

**Ministère des Services à l'enfance et des Services  
sociaux et communautaires**

**Directives opérationnelles durant  
l'écllosion de COVID-19**

**Stade 2 – Réouverture des services de  
soutien de jour pour adultes**

# Table des manières

introduction Et Objet.....	4
Inspections .....	4
Ratio et effectif maximaux des groupes.....	5
Capacité maximale des bâtiments.....	6
Personnel .....	6
Exigences En Matière De Santé Et Sécurité.....	7
Collaboration avec le bureau de santé publique local.....	7
Nettoyage .....	7
Directives sur le port des couvre-visage (masques non médicaux) et de l'équipement de protection individuelle .....	8
Port du masque systématique pour protéger les autres (pour le contrôle des sources) .....	8
Utilisation de l'EPI pendant la prestation de soins directs aux participants .....	9
Dépistage.....	10
Protocoles à suivre lorsqu'un participant à un programme ou un membre du personnel d'un organisme tombe malade.....	11
Exigences pour le dépistage.....	13
Établissement d'un plan de santé et de sécurité au travail pour la prévention et le contrôle des infections (PCI).....	13
Directives Opérationnelles .....	15
CONSIDÉRATIONS AVANT LA REPRISE DES SERVICES DE SOUTIEN.....	15
Communication avec les familles/fournisseurs de soins.....	15
Obtention d'une place et priorisation des personnes.....	15
Formation en PCI du personnel.....	16
Responsabilité et assurances .....	17
CONSIDÉRATIONS PENDANT LA PRESTATION DES SERVICES DE SOUTIEN .....	17
Procédures d'arrivée et de départ.....	17
Visiteurs .....	18
Aménagement de l'espace et distanciation physique .....	18
Usage et restrictions concernant l'équipement .....	19
Activités à l'extérieur.....	19

Nourriture.....	20
Prestation des services.....	20

## Introduction et objet

Ces directives visent à faciliter la réouverture des services de soutien de jour multisectoriels dans l'ensemble des services aux adultes financés par le MSESC.

Ce guide apporte des éclaircissements sur le fonctionnement des services de soutien de jour avec des consignes de santé et de sécurité renforcées et/ou avec des restrictions en raison de l'épidémie de COVID-19. Il comprend également des activités de soutien de jour à distance puisque les organismes peuvent décider de ne pas revenir aux anciens programmes de jour donnés dans les centres. Les activités de soutien de jour à distance ou dans la collectivité peuvent continuer de suivre les options orientées par les personnes si les choix sont atteints.

Dans le but de suivre les recommandations et les conseils du ministère de la Santé et des bureaux de santé publique locaux et de tirer parti des innovations et des modèles de prestation de services de substitution élaborés en réponse à l'épidémie de COVID-19, les organismes sont encouragés à envisager d'adopter des approches à la prestation de services de soutien de jour qui ne font pas appel à des établissements communautaires.

**Il faudrait suivre les recommandations et les conseils du ministère de la Santé et du bureau de santé publique local, même lorsqu'elles entrent en contradiction avec l'orientée donnée dans ce document.**

Si vous avez d'autres questions ou si vous avez besoin d'éclaircissements, veuillez communiquer directement avec votre superviseur de programme du ministère des Services à l'enfance et des Services sociaux et communautaires en passant par le bureau régional dans votre secteur.

## Inspections

L'Unité de la conformité en matière de services aux personnes ayant une déficience intellectuelle procédera à une surveillance ainsi qu'à des inspections des services de soutien de jour aux personnes ayant une déficience intellectuelle si cela est nécessaire.

Les membres du personnel du Ministère doivent subir un test de dépistage avant d'entrer sur les lieux, porter un couvre-visage ainsi que tout l'équipement de protection individuelle (EPP) nécessaire, suivre tous les autres protocoles exigés par le bénéficiaire de paiements de transfert (BPT), conformément au décret d'urgence, et respecter les directives du bureau de santé publique local.

Le Ministère se servira de la technologie (p. ex. téléphone, vidéoconférence) pour effectuer la surveillance ainsi que les inspections virtuelles lorsque les inspections en personne ne sont pas indiquées.

## **Ratio et effectif maximaux des groupes**

Afin de limiter le nombre des participants avec lesquels les membres du personnel entrent en contact et les contacts entre les participants, les programmes devraient fonctionner dans le cadre de cohortes formées de dix personnes tout au plus, y compris les membres du personnel, les participants au programme de jour et les membres du personnel de soutien de ces participants qui demeurent ensemble pendant toute la journée, en tenant compte des considérations suivantes :

- Bien que les contacts étroits puissent être inévitables entre les membres du personnel et les participants, la distanciation physique tout comme les pratiques générales de prévention et de contrôle des infections sont quand même encouragées.
- Les organismes peuvent envisager de faire appel à des membres du personnel « flottants » chargés d'aider à gérer les cohortes et de prendre la relève pendant les pauses du personnel.
- Si un participant a besoin de l'aide d'un préposé aux services de soutien ou d'une autre aide personnelle, cette personne doit être incluse dans le dénombrement de la cohorte et suivre toutes les consignes données dans le présent document.
- Les couvre-visage (masques non médicaux) doivent être utilisés par tous les participants s'ils sont tolérés/appropriés.
- Les membres du personnel, y compris les membres du personnel de soutien, doivent porter un masque non médical pendant toute la durée de leur quart ou pendant qu'ils sont présents au programme de jour.

Une pratique exemplaire consiste pour les organismes à limiter les contacts entre les groupes de personnes et lorsque le modèle de prestation de services de soutien de jour ne permet pas la création de cohortes, les organismes sont encouragés à réunir en cohortes les groupes « semblables » dans toute la mesure du possible (p. ex., réunir les participants qui participent au programme pendant toute la journée et réunir séparément ceux qui n'y participent que pendant une partie de la journée).

Les cohortes ne peuvent pas se mêler à d'autres cohortes. Les cohortes peuvent être dans la même pièce ou le même espace (p. ex. les zones ou les pièces réservées au personnel, les tentes, les gymnases, les musées, les corridors) en même temps lorsqu'elles peuvent garantir qu'il n'y aura pas d'interaction ou de mélange entre les

cohortes en aucun temps. Cela comprend les arrivées et les départs, les heures de repas, les heures consacrées au jeu ainsi que les activités à l'extérieur.

## **Capacité maximale des bâtiments**

Un même bâtiment peut héberger plus d'un service de soutien de jour, à condition que les services puissent maintenir une séparation d'au moins deux mètres entre les cohortes et qu'ils suivent toutes les consignes de santé et de sécurité.

Les cohortes peuvent être dans la même pièce ou le même espace (p. ex. les zones ou les pièces réservées au personnel, les gymnases, les corridors) en même temps lorsqu'elles peuvent garantir qu'il n'y aura pas d'interaction ou de mélange entre les cohortes en aucun temps. Cela comprend les arrivées et les départs, les heures de repas ainsi que les activités à l'extérieur.

Les programmes qui se donnent dans une pièce ou un espace qui est partagé par des cohortes ou qui ont d'autres groupes d'utilisateurs (p. ex. les programmes dans les musées, les centres communautaires, etc.) doivent veiller à ce que la pièce ou l'espace soit nettoyé et désinfecté avant et après son utilisation. Un registre des nettoyages doit être affiché et utilisé pour faire le suivi du nettoyage.

Veillez noter que les activités liées aux services de soutien de jour à distance ou dans la collectivité n'ont pas besoin de revenir aux anciens programmes donnés dans les centres. Les activités liées aux services de soutien de jour à distance peuvent se poursuivre.

## **Personnel**

### Formation en secourisme général, y compris en réanimation cardio-respiratoire (RCR)

La WSIB a indiqué que toutes les certifications en RCR qui expirent après le 1<sup>er</sup> mars 2020 seront prolongés automatiquement jusqu'au 30 septembre 2020 de façon temporaire.

Les BPT sont invités à consulter le site Web de la WSIB pour connaître tout changement éventuel au prolongement des certificats de secourisme ou de RCR détenus par des membres du personnel qui étaient censés expirer le 1er mars 2020.

Les organismes doivent se conformer aux décrets d'urgence et aux exigences actuels décrits dans le Règlement de l'Ontario 299/10 : Mesures d'assurance de la qualité (MAQ).

# Exigences en matière de santé et sécurité

## Collaboration avec le bureau de santé publique local

Bien que le Ministère fournisse des directives sur le fonctionnement des services de soutien de jour durant la pandémie de COVID-19, les fournisseurs doivent suivre les recommandations des bureaux de santé publique locaux lorsqu'ils établissent leurs protocoles de santé et sécurité, notamment sur la marche à suivre provinciale concernant l'effectif maximal des groupes par salle dans laquelle on offre des services de soutien de jour, qui est établi à 10 personnes en tout, y compris les membres du personnel.

Le Ministère reconnaît que la mise en place de ces protocoles pourrait entraîner des différences dans les régions, mais compte tenu des besoins et des circonstances uniques dans chaque collectivité et de l'établissement ou de l'organisme, il est important de suivre d'abord et avant tout les directives des bureaux de santé publique locaux pour protéger les enfants, les familles ainsi que les membres du personnel dans leurs collectivités respectives.

Il est également rappelé aux parties prenantes sur les lieux de travail que les dispositions de la Loi sur la santé et la sécurité au travail (LSST) continuent de postuler dans tous les lieux de travail. En cas d'incompatibilité, [les exigences de la LSST](#) l'emportent.

Vous trouverez ici les coordonnées des [bureaux de santé publique locaux](#).

## Nettoyage

En plus du nettoyage habituel quotidien, toutes les surfaces qui sont touchées et utilisées fréquemment par les participants et les membres du personnel devraient être nettoyées et désinfectées au moins deux fois par jour (ou à toutes les quatre heures, au rythme le plus fréquent des deux) et lorsqu'elles sont visiblement sales (p. ex. les poignées de porte, les poignées des fontaines d'eau, les interrupteurs, la chasse d'eau et les poignées de robinet, les appareils électroniques, le dessus des tables).

Il faut suivre les recommandations des autorités de santé publique sur les produits nettoyants et désinfectants adéquats. Pour de plus amples renseignements sur le nettoyage, veuillez consulter la [fiche d'information sur le nettoyage des lieux publics](#) de Santé publique Ontario.

Il est important de vérifier et de respecter les dates d'expiration des produits nettoyants et désinfectants utilisés et de toujours suivre les instructions du fabricant. Les membres du personnel doivent également s'assurer que les produits utilisés sont compatibles avec l'objet à nettoyer et à désinfecter.

Tout le matériel partagé ainsi que les autres ressources qui sont touchées physiquement doivent être nettoyés après chaque utilisation entre les différentes cohortes et selon la recommandation de toute autorité locale de santé publique.

## **Directives sur le port des couvre-visage (masques non médicaux) et de l'équipement de protection individuelle**

### **Port du masque systématique pour protéger les autres (pour le contrôle des sources)**

Le masque non médical est recommandé en guise de mesure supplémentaire pour le contrôle des sources afin d'éviter d'exposer les autres aux gouttelettes respiratoires de la personne qui le porte.

- Le masque non médical aide à contenir les gouttelettes de la personne qui le porte afin de protéger les personnes qui l'entourent.
- Les membres du personnel devraient consulter le site Web de l'[Agence de la santé publique du Canada \(ASPC\)](#) sur les directives sur le port du masque non médical ou le [site Web de l'Ontario consacré à la COVID-19](#) ou les ressources de [Santé publique Ontario](#).

Les personnes devraient se laver les mains avant d'enfiler un masque, puis avant et après avoir retiré le masque. Consultez les [ressources de Santé publique Ontario](#) sur le mode d'emploi pour porter et retirer le masque ainsi que l'équipement de protection pour les yeux.

Les couvre-visage (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. Consultez la section sur le dépistage pour en savoir plus.
- 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.



Les membres du personnel doivent pratiquer et encourager une bonne hygiène des mains (notamment en supervisant et en aidant les participants à se laver les mains) à l'aide de rappels actifs et d'une signalisation visible un peu partout dans le milieu des services de soutien de jour. Le lavage des mains avec de l'eau et du savon est préférable à l'utilisation d'un désinfectant à base d'alcool lorsque les mains sont visiblement sales. Consultez la [fiche d'information Comment se laver les mains](#) de Santé publique Ontario.

Les masques doivent être changés s'ils sont visiblement souillés, mouillés ou abîmés.

## **Utilisation de l'EPI pendant la prestation de soins directs aux participants**

Les membres du personnel qui prodiguent des soins directs aux résidents (p. ex. qui prodiguent des soins à une distance de deux mètres) doivent évaluer le besoin pour de l'EPI en se basant sur la nature de l'interaction prévue avec un participant et en s'informant de son état de santé. C'est exactement comme sélectionner et utiliser un EPI pour offrir des soins directs aux participants avant l'épidémie de COVID; l'utilisation de l'EPI (p. ex., le port des gants lorsque l'on aide une personne à faire sa toilette) doit se poursuivre conformément aux politiques et aux procédures existantes.

Il ne faut pas oublier que les masques non médicaux ne sont pas considérés comme un EPI. Si une interaction nécessite normalement l'utilisation d'un masque de protection, un masque chirurgical/d'intervention doit continuer à être utilisé.

Vous trouverez d'autres conseils pour choisir l'EPI dans le document de Santé publique Ontario [Algorithme de l'évaluation des risques pour guider l'utilisation de l'ÉPI](#).

Les organismes qui fournissent des services de soutien en établissement ou de jour peuvent accéder à l'EPI en remplissant le Questionnaire sur les fournitures et équipements essentiels en réponse à la COVID-19 (Questionnaire sur les FEE).

Les organismes qui n'offrent que des programmes de jour (organismes qui n'offrent pas de services en établissement) doivent répondre au Questionnaire sur les FEE hebdomadaire pour signaler leurs besoins en fournitures, mais ces sites devront continuer à se procurer leur EPI au moyen du [Répertoire des fournisseurs d'EPI pour les lieux de travail](#).

En cas d'éclosion, des commandes d'EPI d'urgence peuvent être passées sur la page Web des services partagés de l'Association ontarienne des sociétés de l'aide à l'enfance (AOSAE) (<https://request.cwconnects.org/tpr/>).

## Dépistage

Tout le monde, y compris les membres du personnel, doit subir un dépistage actif chaque jour avant de pénétrer dans le milieu des services de soutien de jour. Un processus officiel doit être établi afin d'assurer des activités de dépistage rigoureuses. On peut adapter au milieu l'outil de dépistage qui se trouve dans le [site Web sur la COVID-19](#) du ministère de la Santé.

Pendant les activités de dépistage, les mesures suivantes doivent être prises :

- Limitez les points d'entrée dans le milieu afin de faciliter le dépistage.
- Placez une barrière physique (p. ex. une paroi en plexiglass) derrière laquelle les membres du personnel peuvent procéder au dépistage dans les entrées tout en se protégeant des gouttelettes.
- Espacez et aménagez l'entrée de manière à pouvoir maintenir une distanciation physique pendant que les membres du personnel effectuent les tests de dépistage.
- Offrez aux membres du personnel qui effectuent les tests de dépistage du désinfectant pour les mains à base d'alcool, des mouchoirs ainsi qu'une poubelle ou un bac sans contact muni d'une doublure.
- 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.

Consultez les [ressources de Santé publique Ontario](#) pour savoir comment porter et retirer adéquatement les masques ainsi que l'équipement de protection pour les yeux.

- Encouragez tous les participants, les membres du personnel et les membres de la famille à utiliser un désinfectant pour les mains à base d'alcool avant d'entrer.

Refusez l'entrée à toute personne qui présente n'importe lequel des symptômes indiqués dans [COVID-19 : Document de référence sur les symptômes](#) sur le site Web du ministère de la Santé ou qui a eu un contact étroit avec une personne qui présente des symptômes ou qui a reçu un résultat positif à un test de dépistage de la COVID-19 au cours des 14 derniers jours.

Il faut rappeler cette exigence aux parents, aux fournisseurs de soins et aux organismes de soutien au moment de la première inscription des clients pour des services de soutien et à l'aide d'une signalisation visible dans les entrées ainsi que dans les zones d'arrivée.

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 vont pas bien.

Tous les fournisseurs doivent tenir des registres quotidiens des résultats de leurs tests de dépistage.

Pour obtenir des renseignements et des ressources sur les symptômes de la COVID-19, les protections et la quête de soins de santé, veuillez consulter le site Web de la province sur la COVID-19.

## **Registres de présence**

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, etc., les personnes qui livrent de la nourriture, etc.).

Si les participants arrivent en empruntant les transports en commun, l'heure et l'itinéraire doivent être consignés.

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.

## **Protocoles à suivre lorsqu'un participant à un programme ou un membre du personnel d'un organisme tombe malade**

Les membres du personnel, les parents ou les fournisseurs de soins et les personnes en service ne doivent se présenter aux services de soutien de jour s'ils sont malades, même si leurs symptômes s'apparentent à ceux d'un simple rhume.

Parmi les symptômes à surveiller : fièvre, toux, essoufflement, mal de gorge, nez qui coule, congestion nasale, mal de tête et malaise général.

Vous trouverez également une liste des symptômes, y compris des signes et symptômes atypiques, dans [COVID-19 - Document de référence sur les symptômes](#) sur le site Web du ministère de la Santé.

Si quelqu'un ou un membre du personnel tombe malade lorsqu'il est aux services de soutien, il faut l'isoler, lui donner un masque chirurgical/d'intervention et demander à un membre de la famille ou au tuteur de venir le chercher.

Il faut rappeler les consignes d'hygiène des mains ainsi que l'étiquette respiratoire à la personne malade pendant qu'elle attend qu'on vienne la chercher. On doit fournir des mouchoirs au participant au camp afin de favoriser une étiquette respiratoire adéquate ainsi que la façon appropriée de jeter les mouchoirs.

Si aucune pièce séparée n'est disponible, la personne malade doit rester à au moins deux mètres des autres.

Un membre du personnel doit rester avec le client jusqu'à ce que la bonne personne arrive. Lorsqu'ils ont des interactions avec une personne malade, les membres du personnel doivent toujours porter un masque chirurgical/d'intervention ainsi qu'un équipement de protection pour les yeux ou un écran facial et ne pas interagir avec les autres. Les membres du personnel doivent éviter tout contact avec les sécrétions respiratoires du client.

L'espace d'isolement ainsi que tous les objets utilisés par la personne malade doivent être nettoyés et désinfectés immédiatement. Tous les objets qui ne peuvent pas être nettoyés (papier, livres, etc.) doivent être entreposés dans un contenant scellé pour au moins sept jours.

Les organismes de service doivent encourager toute personne malade à se soumettre à une évaluation clinique effectuée par son fournisseur de soins principal ou à communiquer avec Télésanté Ontario (au 1 866-787-0000) et à subir un test de dépistage de la COVID-19. S'il y a un cas confirmé de COVID-19 au programme de services de soutien de jour, le bureau de santé publique local donnera des conseils précis sur les mesures de contrôle qui doivent être mises en place afin de prévenir une propagation potentielle.

Lorsqu'une personne en service ou un membre du personnel est suspecté d'avoir ou a un cas confirmé de COVID-19, les BPT doivent signaler les cas graves liés à la COVID-19 en suivant les *Lignes directrices du signalement d'incident grave 2019 du ministère des Services à l'enfance et des Services sociaux et communautaires*.

Les organismes devraient consulter le supplément intitulé *Catégories et sous-catégories à sélectionner pour signaler les incidents graves liés à la COVID-19 au ministère des Services à l'enfance et des Services sociaux et communautaires* afin d'obtenir des éclaircissements.

De plus, lorsque des membres du personnel sont des cas suspectés ou confirmés de COVID-19, les organismes doivent en aviser les responsables du signalement des incidents graves au ministère du Travail, de la Formation et du Développement des compétences.

Lorsqu'on doit fermer un programme de services de soutien de jour en raison de la COVID-19, les organismes doivent le signer au Ministère comme un incident grave.

Pour de plus amples renseignements sur les fermetures, veuillez consulter le site Web consacré à la COVID-19 de la province.

## **Exigences pour le dépistage**

Les membres du personnel et les participants qui présentent des symptômes doivent être encouragés à subir un test de dépistage.

- Les personnes dont les résultats sont négatifs à la COVID-19 doivent être exclues du programme jusqu'à 24 heures après la disparition des symptômes.
- Les personnes dont les résultats sont positifs à la COVID-19 doivent être exclues du programme pendant 14 jours suivant l'apparition des symptômes et/ou l'autorisation reçue du fournisseur de soins de santé ou, s'il y a lieu, du bureau de santé publique local.

Les membres du personnel et les participants en attente des résultats du dépistage et qui sont ou ont été symptomatiques ou auxquels le bureau de santé publique local a conseillé de s'isoler doivent être exclus des services de soutien de jour. Il n'est pas nécessaire d'exclure les autres membres du personnel et les participants qui attendent leur résultat.

Si le laboratoire confirme un ou des cas de COVID-19 chez les membres du personnel ou les participants, les éclosions doivent être déclarées par le bureau de santé publique local.

## **Établissement d'un plan de santé et de sécurité au travail pour la prévention et le contrôle des infections (PCI)**

Chaque organisme doit se doter d'un plan se conformant aux recommandations et aux directives du ministère de la Santé et de Santé publique Ontario.

Le plan doit tenir compte des niveaux de risque liés aux services de soutien de jour. Cela comprend la façon dont les services de soutien de jour fonctionneront pendant ce temps et tout au long de la phase de rétablissement suivant la pandémie, notamment :

- nettoyage et désinfection des locaux, du matériel et des ressources;
- modalités de dépistage des personnes et déclaration des maladies;
- méthodes pour garantir la distanciation physique et l'hygiène des mains;
- méthodes de planification des quarts pour appuyer les regroupements, le cas échéant;
- limiter le nombre de participants autorisés dans les groupes, reprogrammer les activités de groupe ou les rencontres en personne.

# **Directives Opérationnelles**

## **Considérations Avant La Reprise Des Services De Soutien**

### **Communication avec les familles/fournisseurs de soins**

La communication avec les familles/fournisseurs de soins concernant le renforcement des mesures de santé et de sécurité facilite la transparence en ce qui a trait aux attentes. Il faut mentionner aux familles/fournisseurs de soins les nouvelles politiques afin de les informer et de leur permettre de participer vraiment au maintien de la santé et de la sécurité de tous les clients et membres du personnel.

Les organismes doivent préparer un addendum à leur guide ou fiche d'information afin de faire connaître les améliorations mises en œuvre en matière de santé et de sécurité et toute attente nouvelle du personnel ou des parents/fournisseurs de soins, ainsi que des autres organismes de service ou tuteurs.

Il n'est pas nécessaire, lors de la réouverture, que les organismes révisent leurs politiques et procédures, uniquement les politiques touchées par le renforcement des mesures de santé et de sécurité entraîné par l'épidémie de COVID-19.

Les organismes peuvent envisager de fournir des liens vers des renseignements utiles et des instructions détaillées concernant le dépistage, le transport collectif ou en commun et les procédures d'arrivée/ de départ, ainsi que les protocoles à suivre si un client ou un membre du personnel tombe malade.

Il se peut qu'il faille actualiser les politiques en matière de priorité/listes d'attente pour tenir compte de la capacité limitée pendant les étapes de la réouverture. Tout changement doit être transmis aux familles/fournisseurs de soins afin qu'ils connaissent ces changements et l'approche équitable adoptée pour évaluer les priorités de soins.

Dans la mesure du possible, les communications en personne devraient être limitées.

### **Obtention d'une place et priorisation des personnes**

Pour l'établissement des priorités, lorsque les places de soutien de jour sont limitées, les Services de l'Ontario pour les personnes ayant une déficience intellectuelle, les organismes et les fournisseurs de services de soutien de jour peuvent vouloir tenir compte de ce qui suit :

- état physique ou risque des personnes en matière de santé;

- autres services de soutien disponibles ou utilisés par la personne;
- soutien aux personnes lorsque les parents/fournisseurs de soins doivent retourner au travail pendant l'étape 2, si leur travail est à l'extérieur du domicile;
- familles/fournisseurs de soins d'adultes ayant des besoins spéciaux ou une déficience intellectuelle;
- continuité des services pour les personnes ayant reçu des services de soutien auparavant;
- autres circonstances locales.

Les Services de l'Ontario pour les personnes ayant une déficience intellectuelle, les organismes et les fournisseurs de services de soutien de jour pourraient également tenir compte de ce que certaines personnes qu'ils avaient l'habitude de servir n'ont peut-être plus besoin de services de soutien ou pourraient avoir besoin d'un niveau de soutien différent (c.-à-d. parties de journée).

Il serait bon d'évaluer la demande de services de soutien avant la réouverture, par exemple au moyen d'un sondage.

## **Formation en PCI du personnel**

Les organismes doivent s'assurer de fournir de la formation à l'ensemble du personnel concernant les mesures de santé et sécurité et autres mesures opérationnelles énoncées au présent document, ainsi que sur toute exigence locale supplémentaire mise en place avant la réouverture (p. ex. prévention et contrôle des infections (PCI) et l'utilisation appropriée de l'EPI). Il faut fournir de l'information sur l'utilisation sécuritaire, les limites et les soins appropriés (p. ex. nettoyage) des masques non médicaux ou chirurgicaux ou d'intervention et tout autre EPI que les membres du personnel doivent utiliser. Le bureau de santé publique local peut vous fournir des renseignements supplémentaires sur la PCI. Vous trouverez des renseignements supplémentaires sur le [site Web de la COVID-19](#) et le [site de Santé publique Ontario](#).

Le choix de l'EPI doit reposer sur la nature de l'interaction avec le client ou le ou les modes probables de transmission des agents infectieux. Le choix de l'EPI approprié doit se fonder sur l'évaluation du risque (p. ex. type d'interaction, état des clients), dictant ce qu'il faut porter pour faciliter l'interruption de la chaîne de transmission et pour protéger le personnel. Vous trouverez davantage d'orientations sur le choix de l'EPI dans le document de SPO intitulé [Algorithme de l'évaluation des risques pour guider l'utilisation de l'ÉPI](#).

La formation doit également comprendre des directives sur la façon de nettoyer adéquatement le local et l'équipement, les modalités d'exécution sécuritaire du dépistage quotidien, la façon de veiller à une distanciation physique appropriée et de



dûment tenir les dossiers de présence quotidienne, ainsi que ce qu'il faut faire si quelqu'un devient malade.

Il pourrait être utile de tirer parti des approches adoptées par ceux qui exploitaient des services de soutien en résidence, ainsi que de toute leçon retenue qu'ils pourraient offrir.

## **Responsabilité et assurances**

Il faut respecter toutes les exigences respectives découlant de diverses lois, par exemple la Loi sur le MSSC, la *Loi sur les services et soutiens favorisant l'inclusion sociale des personnes ayant une déficience intellectuelle* et la LGEPE, en plus des mesures améliorées de santé et de sécurité dégagées au présent document et établies par le bureau de santé publique local.

Les organismes peuvent souhaiter consulter leur propre conseiller juridique ou conseiller en assurances sur tout autre point à considérer pour la prestation de services de soutien de jour pendant cette période.

## **considérations pendant la prestation des services de soutien**

### **Procédures d'arrivée et de départ**

Les organismes doivent se doter de procédures appuyant la distanciation physique et la séparation des groupes dans toute la mesure du possible (c.-à-d. les personnes d'un groupe entrent par la porte A et celles d'un autre groupe, par la porte B, ou en fonction d'un échelonnement des périodes d'entrée).

Dans la mesure du possible, les parents/fournisseurs de soins ne doivent pas aller au-delà de la zone de dépistage.

À toutes les entrées, il doit y avoir du désinfectant pour les mains et, dans les locaux fermés, les parents/fournisseurs de soins, les participants et les membres du personnel/fournisseurs doivent utiliser un couvre-visage/masque non médical ou un EPI approprié s'il n'est pas possible de maintenir la distanciation physique d'au moins deux mètres.

Les organismes devraient envisager le recours à des affiches ou à des marques au sol pour guider les personnes pour les étapes d'entrée et définir les exigences de distanciation physique.

Les effets personnels (p. ex. sacs à dos, vêtements, protection solaire, etc.) doivent être maintenus au minimum. En pareil cas, ils doivent être étiquetés et conservés dans le casier ou l'espace réservé à la personne.

## **Visiteurs**

Seuls les visiteurs essentiels (p. ex., les préposés à l'entretien, les inspecteurs, etc.) doivent être autorisés dans les organismes/emplacements de services de soutien de jour.

Dans la mesure du possible, il faut privilégier les entrevues vidéo et téléphoniques plutôt qu'en personne pour interagir avec les gens.

Le personnel du Ministère et les autres fonctionnaires (p. ex. : commissaires des incendies, inspecteurs de la santé publique) peuvent, à tout moment raisonnable, entrer pour inspecter des locaux ou un centre de services de jour.

## **Aménagement de l'espace et distanciation physique**

Lors de l'aménagement des locaux des services de soutien de jour, les organismes et organismes qui offrent des services de soutien de jour doivent veiller à garantir la distanciation physique entre les personnes par les moyens suivants :

- assigner les personnes à des endroits différents, particulièrement à l'heure des repas;
- intégrer davantage d'activités individuelles ou d'activités favorisant un plus grand espacement entre les personnes;
- recourir à des indices visuels, par exemple coller des rubans sur le sol pour promouvoir la distanciation physique.

Il ne faut pas utiliser les locaux ou les structures en commun qui ne peuvent être nettoyés et désinfectés entre le passage de groupes.

Sachant qu'établir la distanciation physique peut être difficile, notamment chez les personnes sourdes et aveugles, ou qui ont des problèmes de comportement ou exigent une aide physique pour les activités de la vie quotidienne (c.-à-d. changer de vêtements s'ils sont souillés), voici quelques suggestions supplémentaires :

- utilisation appropriée des masques non médicaux entre personnes de groupes différents, s'ils sont tolérés;
- planification d'activités qui ne supposent pas le partage d'objets ou d'équipement;

- dans la mesure du possible, déplacer les activités à l'extérieur pour disposer de plus d'espace et de ventilation;
- éviter les périodes de chant à l'intérieur;
- en cas de services d'intervenant, éviter de partager les intervenants là où se trouvent des personnes exigeant une communication tactile ou si elles doivent être guidées par une personne voyante.

Il faut également établir des plans pour éviter les contacts entre les groupes dans les toilettes/vestiaires et nettoyer et désinfecter fréquemment les surfaces communes des toilettes/vestiaires.

## **Usage et restrictions concernant l'équipement**

Les organismes et les fournisseurs de services de soutien de jour sont encouragés à fournir du matériel composé de matériaux se prêtant au nettoyage et à la désinfection.

Le matériel doit être nettoyé et désinfecté après chaque usage unique.

Le matériel porté à la bouche doit être enlevé immédiatement pour être nettoyé et désinfecté et ne doit pas être partagé chez les personnes du service.

Les organismes et fournisseurs de services de soutien de jour sont invités à disposer de matériel désigné (p. ex. livres, ordinateurs portables, tablettes) pour chaque pièce ou groupe. Si le matériel est partagé, il doit être nettoyé et désinfecté avant d'être partagé.

Les structures récréatives (bancs, sièges-balançoire) ne peuvent être utilisées que par un seul groupe à la fois. Veuillez consulter votre bureau de santé publique local concernant l'utilisation du matériel d'extérieur sur place.

## **Activités à l'extérieur**

Les organismes doivent planifier les activités extérieures par petits groupes/cohortes pour faciliter la distanciation physique. Si la zone extérieure est suffisamment grande pour accueillir plusieurs groupes, l'espace peut être subdivisé avec des marques au sol pour veiller à ce que les groupes demeurent séparés.

Si des structures récréatives (bancs, sièges-balançoire) doivent être utilisées par plus d'un groupe, elles ne peuvent être utilisées que par un groupe à la fois et doivent être nettoyées et désinfectées avant et après l'utilisation par chaque groupe.

Les fournisseurs de services de soutien de jour doivent trouver d'autres moyens d'activités extérieures (p. ex. marche dans la collectivité, jardinage, activités artistiques

extérieures), lorsqu'il y a de la difficulté à trouver suffisamment d'espace à l'extérieur et les fournisseurs doivent respecter les pratiques de distanciation physique dans la mesure du possible.

Les organismes doivent disposer de protocoles concernant les écrans solaires (p. ex. à appliquer avant l'arrivée). Les participants doivent apporter leur propre moyen de protection solaire et ne pas le partager. Si nécessaire, le personnel peut prêter son concours à l'application d'écran solaire chez les participants s'ils ne sont pas dans le même groupe. Dans ce cas, le personnel doit se désinfecter dûment les mains avant et après l'application de l'écran solaire.

## **Nourriture**

Les organismes/fournisseurs de services de soutien de jour doivent modifier les pratiques de repas pour interdire le libre-service ou le partage des aliments au moment des repas et respecter les protocoles de santé publique. Au minimum :

- la nourriture doit être servie avec des ustensiles;
- chaque client doit recevoir une portion individuelle;
- aucun objet ne doit être partagé (cuiller de service, salière);
- la nourriture provenant de l'extérieur doit être limitée et tout aliment apporté doit être clairement étiqueté pour éviter un partage accidentel.

Aucun aliment ne doit être fourni à l'extérieur du service de repas régulier du service de soutien (sauf si nécessaire lors de l'administration des médicaments et il faut mettre en place des précautions spéciales pour la manutention et le service des aliments).

Les organismes doivent s'assurer du respect de la désinfection des mains et des mesures d'hygiène lorsque le personnel prépare et sert les aliments, et pour toutes les personnes avant les heures de repas.

Les personnes bénéficiaires des services doivent également, dans la mesure du possible, respecter la distanciation physique lors des repas. Le personnel doit maintenir la surveillance au cours des heures de repas.

## **Prestation des services**

Le Ministère est conscient que les personnes ayant une déficience cognitive et leur famille/fournisseur de soins continuent à avoir besoin de soutien et services supplémentaires, particulièrement au cours de la pandémie.

Les organismes et les exploitants doivent tenir compte des règles de capacité maximale lors de la planification de ressources supplémentaires en personnel qui pourraient se trouver sur place afin de fournir ces services.

Si les services sont fournis par des fournisseurs externes (services ou employés), 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.

Le personnel-ressource du service doit être dépisté avant l'entrée dans le milieu des services de soutien de jour conformément au protocole énoncé ci-dessus à la rubrique sur le dépistage.