERVICE</b>	<b>9</b>
4.1	Contact avec le client et triage par téléphone/en ligne, avant la visite au bureau	9
4.2	Zone d'accueil - réception	9
4.2.1	Accueil du client	9
4.2.2	Organisation de la zone d'accueil - réception	10
4.3	Salle d'attente	10
4.4	Bureau pour intervention	10
4.5	Déplacements pour aller faire une intervention à domicile ou dans le milieu de vie du client	11
4.5.1	Véhicule personnel	11
4.5.2	Transport en commun	11
4.6	Milieu de vie pour évaluation et intervention	11
4.7	Salle d'employés, cuisine, zones administratives, etc	11
4.8	Toilettes	12
<b>5</b>	<b>RÉFÉRENCES</b>	<b>13</b>
	<b>ANNEXE 1 : ÉQUIPEMENT DE PROTECTION INDIVIDUELLE (EPI)</b>	<b>14</b>
	<b>ANNEXE 2 : FOIRE AUX QUESTIONS (FAQ)</b>	<b>16</b>
	<b>ANNEXE 3 : AFFICHES ET VISUELS</b>	<b>18</b>
	Affichettes	18
	Affiches du gouvernement	18
	<b>ANNEXE 4 : RESSOURCES DIVERSES</b>	<b>19</b>
	Aide-mémoire pour les actions à entreprendre en vue de la réouverture du milieu de travail	19
	COVID-19 : Recommandations concernant la réduction des risques psychosociaux du travail en contexte de pandémie (INSPQ)	19
	Trousse CNESST pour les soins thérapeutiques	19

## 1 CONTEXTE ET OBJECTIFS

La situation actuelle de pandémie à la COVID-19 amène plusieurs changements pour les professionnels, dont les psychoéducateurs. Ces professionnels doivent pouvoir continuer d'offrir leurs services de qualité aux personnes vulnérables, sans risquer la propagation du virus.

Les mesures énumérées dans ce document devront être mises en place **lorsque les rencontres en présentiel seront permises dans une stratégie de déconfinement**. Elles sont considérées comme étant nécessaires afin d'atténuer le risque de contagion à la COVID-19 au sein d'un cabinet privé ou pour les psychoéducateurs travailleurs autonomes. L'Ordre réfère les psychoéducateurs œuvrant dans d'autres milieux aux documents et orientations produits par leurs employeurs.

Ce document a été produit dans le cadre d'une collaboration entre l'Ordre des psychoéducateurs et psychoéducatrices du Québec (OPPQ) et certains de ses membres œuvrant en pratique privée. Le contenu de ce document, qui constitue une synthèse des meilleures pratiques au moment de sa rédaction, s'appuie sur des données probantes disponibles et sur les recommandations d'organismes nationaux, notamment l'INSPQ, et internationaux compétents en la matière.

**Les directives gouvernementales évoluent régulièrement, en ce sens, il est important de consulter la dernière version sur le site Web de l'Ordre à l'adresse [www.ordrepesd.qc.ca](http://www.ordrepesd.qc.ca).**

**Les principes sous-jacents à la production de ce guide sont:**

- Le respect des consignes de la direction de la santé publique;
- Le respect des lois en vigueur (ex.: CNESST, notamment au regard du matériel de sécurité);
- Le respect des règles déontologiques;
- La sécurité du psychoéducateur;
- L'accès à des services appropriés et de qualité pour les clientèles vulnérables;
- La créativité et le jugement professionnel du psychoéducateur dans l'adaptation des modalités de prestation de service au contexte actuel.

**MISE EN GARDE: Compte tenu de la période de déconfinement, l'Ordre encourage la pratique mixte (télépratique et présentiel). La décision d'offrir des services en présentiel dépend du jugement professionnel afin de réduire le risque de préjudice pour le client.**

Par ailleurs, l'Institut national d'excellence en santé et en services sociaux (INESSS) indique dans sa réponse rapide *COVID-19 et la phase de rétablissement à la pandémie pour les personnes avec des problèmes ou des troubles de santé mentale* (8 mai 2020), que la littérature recensée recommande d'intensifier les services auprès des personnes ayant des troubles mentaux préexistants pendant la phase du rétablissement (qui débute par le déconfinement), notamment par des interventions en ligne guidées par un thérapeute en alternance avec des traitements en présentiel.

## 2 VIRUS

### 2.1 Transmission

Les données scientifiques et épidémiologiques actuelles indiquent que le mode de transmission de la COVID-19 semble se faire de façon prédominante via les gouttelettes lors d'un contact étroit prolongé

ou par contact direct avec les gouttelettes des sécrétions respiratoires lors de toux ou d'éternuements de la personne malade (INSPQ, 2020). La transmission semble se faire via le contact direct avec les muqueuses des voies respiratoires supérieures et des conjonctives (INSPQ, 2020).

## **2.2 Symptômes**

Pour la mise à jour des symptômes, consulter la liste disponible à l'adresse : <https://www.quebec.ca/sante/problemes-de-sante/a-z/coronavirus-2019/reponses-questions-coronavirus-covid19/#c46790> .

Le virus responsable de la COVID-19 peut être viable jusqu'à quelques heures à plusieurs jours selon les différentes surfaces. Cependant, la viabilité du virus diminue rapidement dès qu'il se dépose sur une surface. Le virus est facilement éliminé par la plupart des nettoyeurs et des désinfectants réguliers (INSPQ, 2020).

## **2.3 Risques de transmission de la COVID-19**

Le psychoéducateur doit procéder à une identification des risques de transmission de la COVID-19 dans son milieu de travail. À défaut de pouvoir éliminer les risques de contamination, notamment en effectuant de la télépratique, il doit viser à les diminuer et à les contrôler. Il doit identifier les tâches durant lesquelles lui, et ses collègues, peuvent être exposés au virus (CNESST, 2020).

Dans le contexte d'une pratique de psychoéducation, les risques de transmission de la COVID-19 sont les suivants:

- Par le contact direct avec des gouttelettes infectées (ex.: éternuements, toux) ;
- Par le contact de gouttelettes infectées sur des surfaces (ex.: mouchoirs, objets, comptoirs).

## **3 MESURES GÉNÉRALES - POUR TOUS**

Le psychoéducateur en pratique autonome est considéré dans ce document comme étant le responsable de l'application des mesures présentées dans ce guide pour sa propre pratique. Le psychoéducateur employé dans le secteur privé doit veiller à ce que son employeur soit informé du présent guide, afin d'offrir un milieu de pratique sécuritaire pour le psychoéducateur et sa clientèle.

Des mesures de prévention peuvent être appliquées pour diminuer les risques de transmission de la COVID-19. Elles reposent sur les principes 1) de l'exclusion des personnes symptomatiques des lieux de travail, 2) du lavage des mains et de l'étiquette respiratoire, 3) de la distanciation physique, ainsi que 4) du maintien de mesures d'hygiène avec les outils, les équipements et les surfaces fréquemment touchés.

### **3.1 Mesures d'isolement pour les employés**

Favoriser le respect des consignes données aux employés qui doivent s'isoler ou qui doivent rester à la maison, par des mesures d'aménagement du temps de travail (horaire, télétravail, etc.). Même si les cabinets de psychoéducation peuvent recevoir des clients en présentiel, la télépratique continue

d'être encouragée. Pour plus d'information sur les aspects déontologiques de la télépratique, consultez le [feuillet sur la télépratique](#) et la [FAQ - COVID19](#).

- Suivi de l'état de santé du personnel
  - Rappeler aux membres du personnel de ne pas se présenter au travail s'ils font de la fièvre, présentent de la toux ou des symptômes respiratoires.
  - Répétition du questionnaire de triage suivant, chaque jour (CRHA, 2020):
    - Ressentez-vous l'un des symptômes de la COVID-19 (toux, fièvre, difficultés respiratoires, fatigue extrême, perte soudaine de l'odorat)?
    - Avez-vous été en contact avec une personne atteinte de la COVID-19?
    - Êtes-vous de retour d'un voyage à l'extérieur du pays depuis moins de deux semaines?
    - Si un employé répond par l'affirmative à l'une de ces questions, il doit retourner à la maison pour une période d'isolement préventif d'au moins 14 jours.
  - Si un travailleur commence à ressentir des symptômes sur les lieux de travail: isolement dans un local, port d'un masque de procédure et signalement au 1 877 644-4545.
    - Dans le cas où une personne a été infectée à la COVID-19, l'employeur doit faire en sorte que l'ensemble des surfaces de travail utilisées par cette dernière soit nettoyé, conformément à son obligation de prendre toutes les mesures pour préserver la santé, la sécurité et l'intégrité physique de son personnel.
    - Après avoir reçu l'avis d'infection d'un employé, il est recommandé de fermer son lieu de travail pendant trois heures et d'ouvrir les fenêtres - si cela est possible -, avant d'initier les travaux de nettoyage. L'usage de produits nettoyants habituels, selon les consignes du fabricant – est suggéré pour décontaminer les lieux.
  - Pour le retour au travail d'un employé ayant été atteint de COVID-19, la Direction générale de la santé publique a établi une série de critères, qui doivent tous être satisfaits, pour autoriser la fin de l'isolement.
    - Au moins 14 jours se sont écoulés depuis le début de la phase aiguë de la maladie.
    - La personne n'a ressenti aucun symptôme depuis 24 heures. Seule une toux résiduelle persiste.
    - Elle ne présente aucune fièvre depuis 48 heures et n'a pris aucun médicament antipyrétique pour faire baisser la fièvre.

- Compte tenu de la situation actuelle, l'entreprise doit considérer qu'un employé ayant contracté la COVID-19 ne peut pas obtenir un certificat médical attestant le respect de ces critères.

**Fiche de suivi de la CNESST: Exclusion des lieux de travail (isolement des travailleurs) :** [Télécharger l'aide-mémoire \(PDF | 950 Ko\)](#)

### 3.2 Mesures d'hygiène et étiquette respiratoire

Faire la promotion des mesures d'hygiène des mains et l'application de l'hygiène et de l'étiquette respiratoire en mettant à la disposition des travailleurs le matériel nécessaire (eau courante, savon, solutions hydro alcooliques, poubelles sans contacts, papiers ou serviettes jetables, etc.).

- Les pompes de gel hydroalcoolique doivent être vérifiées et remplies régulièrement ;
- Considérer l'installation des poubelles à ouverture sans contact manuel.

Pour plus d'information, veuillez consulter le document de l'INSPQ sur l'hygiène des mains à l'adresse: <https://www.inspq.qc.ca/publications/2438> et celui sur l'hygiène et l'étiquette respiratoire à l'adresse: <https://www.inspq.qc.ca/publications/2439>.

**Fiche de suivi de la CNESST: Hygiène et étiquette respiratoire :** [Télécharger l'aide-mémoire \(PDF | 952 Ko\)](#)

### 3.3 Mesures de distanciation sociale

- Éviter les contacts directs (se serrer la main, les accolades).
- Respecter une distance de deux mètres entre les individus :
  - Émettre des consignes claires à cet effet.
  - Réduire le nombre de travailleurs et de clients présents dans une même pièce.
  - Réaménager les postes de travail.
  - Modifier les méthodes de travail.
- Lorsqu'il est impossible de maintenir une distance de deux mètres lors de la prestation de travail, et que la télépratique n'est pas possible, des adaptations doivent être apportées :
  - Barrières physiques (ex. : Plexiglas), mesures administratives (ex. : exclusion des travailleurs symptomatiques, diminution de la charge de travail), équipement de protection individuelle (ex. : masque de procédure, visières de protection).
  - En présence d'un client qui pourrait nécessiter une intervention ou un contact physique, l'équipement de protection individuelle devrait être porté (masque de procédure, gants et visière). La blouse est optionnelle, dans la mesure où des vêtements de rechange sont disponibles.

- Les adaptations nécessaires peuvent varier selon les caractéristiques du milieu de travail (travail extérieur, présence de clients, stabilité des équipes de travail, capacité d'exclure les travailleurs).
- Pour plus de détails, consulter les fiches thématiques disponibles sur ce site: <https://www.inspq.gc.ca/covid-19/sante-au-travail>.
- Privilégier les équipes les plus petites et les plus stables autant que possible (réduire le nombre de travailleurs et de rotations de tâches, s'il y a lieu) pour éviter la multiplication des interactions.
  - Dans la mesure du possible, éviter que les employés se promènent entre les diverses zones de travail.
- Ne pas tenir de réunions en présence ou de rassemblements.
- Ne pas échanger tasses, verres, assiettes, ustensiles; laver la vaisselle à l'eau chaude avec du savon.
- Retirer les objets (documents/revues, bibelots) des aires communes.
- Éviter de partager des objets. S'ils sont absolument nécessaires à l'intervention, ils devraient être désinfectés après chaque client, et s'assurer que le psychoéducateur n'ait pas à toucher aux objets après l'utilisation du client, autrement que pour les nettoyer (ex. : prévoir deux dés pour un jeu de société).
- Convertir les rendez-vous prévus en présentiel en rencontre à distance lorsque possible.
- Limiter les sorties et les déplacements au strict nécessaire.
- Noter que croiser une personne sans contact présente un faible risque (ex. : dans les escaliers ou dans le corridor).

**Fiche de suivi de la CNESST: *Distanciation physique en milieu de travail* : [Télécharger l'aide-mémoire \(PDF | 959 Ko\)](#)**

### **3.4 Nettoyage des objets**

Assurer un nettoyage plus fréquent des objets touchés fréquemment (poignées de porte, interrupteurs, claviers d'ordinateur, etc.)

- Établir la procédure de nettoyage: celle-ci déterminera dans un premier temps quels sont les objets et les lieux (postes de travail, véhicules, espaces communs, toilettes, outils et équipements partagés, etc.) qui doivent être fréquemment lavés, l'horaire et les responsabilités (exécution et contrôle).
- Il est recommandé de désinfecter les installations sanitaires minimalement à chaque quart de travail.
  - Assigner des personnes responsables pour différentes mesures (ex. désinfection des surfaces des aires communes, etc.)
- Il est recommandé de désinfecter les aires de repas après chaque repas.



- Nettoyer minimalement à chaque quart de travail et lorsque visiblement souillées les surfaces fréquemment touchées (tables, comptoirs, poignées de porte, robinetterie, toilettes, téléphones, accessoires informatiques, etc.)
  - Plus une surface est fréquemment touchée, plus son nettoyage doit être fréquent (aux heures ou 2 heures).
- Dans les lieux publics (clients, visiteurs), où les gens touchent les surfaces, le nettoyage doit être effectué au minimum à chaque quart de travail et si possible encore plus fréquemment (à toutes les 2 ou 4 heures).
- Utiliser les produits de nettoyage ou de désinfection habituels
  - Le nettoyage avec une eau savonneuse doit toujours précéder la désinfection des surfaces dures. Le nettoyage des surfaces doit débuter de la surface la moins contaminée à la plus contaminée.
  - Les produits désinfectants ou les lingettes pré-imbibées jetables désinfectantes doivent être utilisés selon le mode d'emploi inscrit sur le contenant (concentration, dilution, temps de contact, rinçage si requis, etc.).
- Assurer le bon fonctionnement et l'entretien des systèmes de ventilation, en fonction des exigences réglementaires pour le type d'établissement et les tâches effectuées.

#### Fiches de suivi de la CNESST:

- **Liste de vérifications quotidiennes** : [Télécharger l'aide-mémoire \(PDF | 945 Ko\)](#)
- **Salubrité de l'environnement** : [Télécharger l'aide-mémoire \(PDF | 950 Ko\)](#)

Il est également important d'informer les fournisseurs, les sous-traitants, les partenaires et la clientèle des mesures mises en œuvre associées à la COVID-19 et de l'importance de leur respect, ainsi que de solliciter leur collaboration.

### 3.5 Contraction du virus par le professionnel

En situation où un membre du personnel est atteint, ou vous-même êtes atteint, il est recommandé d'aviser la clientèle ayant potentiellement été en contact avec la personne atteinte.

En cas d'absence prolongée du professionnel, le règlement sur les cabinets<sup>1</sup> indique que le psychoéducateur qui n'est pas disponible à son cabinet ou à un autre bureau, pour plus de 5 jours ouvrables consécutifs, doit prendre les mesures nécessaires pour informer les personnes qui tentent de le rejoindre de la durée de cette absence et de la procédure à suivre en cas d'urgence.

---

<sup>1</sup> **C-26, r. 207.3** - Règlement sur les dossiers, les cabinets de consultation et autres bureaux et la cessation d'exercice des psychoéducateurs

## 4 MESURES SPÉCIFIQUES SELON LE PROCESSUS D'ACCUEIL ET DE SERVICE

La section suivante présente les modalités à instaurer en fonction du processus d'accueil et de service des clients.

### 4.1 Contact avec le client et triage par téléphone/en ligne, avant la visite au bureau

- Questionnaire verbal COVID-19 à utiliser lors de la prise de rendez-vous ET au moment du rendez-vous. **Cette démarche devrait être consignée à l'intérieur d'une note évolutive au dossier.** Les questions à poser sont:
  - Ressentez-vous l'un des symptômes de la COVID-19 (toux, fièvre, difficultés respiratoires, fatigue extrême, perte soudaine de l'odorat)?
  - Avez-vous été en contact avec une personne atteinte de la COVID-19?
  - Êtes-vous de retour d'un voyage à l'extérieur du pays depuis moins de deux semaines?
    - Si un client répond par l'affirmative à l'une de ces questions, il doit retourner à la maison pour une période d'isolement préventif d'au moins 14 jours et contacter les autorités de la santé publique.
- Le questionnaire doit également être posé, et les mêmes précautions doivent être appliquées, à toutes les personnes qui seront rencontrées en présentiel (ex. : accompagnateur du client).
- En général, vous devriez refuser l'accès à un rendez-vous en présence physique à tout client suspect de COVID-19 et les rediriger pour qu'ils obtiennent une méthode sécuritaire de prestation des services (télépratique ou référencement à une ressource d'urgence appropriée) si leur situation est urgente. Un jugement professionnel doit être posé dans la prise de décision de donner le service à un client suspect de la COVID-19 ou présentant des symptômes. S'il est décidé malgré tout que le service en présentiel est requis, pour éviter d'exposer le client à un préjudice grave, l'équipement de protection individuel doit être disponible pour respecter les précautions additionnelles (voir l'[annexe 1](#) Équipement de protection individuelle (ÉPI)).
- Envisager transmettre l'information au client avant sa visite (ex. : lors de la prise de rendez-vous) pour l'informer des mesures prises par le psychoéducateur afin éviter la propagation et le comportement attendu du client en ce sens (ex.: nécessité de se laver les mains en arrivant, de limiter les contacts, modalités de paiement). Prévoir également un formulaire de consentement aux services de psychoéducation en format électronique.

### 4.2 Zone d'accueil - réception

#### 4.2.1 Accueil du client:

- a) Lavage des mains du client en veillant à limiter les contacts avec toute surface, avant et après le lavage de main.

- b) Distanciation de 2 mètres, avec marquage au sol, si possible, ou écran protecteur (ex.: plexiglas) si la distanciation n'est pas possible.
- c) Rappeler l'étiquette respiratoire ([voir fiche de l'INSPQ](#) pour plus de détails).
- d) Aviser le client que le paiement sans contact est favorisé.
- e) Le psychoéducateur peut se réserver le droit de refuser d'offrir le service à un client qui ne respecte pas les mesures de prévention de la propagation ou qui a fait une fausse déclaration sur sa condition de santé.

#### 4.2.2 Organisation de la zone d'accueil - réception

- a) Installer les affiches suivantes : Étiquette respiratoire, Hygiène des mains (HDM), Informations coronavirus (COVID-19) (voir en [annexe 3](#) pour des hyperliens vers les affiches produites par le ministère de la Santé et des Services sociaux et la CNESST).
- b) Installer une affiche indiquant les nouvelles règles instaurées dans l'établissement, notamment en ce qui concerne l'interdiction d'accès à certains espaces, la limite du nombre de personnes admises à l'intérieur et le respect de la règle de distanciation sociale. Un affichage en français et en anglais ou même à l'aide de pictogramme est recommandé.
- c) Le comptoir de réception et les zones de contacts potentiels avec le client doivent être désinfectés fréquemment, voire entre chaque client si possible.
- d) Désinfection du poste de l'employé (chaise de travail, bureau, téléphone, ordinateur, souris, clavier, stylos, etc.) au début et à la fin de chaque quart de travail, minimalement.
- e) Les vestiaires où sont entreposés les manteaux pendant la journée doivent être bannis.

### 4.3 Salle d'attente

- Déterminer une capacité d'accueil maximale selon la grandeur du cabinet, du personnel disponible, de la configuration des installations et en fonction des règles de distanciation sociale.
- Il est conseillé d'indiquer sur la porte le nombre maximal de personnes admises et diminuer le nombre de sièges.
- Réduire et espacer les rendez-vous dans le temps, pour minimiser le nombre de personnes présentes dans le cabinet.
- Fournir des mouchoirs jetables avec une poubelle, si possible, sans contact à proximité.
- Dégarnir toutes les tables, conserver uniquement le strict nécessaire (retirer les revues, etc.).
- Toutes les chaises utilisées par les clients doivent être désinfectées après usage.

### 4.4 Bureau pour intervention

- Distanciation de deux mètres.

- Dégarnir toutes les tables, conserver uniquement le strict nécessaire.
- Veiller à ce que le client ne touche que ce qui lui est nécessaire; mettre le matériel à sa disposition, à l'avance, de façon à conserver la distance de 2 mètres et afin d'éviter qu'il ait à toucher à plusieurs objets pour trouver ce dont il a besoin.
- Toutes les chaises utilisées par les clients doivent être désinfectées après usage.
- Entre chaque client, désinfecter les surfaces touchées par le client ou l'intervenant (chaise, poignées, comptoir, etc.) ainsi que l'équipement (ex.: crayons, tests).

#### **4.5 Déplacements pour aller faire une intervention à domicile ou dans le milieu de vie du client**

##### 4.5.1 Véhicule personnel

- Éviter de transporter des clients dans la voiture.
- N'apporter que le matériel strictement nécessaire avec soi.
- La CNESST recommande de réduire le taux d'occupation des véhicules automobiles de 50 %. Elle juge acceptable que deux employés, tout au plus, se trouvent à leur bord s'ils sont en mesure de conserver une distance de 2 mètres entre eux.

##### 4.5.2 Transport en commun

- Respecter les directives émises par la société de transport utilisée.
- Une fois à destination, s'assurer de se laver les mains selon la procédure recommandée.

#### **4.6 Milieu de vie pour évaluation et intervention**

- Avant la visite, s'assurer de déterminer l'aspect sécuritaire d'une intervention en milieu de vie (ex. : questionnaire de triage, s'assurer que les mesures de distanciation, d'hygiène et de nettoyage soient respectées par les personnes du milieu de vie).
- Ayez à votre disposition une trousse d'hygiène pour vos déplacements (ex. : mouchoirs, lingettes désinfectantes, gel désinfectant, solution désinfectante).
- Lavage des mains du client et du psychoéducateur.
- Distanciation de 2 mètres.
- Rappeler l'étiquette respiratoire.
- Conserver uniquement le strict nécessaire comme matériel, désinfecté après chaque client.

#### **4.7 Salle d'employés, cuisine, zones administratives, etc.**

- Organiser l'espace du personnel afin de respecter la distanciation de 2 mètres.
- Si l'espace est restreint et la distanciation de 2 mètres n'est pas possible, considérer de limiter l'accès à une personne à la fois ou autre mesure semblable pour minimiser les contacts proximaux.
- Désinfection et nettoyage réguliers des surfaces et zones de contacts fréquents.
- Considérer une réorganisation des horaires pour les repas plus espacés.

- Pour les équipements qui sont utilisés par l'ensemble du personnel, comme une imprimante, les cafetières, le grille-pain et le four micro-ondes, il est préférable que l'employé les désinfecte avant d'y avoir recours.
- S'assurer que ces équipements partagés soient nettoyés à la fin de chaque quart de travail.

#### **4.8 Toilettes**

- Désinfection et nettoyage réguliers des surfaces et zones de contacts fréquents.
- L'hygiène des mains doit être faite avant et après l'utilisation des toilettes.
- Installer une affiche expliquant l'hygiène des mains.

## 5 RÉFÉRENCES

CNESST (2020). *Trousse COVID-19*, repérée à <https://www.cnesst.gouv.qc.ca/salle-de-presse/covid-19/Pages/trousse.aspx> (consultée le 1<sup>er</sup> mai 2020).

CRHA (2020). *Gérer le retour au travail - Informations et recommandations à l'intention des employeurs*, version avril 2020.

INESSS (2020). *COVID-19 et la phase de rétablissement à la pandémie pour les personnes avec des problèmes ou des troubles de santé mentale*, repéré à <https://www.inesss.qc.ca/covid-19/retablissement-et-reprise-des-activites/phase-de-retablissement-a-la-pandemie-pour-les-personnes-avec-des-problemes-ou-troubles-de-sante-mentale.html> (consultée le 11 mai 2020).

INSPQ (2020). *COVID-19 : Mesures de prévention en milieu de travail : recommandations intérimaires*, version du 5 avril 2020.

INSPQ (2020). *Conditions nécessaires au maintien des services essentiels et à l'ouverture progressive des autres milieux de travail*, version du 12 avril 2020.

MSSS (2020). *CORONAVIRUS-COVID-19 : Mesures préventives dédiées aux intervenantes et intervenants du service d'intervention de crise dans le milieu 24/7*, repéré à [http://nrhss.ca/sites/default/files/covid19/04-09-2020\\_Mesures\\_preventives\\_pour\\_les\\_intervenants\\_crise\\_MSSS\\_FR.pdf](http://nrhss.ca/sites/default/files/covid19/04-09-2020_Mesures_preventives_pour_les_intervenants_crise_MSSS_FR.pdf) (consulté le 11 mai 2020).

OOQ et OOOQ (2020). *Recommandations - Reprise des activités professionnelles dans les cabinets d'optométristes et d'opticiens d'ordonnances en contexte de pandémie COVID-19*, 1<sup>re</sup> version du 23 avril 2020.

## **ANNEXE 1 : ÉQUIPEMENT DE PROTECTION INDIVIDUELLE (EPI)**

### **Masques**

- Un masque médical est soit un masque chirurgical (attaches derrière la tête) ou un masque de procédure (attache en boucle derrière les oreilles).
- Idéalement, en absence de pénurie, le masque doit être changé entre chaque client (voir plus bas, alternatives à considérer en cas de pénurie).
- Toujours suivre les précautions pour la pose et le retrait.
- Jeter le masque s'il est visiblement souillé, endommagé ou la respiration est difficile à son usage.
- Ne pas toucher le masque lors du port. Si par erreur la personne touche le masque, procéder à l'hygiène des mains (HDM) (ou si port de gants, au changement de gants puis à l'HDM).
- Le masque N95 n'est pas nécessaire en bureau de psychoéducation. Ces masques sont réservés aux travailleurs de la santé, entre autres lors de la réalisation d'interventions générant des aérosols (intubation, etc.).
- Les masques non médicaux et couvre-visage: voir indications complètes sur le site de Santé Canada
  - Un masque non médical ou un couvre-visage doit :
    - Être constitué d'au moins 2 couches de tissu (comme du coton ou du lin)
    - Couvrir complètement la bouche et le nez sans laisser de trous
    - Être solidement fixé à la tête par des attaches ou des cordons formant des boucles que l'on passe derrière les oreilles
    - Permettre de respirer facilement
    - Être confortable et se porter sans nécessiter d'ajustements fréquents. Être changé dès que possible s'il devient humide ou sale
    - Conserver sa forme après avoir été lavé et séché.

### **Gants**

Le port de gants est à la discrétion du professionnel. S'il choisit d'en porter, voici les précautions à prendre:

- Usage unique, non stérile (idéalement nitrile, sinon vinyle ou latex, mais allergies possibles)

- Changer les gants entre chaque client, afin d'éviter la contamination et procéder à l'HDM par la suite
- Éviter tout contact avec le visage, la bouche ou les yeux avec les mains gantées
- Les gants à usage unique ne peuvent être lavés ou désinfectés, car leur intégrité peut être compromise
- Éviter le port de bijoux et d'ongles artificiels longs
- Suivre les précautions pour pose et retrait.

### **Vêtements personnels**

- Retirer les vêtements qui ont été portés au travail dès son arrivée à son domicile, les mettre à laver et procéder à l'HDM par la suite
- Éviter le port d'accessoires tels que cravate, montre, bijoux, ceinture, etc. Ce sont des vecteurs potentiels et difficiles à désinfecter.
- Les cheveux longs devraient être attachés
- Considérer l'utilisation de vêtements facilement lavables, tenue pour travailleur de la santé (« scrubs ») ou d'un sarrau lavable quotidiennement
- considérer changer de vêtements avant de prendre le transport en commun ou au retour à la maison
- Avoir une zone dédiée lors de la rentrée à la maison pour l'HDM, se changer, etc.
- Les vêtements pourront être lavés en utilisant, si possible, de l'eau chaude. Placez le linge souillé dans un sac en tissu ou en plastique. Déplacez ces sacs vers la laveuse. Évitez de secouer le linge ou le contenant au moment de placer le linge dans la laveuse. Évitez tout contact de la peau ou des vêtements avec ce linge contaminé. Le linge peut toutefois être lavé avec celui des autres membres de la maisonnée, en utilisant le savon à lessive habituel.



## ANNEXE 2 : FOIRE AUX QUESTIONS (FAQ)

- Y a-t-il des recommandations particulières concernant la gestion des déchets en cabinet ?

Il n'y a pas de recommandations officielles quant à la gestion des déchets dans un bureau de psychoéducateur. Tout matériel potentiellement contaminé doit être placé dans un contenant comportant un sac de plastique pouvant être remplacé régulièrement. Si possible, il est préférable d'utiliser des poubelles sans contact manuel.

- Quelles sont les recommandations pour les clients de 70 ans et plus?

Pour l'instant, il n'y a pas de recommandations officielles pour les clients de 70 et plus. Vu leur risque plus élevé de morbidité reliée à la COVID-19, un bureau pourrait choisir d'adapter les horaires / fonctionnement du cabinet afin d'offrir une plage spécifique à ces clients (ex. plage spécifique le matin), tel qu'offert dans d'autres services essentiels à la population. Ceci reste entièrement à la discrétion du psychoéducateur, car aucun consensus n'existe sur l'efficacité de cette approche pour réduire les chances de propagation du virus. Il est important de respecter les consignes de santé publique. Si les clients de 70 ans et plus se font demander de rester en confinement, il est important de les voir uniquement pour des services d'urgence qui ne peuvent pas être rendus autrement et de reporter toute visite pour autres raisons à une date ultérieure.

- Quelles sont les recommandations pour les psychoéducateurs de 70 ans et plus ?

Les recommandations spécifiques aux individus de 70 ans et plus peuvent changer selon l'évolution de la situation liée à la COVID-19. L'Ordre recommande de consulter les directives de la santé publique du moment.

- Dans un petit cabinet ou dans l'impossibilité de maintenir une station de triage fonctionnelle, est-ce que la même personne peut assurer le triage et la réception?

Oui, mais seulement si toutes les mesures de précautions d'appliquant aux deux zones peuvent être respectées. Dans l'impossibilité de garder une personne en poste à l'entrée du cabinet, garder la porte verrouillée (ou autre mesure semblable) pour contrôler l'entrée des clients. Si possible, aviser les clients de ne pas se présenter à l'avance à leur rendez-vous.

- Un client guéri de la COVID-19 est-il considéré comme suspect COVID-19?

Un client guéri de la COVID-19 doit passer le questionnaire et le processus de triage comme tous les autres clients. Si le processus est négatif, il peut être vu en cabinet en suivant toutes les mesures de protection requises.

- Les clients doivent-ils éviter de manipuler leurs téléphones ou objets personnels (sac à main, livre, clés, etc.)?

Comme les objets personnels peuvent constituer des vecteurs de transmission, il est préférable qu'ils soient manipulés le moins possible après l'entrée dans le cabinet. Si c'est le cas, les clients devraient procéder à l'hygiène des mains après l'avoir fait. Considérer mettre une affichette à cet effet dans la zone de triage et dans la salle d'attente.

## **ANNEXE 3 : AFFICHES ET VISUELS**

### **Affichettes:**

<https://www.cnesst.gouv.qc.ca/Publications/900/Pages/DC-900-1076.aspx>

### **Affiches du gouvernement:**

<https://publications.msss.gouv.qc.ca/msss/types/affiche>

#### **ANNEXE 4 : RESSOURCES DIVERSES**

**Aide-mémoire pour les actions à entreprendre en vue de la réouverture du milieu de travail**

[Télécharger l'aide-mémoire de la CNESST \(PDF | 964 Ko\)](#)

**COVID-19 : Recommandations concernant la réduction des risques psychosociaux du travail en contexte de pandémie (INSPQ)**

<https://www.inspq.qc.ca/publications/2988-reduction-risques-psychosociaux-travail-covid19>

**Trousse CNESST pour les soins thérapeutiques**

<https://www.cnesst.gouv.qc.ca/salle-de-presse/covid-19/Pages/outils-soins-therapeutiques.aspx>