

Service Institutions pour personnes
handicapées et pour personnes âgées

Aux gestionnaires des **centres de soins de
jour et centre de jour accueillant des
personnes âgées.**

Bruxelles, 12/06/2020

Objet : COVID-19 (coronavirus) – Consignes aux centres de soins de jour et centre de jour accueillant des personnes âgées.

Mesdames, Messieurs,

Suite aux décisions du Conseil national de sécurité (CNS) de ce 3 juin un déconfinement progressif des institutions agréées et subventionnées par la Cocom a débuté. Vous trouverez ci-dessous les grandes lignes directrices permettant une reprise des activités. En fonction de l'évolution de la situation, les mesures pourront être adaptées.

Les centres de soins de jour pour personnes âgées et centre de jour accueillant des personnes âgées peuvent ouvrir dès le 15 juin. Ces centres sont tenus de respecter toutes les mesures indiquées par le Conseil National de Sécurité et plus particulièrement les mesures concernant l'horeca (en ce qui concerne la restauration dans ces centres) comme détaillées ci-dessous.

L'ensemble des mesures détaillées dans cette circulaire doivent être mises en place tout en respectant la loi sur le bien-être et la réglementation en matière d'organisation et des horaires de travail. Afin de vous aider dans la mise en œuvre des directives de la présente circulaire, n'hésitez pas à faire appel aux compétences du conseiller en prévention, du service externe de prévention et de protection au travail (médecine du travail) et aux organes internes de concertation.

1. Principes généraux

1.1 - Mesures de prévention

Nous vous demandons de respecter les consignes suivantes, préconisées par le SPF Santé publique pour freiner la propagation du virus :

- Se laver **régulièrement** les mains avec de l'eau **et du savon** fournis par l'établissement :
 - Avant et après un contact avec un bénéficiaire;
 - Avant une manipulation simple ou invasive;

- Après un contact avec l'environnement direct du résident;
- Après avoir retiré ses gants;
- Suite à un contact accidentel avec des fluides corporels, du sang ou des muqueuses.
- Supprimer les contacts rapprochés (se donner la main, s'embrasser...);
- Ne pas se toucher le nez, les yeux, la bouche;
- Garder dans la mesure du possible une distance interpersonnelle de 1,5 mètre au minimum. Si ceci n'est pas possible le port du masque est obligatoire. Iriscare peut fournir un petit stock de masques jetables afin que vous puissiez en donner aux visiteurs qui n'en auraient pas. Les demandes doivent être faites à facility@iriscare.brussels.
- Utiliser **toujours** des mouchoirs en papier ; un mouchoir ne s'utilise qu'**une seule fois** : il convient de le jeter directement après usage dans une **poubelle fermée**;
- Si vous n'avez pas de mouchoir en papier à portée de main, **éternuez ou toussiez dans le pli du coude**;
- Après avoir toussé ou éternué, il faut se laver les mains avec de l'eau et du savon liquide. Il faut également se sécher les mains avec des serviettes en papier ou un linge propre (à usage unique);
- Éviter les contacts étroits avec toute personne présentant des symptômes de maladie respiratoire, 14 jours après la fin des symptômes, le résident est considéré négatif.

1.2 - En ce qui concerne le nettoyage

- Aérer régulièrement les locaux.
- Nettoyer et désinfecter plus régulièrement les surfaces fréquemment touchées, le matériel utilisé et les points stratégiques du bâtiment (poignées de portes, interrupteurs, téléphones, vaisselle, vêtements, ascenseurs...) avec une solution de chlore d'au moins 1 000 ppm. Il est nécessaire de redoubler de vigilance concernant la désinfection des ascenseurs, des bains et sanitaires communs, de la cuisine, ainsi que des fauteuils roulants (portez une attention particulière aux équipements de protection appropriés, aux produits de nettoyage et aux instructions destinées aux travailleurs chargés du nettoyage);
- Utiliser pour chaque pièce au moins un chiffon propre et de l'eau (savonneuse) propre;
- Laver chaque jour les chiffons et le matériel de nettoyage « contaminés » à la température la plus élevée possible, et les sécher dans le sèche-linge;
- La famille est autorisée à continuer à reprendre le linge sale et rapporter le linge propre moyennant des modalités de retrait et dépôt que la direction met en place (ex. contenant fermé remis à un membre du personnel à l'entrée de l'établissement);
- Il est recommandé d'isoler le linge propre entrant entre 48 et 72h avant la distribution aux résidents;
- Distribuer en premier le linge propre aux résidents COVID négatifs et ensuite aux COVID positifs;
- Accorder une attention particulière aux distributeurs automatiques, y compris dans les zones de repos et de pause déjeuner et dans les zones réservées aux bénéficiaires;
- Faire également attention à l'hygiène et au nettoyage des smartphones, des tablettes, des claviers et des souris d'ordinateur.

1.3 - Mesures d'hygiène sur le lieu de travail

Les informations concernant les modes de protection pour le travailleur et le matériel à utiliser sont décrites dans la *"circulaire concernant les consignes aux institutions agréées et subventionnées par la Cocom pour la bonne utilisation du matériel de protection"*.

- L'institution devra fournir des moyens de protection adéquats aux travailleurs selon leurs tâches et fonctions;
- Adapter si possible les horaires de travail afin d'éviter l'utilisation des transports en commun lors des heures de pointes;
- À l'arrivée : lavage des mains avec du savon (liquide) et conformément aux consignes d'hygiène (voir ci-dessus le point 1.1 - Mesures de prévention);
- Après le lavage des mains, le travailleur externe (kiné, ergothérapeute, bénévole,...) devra s'inscrire sur un registre d'entrée;
- Utiliser des mesures de dispersion aux entrées, sorties et passages avec des aides telles que des marquages, des rubans ou des barrières physiques, et envisager la circulation à sens unique dans les couloirs où les gens se croisent trop souvent ou sans distance suffisante;
- Éviter l'utilisation des ascenseurs. Si cela n'est pas possible, limitez le nombre de personnes utilisant l'ascenseur en même temps (p.ex. n'autoriser qu'une seule personne dans un petit ascenseur), garder ses distances et se tenir dos à dos;
- Limiter le nombre de personnes présentes en même temps dans les vestiaires;
- Assurer l'aération et le nettoyage réguliers des vestiaires, et dans tous les cas entre les périodes de travail et à la fin ou au début de chaque journée de travail;
- Une personne testée positive suite à un dépistage doit :
 - Respecter un isolement de minimum 7 jours à domicile (En cas de symptômes légers, et si la nécessité du service le demande : le travailleur poursuite du travail et port d'un masque chirurgical jusqu'à la fin des symptômes, et au minimum 14 jours);
 - Ne plus avoir de fièvre pendant 3 jours et observer une amélioration des symptômes respiratoires avant de reprendre le travail
 - Porter un masque jusqu'à la disparition totale des symptômes, avec un minimum de 14 jours à partir du début des symptômes (ou du test positif) lors du retour au travail;
 - S'occuper exclusivement des bénéficiaires COVID-19 (à l'inverse des travailleurs COVID-19 négatifs qui s'occuperont alors des bénéficiaires testés négatifs)
- L'uniforme de travail doit être changé quotidiennement;
- L'uniforme ne doit être porté et nettoyé qu'au sein du lieu de travail;
- Il est conseillé de réserver une paire de chaussures spécifique pour le lieu de travail;
- Limiter autant que possible le nombre de travailleurs travaillant dans une même pièce en même temps (maximum 1 personne par 4 m²);
- Si vous travaillez en équipes :
 - limiter la taille des équipes.
 - limiter la rotation dans la composition des équipes.
- Dans le cadre de réunions, de formations ou d'interventions/supervisions privilégiez l'utilisation de moyens numériques. Si une réunion avec présence physique est quand même nécessaire, appliquez les principes de la distanciation physique : uniquement les personnes nécessaires et gardez vos distances ou favorisez le port d'un masque chirurgical ou un masque en tissu qui nécessite un changement et lavage régulier;
- Afficher les règles d'usage préconisées par le SPF Santé publique à l'entrée de votre institution et dans vos locaux en les téléchargeant sur le site spécialement consacré au COVID-19 : www.info-coronavirus.be. S'assurer qu'elles soient visibles par les membres du personnel.

1.4 - Utilisation des toilettes

- Se laver les mains avant et après l'utilisation des toilettes;
- Respecter la distanciation sociale dans toute la mesure du possible, par exemple en installant temporairement des toilettes supplémentaires, en limitant le nombre de personnes présentes dans la zone des toilettes en même temps, en laissant suffisamment d'espace entre les urinoirs qui peuvent être utilisés, ne pas faire la file dans la zone des toilettes lorsque celle-ci est encombrée mais bien à l'extérieur, ...
- Fournir des lingettes en papier pour se sécher les mains ; éviter l'utilisation de sèche-mains électriques ou de serviettes;
- Fournir du savon liquide, de préférence dans des distributeurs qui ne doivent pas être touchés;
- Prévoir un nettoyage approfondi et une aération à intervalles réguliers;
- Appliquer les mesures pertinentes décrites ci-dessus pour les douches,.

2 - Concernant l'accueil des bénéficiaires

Il convient de s'assurer autant que possible que le bénéficiaire et les membres de sa famille ne présentent aucun signe comme défini par [Sciensano](#) sous « Définition de cas et indications de demande d'un test ». Il est alors nécessaire d'attendre 14 jours et de prendre contact avec son médecin afin d'envisager un dépistage;

- Un bénéficiaire qui présente des symptômes doit être renvoyé chez lui et contacter sans attendre son médecin généraliste. S'il n'est pas en mesure de le faire, le centre ou le service peut l'aider à appeler un médecin généraliste, le rassurer, assurer le suivi adéquat en fonction des conclusions du médecin;
- Le lavage des mains avec du savon (ou du gel hydroalcoolique) est régulier, tant pour le personnel que pour les bénéficiaires, notamment à chaque entrée et sortie du centre,... Il doit également se faire lors de chaque manipulation du masque;
- Le personnel travaille au minimum avec un masque. Il porte des vêtements à mettre uniquement au centre. Ces vêtements doivent être lavés quotidiennement si possible au sein de l'établissement. Dans le cas contraire, veillez à les transporter dans un sac fermé et les laver immédiatement à 60° (si possible, les mettre également au sèche-linge) en n'oubliant pas de vous laver les mains après les avoir manipulés;
- Le port du masque en tissu par les bénéficiaires doit être vivement encouragé, en tenant compte des capacités de chaque bénéficiaire à comprendre les consignes et les modalités de bon usage et à en accepter le port sans entraîner des réactions d'opposition difficiles à gérer. Les centres ont aussi pour mission de sensibiliser tant les bénéficiaires que les aidants proches à l'utilité du port du masque. Dans la mesure des disponibilités de matériel de protection, les centres peuvent aussi en donner aux bénéficiaires qui n'en disposeraient pas;
- Le matériel utilisé et fréquemment touché (poignées de porte, téléphone...) doit être régulièrement désinfecté. Ce matériel ainsi que les locaux utilisés doivent également être systématiquement nettoyés et désinfectés;
- Pour des activités ouvertes à plusieurs bénéficiaires en même temps, il est préférable de toujours travailler avec des groupes identiques;
- Limitation du nombre de participants par séance (maximum 1 bénéficiaire par 4m²);
- Chaque situation individuelle doit être évaluée ainsi que l'intérêt d'une reprise d'activités ou de contacts au sein du centre;

- Des formules « à la carte » peuvent aider à renouer progressivement les contacts. Une attention prioritaire doit être réservée aux bénéficiaires qui subissent le plus les conséquences de la crise;
- Réorganisez l'aménagement de la zone d'accueil/de réception, par exemple en prévoyant des équipements de protection à la réception (cloisons et écrans), en prévoyant la possibilité pour les visiteurs de se laver les mains, ou en mettant à disposition des gels pour les mains appropriés si le lavage des mains n'est pas possible, en prévoyant un endroit où le courrier ou les colis peuvent être déposés sans contact (sas d'entrée par exemple et si possible avoir une entrée fournisseur et une entrée "autre personne" afin d'éviter les contacts);
- L'admission de nouveaux bénéficiaires accueillis sera limitée en fonction des locaux et son augmentation sera progressive en fonction de l'évolution de la pandémie;
- L'ensemble des équipes soignantes devra, dans la mesure du possible, assurer un programme d'activités adapté afin d'assurer la continuité des soins auprès des patients qui ne pourront pas être présents au centre (via tablette,...).

3- Activités collectives

3.1. Principes généraux

L'organisation d'activités participe au bien-être des résidents et combat le syndrome de glissement.

Les activités de groupe peuvent reprendre progressivement, sous certaines conditions :

- Limitation du nombre de participants par séance (maximum 1 bénéficiaire par 4 m²);
- Il est important de garantir une distanciation physique (1,5 mètre) entre chacun. Nous comprenons qu'en raison des nombreux profils des bénéficiaires (p.ex. problèmes d'audition, démence...) il n'est pas toujours facile de respecter strictement ces recommandations. Nous vous demandons néanmoins d'essayer d'y répondre au maximum. Si une distanciation physique ne peut être respectée, le port du masque est conseillé. Afin de vous y aider, des adaptations dans la gestion du mobilier, dans la circulation entre les pièces, dans l'affectation de certains locaux peuvent être nécessaires;
- Si la disposition du bâtiment le permet, prévoir des salles différentes pour les résidents COVID négatifs et positifs. Dans le cas contraire, assurer un nettoyage et une désinfection complète entre les différentes utilisations des salles;
- Inviter les résidents à se laver ou se désinfecter les mains régulièrement, avant et après les activités communes;

La crise actuelle a pu générer un climat compliqué au sein des différentes institutions. Il y a lieu de tenir compte de ce paramètre, sans forcer une reprise d'activités, qui se révélerait plus traumatisante et finalement contre-productive (les bénéficiaires ressentant directement le mal-être existant). Un travail d'équipe préparatoire est indispensable.

3.2 - Concernant les repas

Principes généraux :

- Lavage des mains avant et après le repas;
- Si possible, organiser les repas communs par étage;
- Respecter les mesures de sécurité (1,5 mètre de distance, aération de la salle, etc.)

- Organiser les places assises dans le restaurant, si possible toujours la même, afin de pouvoir respecter la distanciation physique;
- Eventuellement organiser un système de rotations afin de respecter les distances de sécurité (p. ex. organiser des services à 11h, 12h, 13h...). Il est également préférable de toujours réunir des groupes identiques (un jour = un groupe = un horaire);
- Nettoyer et désinfecter les tables, chaises et chariots après chaque repas.

3.3 - Concernant la cafétéria et la restauration

L'espace cafétéria et restauration peuvent être rouverts tout en respectant les mêmes règles indiquées par le Conseil National de Sécurité pour l'horeca:

- dix personnes au maximum, enfants compris, peuvent se rendre ensemble;
- la commande au comptoir est interdite;
- interdiction de s'installer au comptoir;
- respecter une distanciation sociale de 1,50 mètre de distance entre les tables ou insertion d'un plexiglas entre les tables;
- le port du masque est obligatoire pour le personnel;
- dans la mesure du possible laisser les portes ouvertes. A défaut désinfecter les poignées des portes régulièrement;
- utiliser principalement des nappes et des serviettes en papier;
- interdiction d'utiliser des menus ;
- nettoyer et désinfecter la table et les chaises après tout départ;
- organiser le sens de circulation et la file d'attente avec des marquages au sol afin de respecter la distanciation physique;
- se laver les mains correctement et régulièrement;
- limiter le nombre de personnes présentes simultanément aux distributeurs automatiques;
- déterminer le nombre maximum de personnes pouvant être présentes;
- organiser les places assises afin de pouvoir respecter la distanciation physique;
- fournir des gels pour les mains appropriés, par exemple en libre-service ou à proximité des distributeurs automatiques.
- désinfecter régulièrement les distributeurs automatiques et les comptoirs;
- éviter un maximum la manipulation d'argent.

3.4 - Concernant les activités paramédicales (kinésithérapie, ergothérapie, logopédie, ...)

Eviter les exercices durant lesquels les personnes doivent souffler fort et les activités qui entraînent l'essoufflement et provoquent une expectoration ou de la toux.

L'ensemble des équipes devront, dans la mesure du possible, assurer un programme adapté à la situation afin d'assurer la continuité des soins.

Les mesures d'hygiène de base et les distanciations physiques doivent être respectées (1 personne pour 4m²).

4. En ce qui concerne les fournisseurs externes

- Idéalement le fournisseur doit avoir un accès séparé et ne doit pas entrer dans le centre;
- Avant de livrer la marchandise, le fournisseur doit procéder à l'hygiène de ses mains;
- Le fournisseur doit porter un masque;
- Les livraisons non-périssables doivent être stockées et mis en quarantaine pendant 48 à 72h;
- Les livraisons neuves ou propres ne peuvent en aucun cas croiser les livraisons utilisées ou sales.

5. En ce qui concerne le testing

De manière générale, en ce qui concerne le testing, nous vous invitons à vous référer à la définition de cas et aux indications de [Sciensano](#).

6. En ce qui concerne le suivi des contacts

Depuis le 4 mai, un dispositif de suivi des contacts a été mis en place en région bruxelloise. Ce dispositif permet de rechercher avec qui les porteurs du Covid-19 ont été en contact afin d'informer ces personnes et de les soutenir dans l'adoption de mesures de prévention et le cas échéant la réalisation d'un dépistage.

Nous vous invitons à vous référer aux informations disponibles sur le site des Services du Collège réuni : https://www.ccc-ggc.brussels/sites/default/files/algemene_tekst_tracing_fr_00000002.pdf et https://www.ccc-ggc.brussels/sites/default/files/faq_tracing_fr_00000002.pdf

7. En ce qui concerne le respect des normes et le financement de votre institution

Le Collège réuni a adopté des mesures de pouvoirs spéciaux permettant de déroger aux normes d'agrément et de fonctionnement des services. Les financements des institutions agréées sont maintenus sauf si le personnel est en chômage temporaire pour cas de force majeure COVID 19. Par ailleurs, le Collège réuni a mis en place un fonds d'intervention COVID-19 permettant d'aider les services qui connaissent des difficultés. Une circulaire concernant ce financement et les interventions vous sera envoyée.

Pour plus d'informations :

Pour toute question du grand public, consultez le site www.info-coronavirus.be ou appelez le numéro suivant: 0800/14689. Pour les professionnels de vos institutions, les informations se trouvent sur le site de [Sciensano](#).

Pour toutes questions liées au COVID à Bruxelles, vous pouvez envoyer un mail à COVID-hyg@ccc.brussels ou téléphoner au 02/552.01.91 (de lundi à vendredi de 9h à 17h).

Les informations spécifiques à Bruxelles, des FAQ's ainsi que des affiches et outils de communication (spots, modules d'information pour publics spécifiques, banner, ...) sont disponibles en plusieurs langues sur le site www.iriscare.brussels et www.coronavirus.brussels.

Tania DEKENS
Fonctionnaire Dirigeant

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Tania DEKENS', with a long horizontal stroke extending to the right.