

Protocole de préparation aux situations d'urgence : Plan d'intervention en cas de pandémie

PLAN D'INTERVENTION EN CAS DE PANDÉMIE

| | |
|---|----|
| Objet..... | 3 |
| Introduction..... | 3 |
| Activation du Plan d'intervention en cas de pandémie selon les phases de la pandémie..... | 3 |
| A. Aucune incidence observée au Canada..... | 3 |
| B. Faible incidence : pandémie observée dans d'autres provinces ou ailleurs en Ontario, mais aucune incidence de la pandémie observée dans la région d'Ottawa | 6 |
| C. Incidence plus élevée : incidence de la pandémie observée dans la région d'Ottawa | 7 |
| ANNEXE A | 14 |
| Structure du Système de gestion des incidents (SGI) | 14 |
| Commandant des opérations sur le lieu de l'incident..... | 14 |
| Section des opérations | 14 |
| Section de la planification | 14 |
| Section de la logistique | 14 |
| Section des finances et de l'administration | 14 |
| Section des communications | 14 |
| Centre de commandement des services de soutien aux activités | 14 |
| Rôles et fonctions du Commandement des interventions dans les foyers de soins de longue durée | 15 |
| Fonctions clés du Commandement des interventions dans les foyers de soins de longue durée ... | 15 |
| Rôles clés du Commandement des interventions dans les foyers de soins de longue durée | 15 |
| Commandant de l'intervention (directeur des Soins de longue durée) | 15 |
| Section des opérations | 15 |
| Responsabilités du chef de la Section des opérations | 15 |
| Section de la planification | 16 |
| Responsabilités du chef de la Section de la planification | 16 |
| Unités de la Section de la planification | 16 |
| Unité des ressources humaines | 16 |
| Unité du recrutement..... | 16 |
| Unité du mieux-être et de la formation | 16 |
| Responsable de la sécurité | 17 |
| Unité des relations de travail | 17 |

Protocole de préparation aux situations d'urgence : Plan d'intervention en cas de pandémie

| | |
|---|----|
| Unité du soutien aux TI | 17 |
| Unité de la conformité de la gestion des dossiers | 17 |
| Section des communications | 17 |
| Responsabilités du chef de la Section des communications | 17 |
| Unités de la Section des communications | 18 |
| Section de la logistique | 18 |
| Responsabilités du chef de la Section de la logistique | 18 |
| Unités de la Section de la logistique | 19 |
| Section des finances et de l'administration | 19 |
| Responsabilités du chef de la Section des finances et de l'administration | 19 |
| Annexe B | 20 |
| Liste de contrôle de la planification en cas de pandémie | 20 |
| Références | 29 |

Protocole de préparation aux situations d'urgence : Plan d'intervention en cas de pandémie

| FOYERS DE SOINS DE LONGUE DURÉE | Date de révision |
|--|------------------|
| <ul style="list-style-type: none">• Foyer Carleton Lodge | Mars 2020 |
| <ul style="list-style-type: none">• Centre d'accueil Champlain | Mars 2022 |
| <ul style="list-style-type: none">• Centre de soins de longue durée Garry J. Armstrong | Mars 2023 |
| <ul style="list-style-type: none">• Foyer Peter D. Clark | Mars 2026 |

Objet

Le présent plan sert de guide au personnel des Services de soins de longue durée de la Ville d'Ottawa quant à la manière de réagir aux différents stades d'une pandémie, et ce, afin de privilégier la sécurité du personnel, des résidents, des bénévoles et des visiteurs des établissements de soins de longue durée en cas de pandémie. Le plan peut également être activé en cas d'épidémie ou d'apparition de maladies ayant une incidence sur la santé publique.

Introduction

En situation de pandémie, les Services de soins de longue durée de la Ville d'Ottawa reçoivent des directives du ministère de la Santé, du ministère des Soins de longue durée de l'Ontario et de Santé publique Ottawa. Les Services de soins de longue durée maintiendront également la communication avec le Centre des opérations d'urgence de la Ville d'Ottawa.

L'Équipe fonctionnelle du gestionnaire de programme, Soins personnels, est responsable du Plan d'intervention en cas de pandémie et en effectue l'examen chaque année, en collaboration avec les responsables de l'Équipe de prévention et de contrôle des infections. Le Plan d'intervention en cas de pandémie est ensuite approuvé par l'Équipe de gestion des Services de soins de longue durée.

Activation du Plan d'intervention en cas de pandémie selon les phases de la pandémie

Le Plan d'intervention en cas de pandémie est activé lorsque l'Organisation mondiale de la santé (OMS) déclare l'existence d'une pandémie.

A. Aucune incidence observée au Canada

À ce stade, l'Équipe de gestion des Services de soins de longue durée coordonne la mise en œuvre du Plan d'intervention en cas de pandémie avec l'Équipe fonctionnelle du gestionnaire de programme, Soins personnels. Les deux groupes se rejoignent, et le directeur des Services de soins de longue durée agit en tant que chef d'équipe. Le groupe reçoit des directives du ministère de la Santé, du ministère des Soins de longue durée et de Santé publique Ottawa et élabore des plans en conséquence, y compris le passage aux stades B ou C si nécessaire.

Responsabilités conjointes de l'Équipe fonctionnelle du gestionnaire de programme, Soins personnels et de l'Équipe de gestion des Services de soins de longue durée

Protocole de préparation aux situations d'urgence : Plan d'intervention en cas de pandémie

- Examiner les informations et les directives connues du ministère de la Santé, du ministère des Soins de longue durée et de Santé publique Ottawa.
- Tenir des réunions chaque jour ou plus souvent au besoin pour discuter des derniers développements, mettre en œuvre les directives ministérielles et de santé publique.
- Préparer et mettre en œuvre un plan de communication pour informer les membres du personnel, les résidents, les familles et toutes les autres parties intéressées.
- Donner des directives au coordonnateur de la dotation concernant le personnel malade en fonction des directives émises par le ministère de la Santé, le ministère des Soins de longue durée ou Santé publique Ottawa.

Simultanément au niveau du foyer

Responsabilité du responsable des mesures de prévention et de contrôle des infections

- Tenir régulièrement des séances d'information avec l'équipe de gestion du foyer et déléguer les rôles et les tâches selon les besoins.
- Veiller à ce que des affiches indiquant que l'OMS a déclaré le début d'une pandémie soient placées à l'ensemble des entrées, des sorties et des ascenseurs ainsi que sur les tableaux d'affichage des quartiers (unités) et des services. Mettre les affiches à jour lorsque de nouvelles informations sont disponibles.
- En cas de recommandation de la part du ministère de la Santé, du ministère des Soins de longue durée et de Santé publique Ottawa, effectuer un dépistage à l'entrée. S'assurer que l'outil de dépistage à l'entrée et que les lignes directrices écrites à l'intention des préposés au dépistage ont été passés en revue et que les préposés au dépistage ont reçu la formation à cet égard.
- Veiller à ce que tous les membres du personnel, les visiteurs, les bénévoles, les familles et les autres personnes qui entrent dans le foyer fassent l'objet d'un dépistage au point d'accès au bâtiment désigné selon le processus approuvé.
- Demander au personnel de l'accueil de communiquer par téléphone ou par courriel avec les familles, les étudiants et les bénévoles pour les informer des précautions mises en œuvre au foyer.
- Effectuer une révision régulière de la Liste de contrôle de la planification en cas de pandémie (annexe B).
- Veiller à ce qu'un examen régulier du plan personnalisé d'isolement des résidents du foyer soit effectué.
- Diriger et entreprendre l'orientation, la formation, la mise à niveau et les vérifications en matière d'hygiène des mains et de méthode à utiliser pour mettre et enlever l'EPI requis pour le personnel, les visiteurs, les bénévoles et les étudiants.

Protocole de préparation aux situations d'urgence : Plan d'intervention en cas de pandémie

Responsabilités du gestionnaire de programme, Soins personnels

- Communiquer régulièrement et de façon continue avec le responsable des mesures de prévention et de contrôle des infections.
- Informer le personnel de tout changement de processus.
- S'assurer que les fournisseurs sont avisés de continuer à utiliser les quais de déchargement conformément à la procédure habituelle. Cependant, l'accès au bâtiment leur sera refusé jusqu'à ce qu'ils se soient soumis au processus de dépistage.
- S'assurer que toutes les entrées et sorties des foyers sont verrouillées et que les cartes d'accès sont désactivées, à l'exception de l'entrée principale qui sera désignée comme étant la seule entrée du foyer. Remarque : Le foyer Peter D. Clark conservera deux entrées principales, une pour chacun de ses bâtiments.

Responsabilités des IA et des IAA

- L'Ordre des infirmières et infirmiers de l'Ontario s'attend à ce que les infirmières et les infirmiers respectent leurs engagements envers les clients, la profession et le public pendant une pandémie en prodiguant des soins infirmiers selon leurs compétences personnelles.
- Se tenir au courant des plans d'intervention en cas de pandémie et des systèmes de communication en santé publique.
- Communiquer toute information ou mise à jour provenant de l'équipe de gestion ou du responsable des mesures de prévention et de contrôle des infections de l'unité où ils travaillent pour veiller à ce que tout le personnel de leur unité soit au courant de l'évolution de la situation, des EPI requis ou des résidents pour lesquels des précautions ou un isolement sont nécessaires.

Responsabilités des préposés au dépistage

- Suivre les directives de dépistage fournies par le responsable des mesures de prévention et de contrôle des infections ou son délégué.
- Porter un équipement de protection individuel (EPI) adéquat, conformément aux mesures de précaution applicables.
- Effectuer le processus de dépistage en veillant à ce que chaque personne entrant dans le foyer remplisse le formulaire de dépistage fourni.
- Refuser l'accès au foyer à ceux qui obtiennent un résultat positif au test de dépistage.
- S'assurer que tous ceux qui accèdent au bâtiment se désinfectent les mains en entrant et en sortant et au moment de mettre l'EPI prévu.

Responsabilités incombant à l'ensemble du personnel

- Signaler toute maladie individuelle à son gestionnaire et au coordonnateur de la dotation
- Suivre les directives fournies par le responsable des mesures de prévention et de contrôle des infections ou son délégué.

Protocole de préparation aux situations d'urgence : Plan d'intervention en cas de pandémie

- Observer les règles de l'hygiène des mains aux quatre moments où l'on doit se laver les mains.
- Mettre et enlever l'EPI conformément aux pratiques exemplaires en vigueur.
- Effectuer une évaluation des risques au point de service.

Responsabilités des visiteurs

- Suivre les directives du bureau du directeur, du service des communications et de la direction à l'intérieur du foyer.
- Assurer une hygiène complète des mains à l'arrivée au foyer, avant de quitter la chambre d'un résident et avant de quitter le foyer.
- Utiliser l'EPI selon les directives du personnel.
- Visiter un seul résident et quitter le foyer immédiatement après la visite.

B. Faible incidence : pandémie observée dans d'autres provinces ou ailleurs en Ontario, mais aucune incidence de la pandémie observée dans la région d'Ottawa

À ce stade, les Services des soins de longue durée de la Ville d'Ottawa mettront en place leur Centre de commandement des interventions. Le Centre de commandement des interventions se veut l'endroit central où l'information est recueillie et où les décisions sont prises pour les quatre foyers de soins de longue durée de la Ville d'Ottawa. Le cadre de gestion des urgences permettra aux responsables des Services de soins de longue durée d'adopter une approche rationalisée et structurée pour réagir à la situation. L'annexe A présente la structure et les fonctions du système de gestion des incidents.

Simultanément au niveau du foyer

Responsable des mesures de prévention et de contrôle des infections ou son délégué

- Poursuivre les activités indiquées à la section A.
- Soumettre à Santé publique Ottawa des données quotidiennes sur les cas et les décès, conformément aux directives de Santé publique Ottawa.

Gestionnaire de programme, Soins personnels

- Poursuivre les activités indiquées à la section A.

Responsabilités des IA et des IAA

- Assurer une surveillance accrue des unités pour détecter les signes et les symptômes.
- Effectuer un dépistage auprès des résidents qui reviennent d'un séjour à l'extérieur du foyer, conformément aux directives de Santé publique Ottawa, du ministère de la Santé ou du ministère des Soins de longue durée.
- Suivre les directives du Centre de commandement des interventions et continuer d'assumer les responsabilités décrites à la section A.

Protocole de préparation aux situations d'urgence : Plan d'intervention en cas de pandémie

Responsabilités des préposés au dépistage

- Suivre les directives du Centre de commandement des interventions et continuer d'assumer les responsabilités décrites à la section A.

Responsabilités incombant à l'ensemble du personnel

- Suivre les directives du Centre de commandement des interventions et continuer d'assumer les responsabilités décrites à la section A.

Responsabilités des visiteurs

- Poursuivre les activités indiquées à la section A.
- Assumer toute responsabilité ou respecter toute limitation supplémentaire indiquée dans les directives fournies.

C. Incidence plus élevée : incidence de la pandémie observée dans la région d'Ottawa

À ce stade, le Centre de commandement des interventions dans les foyers de soins de longue durée de la Ville d'Ottawa est entièrement activé. Le Centre de commandement des interventions se veut l'endroit central où l'information est recueillie et où les décisions sont prises pour les quatre foyers de soins de longue durée de la Ville d'Ottawa. Le cadre de gestion des urgences permettra aux responsables des Services de soins de longue durée d'adopter une approche rationalisée et structurée pour réagir à la situation. L'annexe A présente la structure et les fonctions du système de gestion des incidents.

Simultanément au niveau du foyer

Responsable des mesures de prévention et de contrôle des infections

- Poursuivre les activités décrites aux sections A et B.
- Enclencher les procédures améliorées de nettoyage et de désinfection du milieu.
- S'assurer que les activités de jour pour adultes sont interrompues.
- Mettre en œuvre les directives du ministère de la Santé, du ministère des Soins de longue durée et de Santé publique Ottawa (peut inclure la fermeture complète du foyer aux visiteurs à l'exception du personnel).
- Soumettre des données quotidiennes sur les cas et les décès, conformément aux directives de Santé publique Ottawa.
- S'assurer que tous les documents requis par Santé publique Ottawa, le ministère de la Santé et le ministère des Soins de longue durée sont dûment remplis et soumis de la façon indiquée.
- Passez en revue le plan personnalisé d'isolement des résidents du foyer avec l'équipe de gestion du foyer.
- Affecter du personnel aux résidents touchés pour réduire la propagation des maladies infectieuses, conformément à la pratiques et procédures.

Protocole de préparation aux situations d'urgence : Plan d'intervention en cas de pandémie

- Veiller à ce que les Pratiques et procédures relatives aux résidents et aux membres du personnel exposés ou présentant des symptômes soient passées en revue, diffusées et appliquées.

Gestionnaire de programme, Soins personnels

- Poursuivre les activités décrites aux sections A et B.
- Déterminer quels services en sous-traitance peuvent être annulés et s'assurer que ces services sont annulés.

Responsabilités des IA et des IAA

- S'assurer que toutes les visites et tous les rendez-vous prévus pour les résidents sont évalués et que les rendez-vous non essentiels sont annulés.
- S'assurer que les résidents restent au foyer ou dans l'unité, selon l'état de gestion de l'écllosion au foyer.
- Préparer les transferts de résidents selon les politiques et les procédures habituelles, sauf indication contraire du ministère de la Santé, du ministère des Soins de longue durée ou de Santé publique Ottawa.
- On s'attend à ce que tous les membres du personnel participent aux tâches ménagères et alimentaires en cas de pénurie de personnel dans ces services et lorsqu'ils ne répondent pas aux besoins des résidents.

Responsabilités incombant à l'ensemble du personnel

Suivre les directives et continuer d'assumer les responsabilités décrites aux sections A et B.

Responsabilités des visiteurs

- Poursuivre les activités décrites aux sections A et B.
- Assumer toute responsabilité ou respecter toute limitation supplémentaire indiquée dans les directives fournies.

Dotation, ressources humaines et relations de travail

En cas de pandémie, les lois du travail (p. ex. la *Loi sur les normes d'emploi de l'Ontario*) et les conventions collectives continueront à orienter les décisions. En l'absence d'accords entre l'employeur et le syndicat, les dispositions de la convention collective seront appliquées à moins qu'elles ne soient remplacées par des lois. Les syndicats seront consultés sur les questions relatives à la main-d'œuvre découlant de la pandémie. Les questions suivantes devront être résolues :

- absentéisme
- refus de travailler
- congés autorisés
- congés pour des raisons familiales
- heures supplémentaires
- congés de maladie
- retour au travail

Protocole de préparation aux situations d'urgence : Plan d'intervention en cas de pandémie

- rémunération
- formation croisée du personnel
- répartition du personnel
- congés annuels.

Les politiques et les procédures appliquées en situation d'écllosion peuvent être modifiées ou adaptées pendant une pandémie en fonction de la situation et des conseils de Santé publique Ottawa. Par exemple, les exigences concernant l'immunisation des employés ne s'appliqueront pas tant qu'un vaccin n'aura pas été développé ou qu'il n'y aura pas suffisamment d'antiviraux disponibles. De même, les délais de retour au travail des employés malades seront établis en fonction des directives du ministère des Soins de longue durée ou des recommandations de SPO.

Dotation en situation d'urgence

Tout le personnel doit continuer de se présenter à son poste habituel, sauf indication contraire. Si cela est jugé nécessaire pour atteindre les niveaux de dotation minimaux :

- aucune restriction ne sera imposée quant au travail dans plusieurs établissements de la ville d'Ottawa, sauf indication contraire du ministère de la Santé, du ministère des Soins de longue durée ou de Santé publique Ottawa;
- Le personnel prodiguant des soins non directs doit fournir des soins aux résidents si le Centre de commandement des interventions le juge nécessaire.

Aide de bénévoles, de membres des familles et d'autres membres du personnel de la Ville d'Ottawa

Des bénévoles, des membres des familles et des étudiants peuvent être mobilisés pour aider à la fourniture des soins aux résidents et à l'entretien du foyer. Le Centre de commandement des interventions peut également communiquer avec d'autres services de la Ville d'Ottawa pour obtenir du soutien en personnel.

Le Centre de commandement des interventions supervisera le déploiement, la formation et la formation croisée du personnel disponible, des bénévoles, des membres des familles et des étudiants. Les Services de soins de longue durée collaboreront avec le Secteur d'activité des ressources humaines pour assurer le respect des considérations juridiques et législatives et pour discuter des problèmes de dotation.

Liste du personnel ayant suivi une formation croisée

Le Centre de commandement des interventions doit tenir à jour la liste du personnel ayant suivi une formation croisée pendant toute la durée de la pandémie.

Effectif requis pour fournir les services essentiels

Certains services et programmes peuvent être suspendus pour mettre du personnel supplémentaire à disposition pour assurer les services essentiels. Il est entendu qu'à ce niveau minimal de dotation, le foyer peut ne pas répondre aux exigences de la *Loi sur le redressement des soins de longue durée*.

Protocole de préparation aux situations d'urgence : Plan d'intervention en cas de pandémie

Visiteurs et bénévoles

Le foyer recevra des directives du ministère de la Santé, du ministère des Soins de longue durée et de Santé publique Ottawa concernant le protocole applicable aux visiteurs. Les visites peuvent être restreintes ou même annulées pendant une pandémie. Par contre, il est possible que des visiteurs et des bénévoles soient invités à aider à la fourniture de soins aux résidents. En pareille situation, le foyer devra fournir l'EPI et s'assurer que les visiteurs et les bénévoles savent comment utiliser l'EPI correctement et connaissent les règles de l'hygiène des mains.

Gestion des éclosions pendant une pandémie

Pendant une pandémie, les protocoles actuels de gestion des éclosions sont mis en œuvre jusqu'à ce que Santé publique Ottawa fournisse des directives supplémentaires. Le responsable des mesures de prévention et de contrôle des infections ou son délégué est le principal interlocuteur entre le foyer et Santé publique Ottawa.

L'équipe de gestion des éclosions coordonne toutes les activités de gestion des éclosions et assure le suivi. Elle tient des réunions régulièrement et au besoin pendant l'éclosion.

Les membres de l'équipe comprennent :

- responsable des mesures de prévention et de contrôle des infections en tant que responsable de la prévention et du contrôle des infections (président);
- membres de l'équipe de gestion du foyer (soins personnels, soins aux résidents, accueil, services alimentaires, loisirs, culture et installations, selon les besoins);
- administrateur;
- directeur médical/délégué;
- Santé publique Ottawa
- adjoint administratif (preneur de notes);
- autres, selon les besoins.

L'équipe de gestion des éclosions coordonne toutes les mesures prises pendant une éclosion et en assure le suivi, notamment :

- passer en revue les informations répertoriées afin de s'assurer que les membres de l'équipe de gestion des éclosions sont informés de la situation actuelle, de l'évolution de l'éclosion et des populations à risque (c.-à-d. le nombre de résidents, de membres du personnel et de visiteurs);
- passer en revue les définitions des cas et des éclosions afin de s'assurer que tous les membres de l'équipe de gestion des éclosions partagent la même interprétation des critères de surveillance;
- confirmer les dispositions prises par Santé publique Ottawa pour la collecte et la soumission des échantillons qui seront analysés en laboratoire;
- passer en revue les mesures de contrôle et recommander toute modification nécessaire.

Protocole de préparation aux situations d'urgence : Plan d'intervention en cas de pandémie

Isolement de résidents

Tout résident chez qui l'agent infectieux est susceptible d'être présent ou a été confirmé est isolé dans la chambre qui lui a été attribuée. Des précautions supplémentaires sont prises selon les symptômes ou l'agent identifié. Toute l'unité doit être isolée si plusieurs résidents d'une même unité sont touchés. Si plusieurs unités sont touchées, le bâtiment est déclaré en état d'éclosion et toutes les unités doivent être isolées. Le responsable de la prévention et du contrôle des infections et l'équipe de gestion des éclosions réévaluent la situation au moment de l'éclosion afin de déterminer si des mesures supplémentaires sont nécessaires, en consultation avec SPO. SPO doit être informée de toute augmentation du nombre de cas. Toute directive du ministère de la Santé, du ministère des Soins de longue durée et de SPO prévaut sur les présentes directives et sera suivie au cas par cas.

Antiviraux et vaccins

Santé publique Ottawa fournit des directives relativement aux antiviraux et aux vaccins et élabore une stratégie pour les populations prioritaires. À ce titre, Santé publique Ottawa distribue des antiviraux et des vaccins aux foyers de soins de longue durée et fournit des directives concernant leur administration. Le responsable des mesures de prévention et de contrôle des infections assure le suivi de l'administration des antiviraux ou des vaccins ainsi que la tenue des registres y afférents et veille à la conservation des antiviraux et des vaccins au foyer.

Hospitalisation

Tous les efforts nécessaires sont consentis pour prendre soin des résidents des foyers. Les transferts dans des hôpitaux sont évalués et validés au besoin par l'équipe médicale afin de limiter le risque d'exposition.

Fournitures

Pendant une pandémie, il est probable que la livraison des fournitures essentielles soit perturbée. Le responsable des mesures de prévention et de contrôle des infections ou son délégué veille à ce qu'un inventaire des EPI soit dressé régulièrement. Le foyer peut ainsi évaluer ses stocks et commander des fournitures de manière proactive en cas de menace pandémique.

Outre la perturbation de l'approvisionnement en EPI, d'autres chaînes d'approvisionnement peuvent également être perturbées. Le foyer maintient un stock de produits de soins aux résidents équivalent aux besoins pour un mois. Le gestionnaire de programme, Soins personnels, en collaboration avec l'équipe de gestion du foyer, veille à ce que chaque responsable examine les fournitures et les produits et s'assure que le foyer maintient les stocks requis. Lorsque l'OMS déclare une pandémie, le gestionnaire de programme, Soins personnels, explore diverses options d'approvisionnement au cas où celles initialement prévues ne seraient plus disponibles.

Selon le Plan ontarien de lutte contre la pandémie de grippe (2013), le foyer prévoit des stocks d'équipement de protection individuel pour subvenir aux besoins d'au moins un mois dans un scénario selon lequel 10 % des résidents seraient touchés. Ces stocks comprennent ce qui suit.

Protocole de préparation aux situations d'urgence : Plan d'intervention en cas de pandémie

- Désinfectant pour les mains à base d'alcool
- Masques N95
- Masques chirurgicaux (avec ou sans écrans faciaux)
- Dispositifs de protection des yeux (dont des visières ou des masques avec écrans faciaux)
- Gants
- Blouses
- Désinfectants pour surfaces
- Chariots nécessaires en cas d'éclosion

Les estimations des fournitures sont fondées sur les calculs suivants :

10 % des résidents du foyer touchés X 1 visite du personnel toutes les 2 heures (changement d'EPI) sur une période de 24 heures X 30 jours.

On estime que chaque foyer aura besoin d'un approvisionnement d'au moins 6 000 à 8 000 blouses, masques et paires de gants pour répondre à cette exigence. Le stock fera l'objet d'un suivi et d'une rotation pour réduire les pertes liées aux dates d'expiration.

Les Services de soins de longue durée maintiendront la communication avec le Centre des opérations d'urgence de la Ville d'Ottawa par l'intermédiaire du Centre de commandement des interventions pour l'approvisionnement en fournitures.

Sécurité

Les risques pour la sécurité sont évalués en fonction des recommandations du ministère de la Santé, du ministère des Soins de longue durée, de Santé publique Ottawa et de la Ville d'Ottawa.

Éducation et formation

L'ensemble du personnel et des bénévoles doivent suivre une formation générale sur la prévention et le contrôle des infections au moment de l'orientation ainsi que chaque année. Les étudiants et les bénévoles reçoivent une formation sur les mesures générales de prévention et de contrôle des infections au moment de l'orientation. Les précautions courantes doivent être appliquées comme d'habitude, et des précautions supplémentaires sont mises en œuvre en fonction du mode de transmission et des recommandations du ministère de la Santé, du ministère des Soins de longue durée et de Santé publique Ottawa.

Orientation

Problèmes liés à une mortalité élevée

Le foyer suit les directives du ministère de la Santé, du ministère des Soins de longue durée, de Santé publique Ottawa et du Centre de commandement des interventions concernant le transfert des dépouilles des résidents décédés du foyer.

Protocole de préparation aux situations d'urgence : Plan d'intervention en cas de pandémie

Relocalisation de résidents et de membres du personnel

Si une relocalisation doit être effectuée, le plan d'évacuation prévu dans le Manuel des mesures d'urgence dans les établissements de soins de longue durée peut être mis en œuvre. Des ententes de relocalisation avec d'autres établissements de soins de longue durée pour l'accueil des résidents ont été conclues conformément au plan d'évacuation.

Protocole de préparation aux situations d'urgence : Plan d'intervention en cas de pandémie

ANNEXE A

Structure du Système de gestion des incidents (SGI)

La structure du Système de gestion des incidents repose sur cinq grandes fonctions.

Commandant des opérations sur le lieu de l'incident

Définit les objectifs, les stratégies et les priorités de l'intervention et assume la responsabilité globale de l'intervention ou de l'événement.

Section des opérations

Mène des interventions tactiques pour exécuter le plan d'intervention. Élabore les objectifs et l'organisation tactiques et dirige toutes les ressources tactiques.

Section de la planification

Recueille, évalue et publie de l'information sur l'incident. Responsable de l'élaboration du plan d'intervention pour chaque période opérationnelle et de la planification à long terme, y compris la démobilisation. Tient à jour l'état des ressources en matière d'équipement et de personnel ainsi que la documentation relative aux incidents.

Section de la logistique

Assure la fourniture d'expertise clinique, d'installations, de services et de matériel à l'appui de l'intervention.

Section des finances et de l'administration

Assure un suivi des coûts liés à l'intervention et des sources de financement. Fournit des services de comptabilité, d'approvisionnement, de saisie des heures de travail et d'analyse des coûts.

Section des communications

Bien qu'il ne s'agisse généralement pas d'une section autonome dans la structure du Système de gestion des incidents, en raison de l'importance des communications pour les résidents des foyers de soins de longue durée, les familles, le personnel, les visiteurs, les entrepreneurs et le Conseil, une section des communications a été intégrée à la structure de commandement des interventions. Cette section exécute les activités de communication afin de mettre en œuvre le Plan d'intervention. Elle est responsable de l'élaboration du plan de communication et de la mise en œuvre des tactiques.

Centre de commandement des services de soutien aux activités

Le Centre de commandement des services de soutien aux activités est responsable de la mise en place de la structure de commandement de l'intervention et de préciser les fonctions et les ressources en collaboration avec le directeur des Soins de longue durée.

Protocole de préparation aux situations d'urgence : Plan d'intervention en cas de pandémie

Rôles et fonctions du Commandement des interventions dans les foyers de soins de longue durée

Fonctions clés du Commandement des interventions dans les foyers de soins de longue durée

- Dirigé par le directeur des Soins de longue durée, qui doit rendre compte à la directrice générale des Services sociaux et communautaires.
- Détermine s'il faut déployer du personnel provenant de l'ensemble de l'organisation pour offrir un soutien supplémentaire en matière de projets, de communication et d'administration.
- Assure la liaison avec Santé publique Ottawa, les Ressources humaines, les Finances, le Centre des opérations d'urgence, la Direction générale des loisirs, de la culture et des installations et les Services de protection et d'urgence.
- Met à profit le Centre de commandement des services sociaux et communautaires et l'équipe des communications externes pour obtenir du soutien et des gains d'efficacité afin de réduire la duplication des efforts.

Rôles clés du Commandement des interventions dans les foyers de soins de longue durée

Commandant de l'intervention (directeur des Soins de longue durée)

Le commandant de l'intervention est responsable de toutes les activités liées à la situation, y compris l'élaboration d'objectifs, de stratégies et de tactiques ainsi que la détermination des ressources requises. Il est responsable de la gestion globale de la situation. Ses responsabilités comprennent ce qui suit.

- Assurer la sécurité de tous les intervenants.
- Évaluer la situation de façon continue.
- Approuver un plan d'action pour l'intervention.
- Coordonner toutes les activités de gestion de l'intervention.
- Approuver les communications et autoriser la diffusion d'informations au public.
- Déterminer les zones à risque et les stratégies d'atténuation.
- Travailler en collaboration avec les services partagés, les autres partenaires de l'organisation et les partenaires externes pour élaborer et exécuter des plans et assurer une réaction efficace à la situation d'urgence.
- Autoriser la démobilisation du Centre de commandement des interventions.

Section des opérations

Responsabilités du chef de la Section des opérations

- Diriger la mise en œuvre des activités liées à l'intervention dans les quatre foyers, y compris la mise en œuvre des directives ministérielles.

Protocole de préparation aux situations d'urgence : Plan d'intervention en cas de pandémie

- Collaborer avec l'Équipe de gestion des Services de soins de longue durée et son responsable pour la mise en œuvre des décisions opérationnelles.
- Collaborer avec la Direction générale des loisirs, de la culture et des installations en ce qui concerne les besoins et les problèmes liés aux installations.
- Mettre en œuvre des plans et des calendriers de dotation et coordonner le déploiement du personnel dans les différents quartiers (unités) des foyers afin de réduire les risques pour les résidents et le personnel.

Responsables des unités

- Un représentant de chaque foyer pour assurer la mise en œuvre dans leur foyer respectif.
- Responsable devant le chef de la Section des opérations

Section de la planification

Responsabilités du chef de la Section de la planification

- Élaborer des plans pour soutenir l'intervention d'urgence et le retour à la normale en ce qui concerne la formation, la communication et les plans du projet.
- Collaborer avec la sécurité afin de coordonner la logistique des visites familiales.
- Produire les rapports à l'intention du gouvernement provincial et les autres documents requis pour soutenir l'intervention.
- Collaborer avec le Carrefour des ressources humaines de l'organisation en ce qui touche le recrutement dans les foyers de soins de longue durée, la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents de travail, le mieux-être et la sécurité.

Unités de la Section de la planification

Unité des ressources humaines

Collaborer avec les Services des ressources humaines et la Direction de la rémunération de la Ville pour soutenir la mise en œuvre de la rémunération en situation de pandémie.

Unité du recrutement

- Coordonner le déploiement de personnel pour soutenir l'application des règles de distanciation physique entre les résidents et leurs familles dans les foyers de soins de longue durée.
- Travailler avec le responsable des opérations dans les foyers de longue durée pour préciser et coordonner les activités de sensibilisation, d'embauche et autres activités liées à la dotation en personnel.

Unité du mieux-être et de la formation

- Élaborer et coordonner du matériel de communication et les outils propres aux foyers de soins de longue durée pour soutenir le mieux-être, y compris la santé mentale et d'autres soutiens pour le personnel et les familles.

Protocole de préparation aux situations d'urgence : Plan d'intervention en cas de pandémie

- Coordonner le soutien par des pairs, le soutien aux employés en crise et le soutien émotionnel.

Responsable de la sécurité

- Prendre part aux consultations sur les questions de santé et de sécurité au travail, y compris les refus de travailler.
- Soutenir la direction, les travailleurs et les comités de santé et de sécurité des foyers dans le choix et la mise en œuvre de mesures et d'activités en lien avec la sécurité.

Unité des relations de travail

- Élaborer et mettre en œuvre des processus et fournir des conseils pour résoudre les problèmes de relations de travail, y compris les refus de travailler.
- Fournir un soutien en matière de relations de travail, y compris l'interprétation des conventions collectives ainsi que la préparation et la présentation de séances d'information syndicales sur les questions liées à l'intervention d'urgence.

Unité du soutien aux TI

- Coordonner et mettre en œuvre des activités visant à soutenir la formation et l'utilisation de la technologie et des outils, y compris un projet pilote pour le personnel hors réseau.
- Coordonner les besoins en TI du personnel ainsi qu'en technologies pour soutenir une connexion continue entre les résidents et leurs familles.
- Collaborer avec les TI pour préciser les besoins et obtenir des outils, de la technologie et les supports connexes.

Unité de la conformité de la gestion des dossiers

- Veiller à ce que tous les dossiers relatifs à la planification et à la préparation aux situations d'urgence, aux interventions, aux assurances, etc. soient conservés aussi longtemps que nécessaire pour respecter les exigences légales, administratives et opérationnelles, conformément à la politique de gestion des dossiers de l'organisation, après quoi ils sont soit détruits, soit transférés vers un lieu de stockage.
- Veiller à ce que les mesures de sécurité appropriées soient observées pour la conservation des dossiers contenant des renseignements personnels ou d'autres informations confidentielles.
- Se servir de systèmes électroniques comme moyen privilégié de création, d'utilisation et de gestion de l'information.
- Protéger les dossiers essentiels pour assurer la continuité des services clés et des opérations organisationnelles.

Section des communications

Responsabilités du chef de la Section des communications

Protocole de préparation aux situations d'urgence : Plan d'intervention en cas de pandémie

- Préparer et faciliter les communications internes et externes et les relations avec les partenaires pour les quatre foyers de soins de longue durée, y compris la coordination des messages destinés aux divers partenaires (personnel, résidents, familles, conseillers).
- Collaborer avec Information du public et Relations avec les médias ainsi qu'avec Santé publique Ottawa afin de tirer parti des ressources et du soutien.
- Élaborer un processus de communication et définir les approbations nécessaires.
- Assurer l'harmonisation avec les plans et les activités de communication et de gestion du changement de la direction générale.

Unités de la Section des communications

Unité des communications externes

- Élaborer un plan de communication à l'appui de l'intervention d'urgence et du retour à la normale.
- Établir et exécuter des tactiques pour soutenir la communication avec les parties concernées (p. ex., notes de service au Conseil, points de presse, mise à jour quotidienne sur les éclosions aux familles, information sur le site Web Ottawa.ca, etc.).

Unité des communications internes

- Élaborer et faciliter les communications internes à l'intention du personnel et des résidents, y compris les messages du commandant de l'intervention du service ou du foyer.

Unité de la gestion des enjeux

- Élaborer et mettre en œuvre un processus de réponse aux demandes de renseignements des familles, du personnel et des conseillers.
- Mettre en place un processus de triage et de suivi de toutes les demandes et réponses concernant les foyers de soins de longue durée.

Section de la logistique

Responsabilités du chef de la Section de la logistique

- Collaborer avec :
 - le Centre des opérations d'urgence pour coordonner les besoins en équipements de protection individuelle (EPI) ainsi que d'autres fournitures pour les quatre foyers de soins de longue durée;
 - Santé publique Ottawa pour coordonner les processus et les protocoles de gestion des éclosions, la gestion de l'information et la réalisation des tests dans les foyers.
- Élaborer des listes de remplaçants pour assurer une couverture 7 jours sur 7 et des périodes de repos adéquates.
- Élaborer des mécanismes de suivi pour soutenir les activités de coordination et de dépistage.
- Fournir un soutien à la prise de décisions cliniques.

Protocole de préparation aux situations d'urgence : Plan d'intervention en cas de pandémie

Unités de la Section de la logistique

Unité de l'approvisionnement

- Coordonner l'approvisionnement, la livraison et la gestion des stocks d'équipements et de fournitures essentiels.

Unité des horaires

- Élaborer des listes d'employés pour assurer une couverture 7 jours sur 7, 24 heures sur 24, tout en garantissant des périodes de repos adéquates au personnel.

Unité de coordination des tests/équipes de santé

- Coordonner les activités relatives aux tests et les mécanismes de suivi appropriés.

Unité d'aide à la prise de décisions cliniques

- Fournir un soutien à la prise de décisions cliniques.

Section des finances et de l'administration

Responsabilités du chef de la Section des finances et de l'administration

- Collaborer avec le Service des finances.
- Préciser et coordonner les processus financiers ainsi que le suivi et les rapports associés des coûts encourus à la suite d'une l'intervention d'urgence.
- Coordonner la mise en œuvre de la rémunération en situation de pandémie.
- Évaluer les répercussions financières des congés de maladie, des heures supplémentaires et des congés d'isolement
- Produire des rapports au gouvernement provincial.
- Produire des mises à jour financières régulières.

Protocole de préparation aux situations d'urgence : Plan d'intervention en cas de pandémie

Annexe B

Liste de contrôle de la planification en cas de pandémie

Chaque foyer doit remplir cette liste de contrôle fournie par le ministère des Soins de longue durée pour s'assurer que tous les aspects de la gestion de la pandémie sont couverts.

Protocole de préparation aux situations d'urgence : Plan d'intervention en cas de pandémie

| Planification générale des interventions | Tâche effectuée? |
|---|------------------|
| Révision et mise à jour du Plan d'intervention en cas de pandémie du foyer en veillant à ce qu'il soit adapté aux besoins du foyer tout en respectant les directives du gouvernement de l'Ontario et en le diffusant largement auprès du personnel, des stagiaires, des bénévoles et des visiteurs, le cas échéant. | |
| Définition des postes de direction se rapportant au plan d'intervention en situation de pandémie. Les postes en question peuvent être un directeur ou un gestionnaire des soins, un directeur médical, un responsable de la PCI, un agent de liaison en santé publique, des experts en santé et sécurité au travail et tout autre poste de direction propre au foyer. | |
| Précision et compréhension des rôles et des responsabilités des travailleurs de la santé et du personnel, y compris des changements ou des transitions de rôles et de responsabilités en situation d'éclosion. | |
| Réalisation d'exercices de simulation ou d'exercices pratiques pour mettre en œuvre les plans et les protocoles, en particulier ceux liés aux éclosions. | |
| Identification des pièces et des zones permettant d'isoler les résidents, y compris pour les nouvelles admissions et les transferts, et prise en considération de celles-ci au moment de l'affectation du personnel, de l'exécution du nettoyage, de la livraison des repas, etc. | |
| Soutien aux résidents | Tâche effectuée? |
| Mise en place de plans et de protocoles de surveillance des symptômes chez les résidents, y compris l'application des exigences de dépistage actif. | |
| Tenue à jour du plan de soins de tous les résidents, y compris les objectifs liés aux soins dispensés et les directives préalables (c.-à-d. des directives écrites concernant les soins futurs au cas où un résident ne serait pas en mesure de communiquer). | |
| Accès pour tous les résidents à des soins de santé primaires de haute qualité qui ne les obligent pas à quitter le domicile, y compris pendant une éclosion. | |
| Tenue à jour de toutes les informations relatives aux fournisseurs de soins désignés pour chaque résident. | |
| Ressources humaines et dotation | Tâche effectuée? |
| Confirmation du niveau et de capacité de leadership et de gestion en place, élaboration de plans d'urgence au cas où une personne ne serait pas en mesure de travailler, désignation des personnes responsables de la dotation et des horaires de travail et examen des questions du recrutement, du perfectionnement professionnel, de la rétention et du soutien du leadership, le cas échéant. | |

Protocole de préparation aux situations d'urgence : Plan d'intervention en cas de pandémie

| | |
|---|-------------------------|
| Examen et mise à jour de la structure de commandant de l'intervention/système de gestion des incidents du foyer s'il y a lieu de la mettre en œuvre. | |
| Préparation des horaires du personnel afin d'assurer une couverture appropriée des quarts de travail, conformément à toutes les lois et politiques applicables et à toutes les restrictions prescrites concernant le travail dans plusieurs endroits, y compris pour les préposés au dépistage. | |
| Examen et mise à jour des plans de regroupement du personnel et d'utilisation des postes de travail, y compris les affectations en cas d'éclosion et la prestation de soins aux résidents qui doivent s'isoler. | |
| <p>Existence d'un plan d'urgence en matière de ressources humaines qui précise les besoins minimaux en personnel du foyer et hiérarchise les services essentiels et non essentiels en fonction de l'état de santé des résidents, de leurs limitations fonctionnelles, de leurs handicaps et des activités essentielles du foyer ou de l'établissement. Ce plan doit traiter de la capacité de pointe.</p> <p>Remarque : Le foyer doit inclure dans son plan une proposition d'approche en cas de pénurie de professionnels de la santé agréés qui tient compte des paramètres du champ d'exercice du personnel de remplacement potentiel et qui prévoit un soutien à la délégation d'actes autorisés conformément à la <i>Loi de 1991 sur les professions de la santé réglementées</i>, le cas échéant.</p> <p>Les plans d'urgence peuvent inclure :</p> <ul style="list-style-type: none"> • un contrat conclu avec du personnel d'agence déjà formé; • une préparation proactive pour faire appel à des aidants et à des membres de la famille pour travailler bénévolement en situation de pénurie extrême de personnel. | |
| Dispositions prises par le foyer pour orienter le personnel vers des ressources en santé mentale et en bien-être, notamment vers des programmes d'aide, des ressources locales et provinciales, etc. Dispositions prises également pour des partenariats avec des agences locales qui peuvent aider à la réalisation d'activités de counselling. | |
| Rappels envoyés régulièrement au personnel, aux étudiants en stage, aux bénévoles et aux visiteurs (p. ex. alertes par courriel, affiches et bulletins d'information) concernant leur obligation de rester à la maison s'ils sont malades, de prévenir s'ils ont eu un contact étroit avec une personne présentant des symptômes et de signaler tout signe/symptôme de maladie à leur supérieur hiérarchique ou à leur gestionnaire. | |
| Plan de préparation aux éclosions | Tâche effectuée? |
| Identification du responsable de l'intervention face à l'éclosion au foyer et de son remplaçant. | |

Protocole de préparation aux situations d'urgence : Plan d'intervention en cas de pandémie

| | |
|---|-------------------------|
| En consultation avec les comités mixtes de santé et de sécurité ou les représentants en matière de santé et de sécurité, le cas échéant, vérification que des mesures sont prises pour être prêt à intervenir en situation d'éclosion, y compris l'élaboration et la mise en œuvre d'un plan de préparation à une éclosion (conformément à toute directive applicable). | |
| Désignation des membres de l'équipe de gestion de l'éclosion. | |
| Examen et mise à jour du programme de prévention et de contrôle des infections, conformément à la <i>Loi sur les foyers de soins de longue durée</i> , tant pour les situations sans éclosion que pour celles avec éclosions, en collaboration avec les centres de prévention et de contrôle des infections, les unités de santé publique, les hôpitaux locaux, les Services de soutien à domicile et en milieu communautaire ou les bureaux régionaux du ministère de la Santé de l'Ontario. | |
| Établissement d'un accord clair avec le responsable du Centre de prévention et de contrôle des infections sur la manière dont la collaboration s'exercera entre le foyer et le Centre, en particulier si un soutien supplémentaire est requis. | |
| Examen du plan pour faire en sorte que des trousse de dépistage soient disponibles et que des plans soient en place pour prélever des spécimens. | |
| Examen du plan visant à faire en sorte qu'un nombre suffisant d'EPI soient disponibles et qu'une gestion appropriée des EPI soit exercée. | |
| Examen du plan visant à faire en sorte que tout le personnel, tous les étudiants et les bénévoles, y compris le personnel temporaire, aient reçu une formation sur les protocoles de prévention et de contrôle des infections, y compris l'utilisation d'EPI. | |
| Élaboration d'une politique écrite et claire pour gérer le personnel qui peut avoir été exposé à un agent infectieux. | |
| Création d'un processus permettant à un organisme qui effectue des évaluations en matière de prévention et de contrôle des infections de le faire et de partager tout rapport ou toute constatation qu'il produit avec l'un ou l'autre ou tous les organismes suivants : les bureaux de santé publique, les hôpitaux publics locaux, le ministère de la Santé de l'Ontario, les Services de soutien à domicile et en milieu communautaire, le ministère des Soins de longue durée de l'Ontario, selon ce qui peut être nécessaire pour intervenir face à une pandémie au foyer. | |
| Élaboration d'un plan pour augmenter les audits en matière de prévention et de contrôle des infections (au-delà du calendrier habituel) et réagir rapidement aux résultats obtenus. | |
| Élaboration d'un plan pour tenir le personnel, les résidents et les familles informés de l'état des personnes infectées dans les foyers, y compris une communication fréquente et continue pendant les éclosions. | |
| Gestion des cas | Tâche effectuée? |

Protocole de préparation aux situations d'urgence : Plan d'intervention en cas de pandémie

| | |
|--|-------------------------|
| Examen et mise à jour au besoin des procédures de gestion des cas du foyer (comme l'exigent les directives applicables). | |
| Admissions et transferts | Tâche effectuée? |
| Examen et mise à jour, le cas échéant, de la politique et des procédures opérationnelles d'admission et de transfert du foyer (conformément aux directives applicables) | |
| Examen et mise à jour au besoin du plan du foyer pour s'assurer que tous les nouveaux résidents sont placés dans une chambre individuelle ou semi-privée (comme l'exigent les directives applicables). | |
| Absences | Tâche effectuée? |
| Examen et mise à jour au besoin de la politique et des procédures opérationnelles du foyer en matière d'absences (comme l'exigent les directives applicables). | |
| Politique et procédures en matière de dépistage | Tâche effectuée? |
| Examen et mise à jour au besoin de la politique et des procédures opérationnelles du foyer en matière de dépistage des cas asymptomatique (comme l'exigent les directives applicables). | |

Protocole de préparation aux situations d'urgence : Plan d'intervention en cas de pandémie

| Vaccination | Tâche effectuée? |
|--|------------------|
| Identification du responsable de la vaccination et de son remplaçant pour le foyer. | |
| Examen de la politique de vaccination du foyer pour s'assurer qu'elle est conforme à la directive ministérielle en vigueur, y compris les plans et les protocoles relatifs à la collecte et à la communication des données statistiques requises. | |
| Examen et mise à jour au besoin de la stratégie de conservation des vaccins du foyer, notamment en indiquant comment et quand les doses des nouveaux vaccins et des vaccins antigrippaux seront administrées aux résidents, ainsi que la formation du personnel pour que le foyer puisse administrer lui-même les nouveaux vaccins. | |
| Mise en place d'un plan pour continuer à promouvoir les avantages de la vaccination contre la nouvelle infection. | |
| Protocoles et plans en matière de prévention et de contrôle des infections | Tâche effectuée? |
| Identification du responsable des mesures de prévention et de contrôle des infections et de son remplaçant. | |
| Vérification de la présence d'un plan exposant en détail les capacités exclusives, la planification, les partenariats et la responsabilité interne en matière de supervision, de renforcement et de soutien des responsabilités, des protocoles et des pratiques relatifs aux mesures de prévention et de contrôle des infections pour tout le personnel du foyer. | |
| Assurance que les listes de contrôle des mesures de prévention et de contrôle des infections créées par le ministère de la Santé, le ministère des Soins de longue durée, le ministère de la Santé publique de l'Ontario ou Santé publique Ottawa ont été remplies, par exemple : Liste de vérification en matière de prévention et de contrôle des infections dans les foyers de soins de longue durée et les maisons de retraite. | |
| Conformément à toutes les directives applicables, vérification que l'évaluation des risques organisationnels au foyer est continuellement mise à jour afin de s'assurer qu'elle évalue les mesures de contrôle appropriées en matière de santé et de sécurité pour atténuer la transmission des infections, y compris les mesures techniques, administratives et l'EPI. Cette évaluation doit être communiquée au comité mixte de santé et de sécurité, y compris l'examen de l'environnement hospitalier ou de soins de longue durée lorsqu'un changement important se produit. | |
| Existence d'un calendrier d'audits réguliers et fréquents des mesures de prévention et de contrôle des infections. | |

Protocole de préparation aux situations d'urgence : Plan d'intervention en cas de pandémie

| | |
|--|-------------------------|
| Examen et mise à jour au besoin des plans et des protocoles relatifs à l'isolement des résidents. Dans la mesure du possible, les résidents qui doivent être isolés doivent être placés dans une chambre individuelle et doivent avoir accès à une salle de bain privée. | |
| Examen et mise à jour au besoin des plans d'isolement des résidents. | |
| Politique relative aux visiteurs | Tâche effectuée? |
| Examen de la politique du foyer à l'égard des visiteurs pour s'assurer qu'elle est conforme au document d'orientation actuel sur les soins de longue durée, à toute directive applicable et aux directives du bureau de santé publique local (le cas échéant). | |
| Mise en place d'un protocole pour remplir les registres des visiteurs et conserver ces registres en veillant à ce qu'ils soient facilement accessibles aux inspecteurs ministériels et aux bureaux de santé publique (p. ex. si un registre électronique est utilisé et qu'il est protégé par un mot de passe, s'assurer qu'en tout temps une personne sur place a accès au mot de passe). | |
| Existence d'un plan pour ajuster les visites en cas d'éclosion pour les situations où un résident est isolé et lorsque les circonstances locales ou les directives du service local de santé publique changent (p. Ex. plans/protocoles pour planifier et organiser des visites virtuelles pour les résidents). | |
| Fournitures | Tâche effectuée? |
| Vérification que la chaîne d'approvisionnement est sécurisée et que les coordonnées des fournisseurs sont à jour. | |
| Fournitures pour l'hygiène des mains et l'étiquette respiratoire <ul style="list-style-type: none"> • Désinfectant pour les mains à base d'alcool (70-90 % d'alcool) • Savon et serviettes en papier pour tous les éviers • Mouchoirs en papier | |
| EPI <ul style="list-style-type: none"> • Masques médicaux et N95 • Blouses • Gants • Écrans faciaux/lunettes de protection | |
| Poubelles et sacs à ordures | |
| Désinfectants pour le nettoyage et la désinfection de surfaces et d'équipements auxquels on touche fréquemment. | |
| Matériel de diagnostic (par exemple, écouvillons) | |
| Linges de lit, produits d'incontinence et serviettes de toilette | |

Protocole de préparation aux situations d'urgence : Plan d'intervention en cas de pandémie

| | |
|--|--------------------------------|
| <p>Écris/affiche pour les travailleurs et autres sur :</p> <ul style="list-style-type: none"> • la distanciation physique (y compris des autocollants et des flèches) • les limites de capacité • le dépistage et l'auto-évaluation • le port du masque • les pauses • l'hygiène des mains | |
| <p>Éducation et formation</p> | <p>Tâche effectuée?</p> |
| <p>Désignation d'un responsable de l'éducation et de la formation et de son remplaçant pour assurer la coordination de l'éducation et de la formation relatives aux infections, de l'approvisionnement en matériel d'éducation et de formation et de la tenue des dossiers relatifs aux personnes qui suivent des cours ou des formations et qui les terminent.</p> | |
| <p>Examen, par les titulaires de permis, les administrateurs et les gestionnaires (actuels, nouveaux et entrants) des directives, des politiques et des exigences applicables, y compris le document d'orientation sur les soins de longue durée et toutes les directives applicables.</p> | |
| <p>Rappel à l'ensemble du personnel en poste et présentation aux nouveaux membres du personnel des exigences en matière de déclaration des maladies transmissibles, y compris la nouvelle infection, et de déclaration des incidents critiques.</p> | |
| <p>Formation dispensée à tous les travailleurs de la santé, aux autres membres du personnel et à tous les visiteurs essentiels qui doivent porter de l'EPI et transmission d'informations sur l'utilisation sécuritaire de tous les types d'EPI, y compris une formation sur la façon de le mettre et de l'enlever ainsi que de l'éliminer.</p> | |
| <p>Formation des nouveaux membres du personnel et formation d'appoint pour le personnel en poste, notamment en ce qui concerne :</p> <ul style="list-style-type: none"> • les politiques gouvernementales/ministérielles et les politiques du foyer concernant la nouvelle infection, y compris la politique du foyer relative aux visiteurs, la politique d'immunisation, etc.; • la politique du foyer en matière de congés de maladie; • la gestion des éclosions. | |
| <p>Vérification de la formation des agents de contrôle et de leur connaissance des règles/exigences actuelles en matière de dépistage actif.</p> | |
| <p>Vérification de la formation de base de tous les membres du personnel, des étudiants et des bénévoles — actuels, nouveaux et de retour — du foyer sur les mesures de prévention et de contrôle des infections et de leur accès sur demande à une formation sur les mesures de prévention et de contrôle des infections et l'EPI.</p> | |

Protocole de préparation aux situations d'urgence : Plan d'intervention en cas de pandémie

| Ventilation | Tâche effectuée? |
|---|------------------|
| Examen du plan de chauffage, de ventilation et de climatisation en 10 points du Ministère. | |
| Planification de l'entretien des systèmes de ventilation selon les besoins. | |
| Réglage des systèmes pour maximiser la quantité d'air frais et réduire la recirculation tout en veillant à ce que la température et l'humidité soient confortables pour les résidents, le personnel et les autres personnes qui fréquentent ou visitent le foyer. | |
| Communications | Tâche effectuée? |
| <p>Protocoles de communication interne en place pour les résidents, les décideurs remplaçants, les familles, le personnel sur place et à l'extérieur, les soignants, les bénévoles, les étudiants en stage, les visiteurs, les conseils de famille et les conseils de résidents.</p> <p>Le protocole de communication interne doit être activé lorsqu'il y a un changement :</p> <ul style="list-style-type: none"> • dans le statut de l'éclosion; • dans les politiques nationales, provinciales ou ministérielles; • dans l'horaire des activités du foyer, y compris les repas. <p>Dans la mesure du possible, les communications doivent inclure des informations sur les mises à jour et indiquer qui sont ceux qui prennent les décisions (unité de santé publique, foyer, gouvernement provincial).</p> | |
| Désignation d'un responsable des communications internes. Désignation d'un remplaçant également. | |
| <p>Assurer une communication régulière avec les résidents, y compris (mais sans s'y limiter) :</p> <ul style="list-style-type: none"> • informer les résidents des changements survenus dans le foyer et qui les touchent directement, notamment en ce qui concerne les éclosions, les cohortes, les exigences en matière d'isolement, les visiteurs, les absences, les activités et les ressources humaines; • rappeler aux résidents l'importance des mesures de santé publique, notamment l'hygiène des mains, la distanciation physique et le port du masque (s'il est toléré). | |
| <p>Protocoles de communication externe en place, notamment pour communiquer avec le service de santé publique et le Ministère ainsi que d'autres personnes, le cas échéant (p. ex. les fournisseurs et les services d'entretien des bâtiments et du terrain) ainsi qu'un plan de relations avec les médias.</p> | |

Protocole de préparation aux situations d'urgence : Plan d'intervention en cas de pandémie

| | |
|--|--|
| Désignation d'un responsable des communications externes. Désignation d'un remplaçant également. | |
| Examen et mise à jour au besoin des listes des coordonnées : <ul style="list-style-type: none"> de tout le personnel, des étudiants en stage, des bénévoles et des résidents; des personnes clés du foyer, de l'unité de santé publique locale, des professionnels de santé réglementés desservant le foyer et du centre d'évaluation local. | |

Références

Ville d'Ottawa. (16 décembre 2024). [Plan de gestion des situations d'urgence de la ville d'Ottawa](#)

Ministère de la Santé et des Soins de longue durée. (Février 2025). [Recommandations pour la prévention et le contrôle des éclosions dans les établissements et les lieux d'hébergement collectifs](#)

Ministère des Soins de longue durée. (Octobre 2021). COVID-19 : Document d'orientation pour les foyers de soins de longue durée en Ontario

[Loi de 2021 sur le redressement des soins de longue durée, L. O. 2021, chap. 39, annexe 1 \(ontario.ca\)](#)

[Règl. de l'Ont. 246/22 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES \(ontario.ca\)](#)