

Ministère de la Santé

# Document d'orientation sur la COVID-19 : Fournisseurs de services communautaires de santé mentale et de lutte contre les dépendances en établissement

Version 2 – 24 septembre 2020

**Les mises à jour au présent document incluent les suivantes :**

- Mises à jour générales dans tout le document, y compris le déplacement de la section Modification des opérations plus haut dans le document
- Mise à jour de la section Prévention pour inclure les recommandations sur le port régulier du masque
- Section Dépistage positif renommée Offre de services

Le présent document d'orientation offre uniquement de l'information de base et ne remplace pas des conseils médicaux ou juridiques, des diagnostics ou des traitements.

En cas de divergence entre le présent document d'orientation et toute autre ordonnance ou directive émises par le ministère de la Santé ou le médecin hygiéniste en chef (MHC), l'ordonnance ou la directive prévaut.

- Veuillez consulter régulièrement le [site web sur la COVID-19](#) du ministère de la Santé (MS) pour les mises à jour du présent document, du document de référence sur les symptômes, des ressources en santé mentale et d'autres renseignements pertinents.
- Nous vous prions de consulter régulièrement la page [Directives, notes de service et autres ressources](#) pour les dernières mises à jour des directives.

Aux fins du présent document, par « organisations », on entend les fournisseurs de services communautaires de santé mentale et de lutte contre les dépendances (SMLD) en établissement auprès des enfants, des adolescents et des adultes.

## Conseils généraux

- Bien que les fournisseurs de services de santé mentale et de lutte contre les dépendances (SMLD) continuent de tenir compte du nombre de visites en personne pour la sécurité des fournisseurs et des clients, on peut s'attendre à une augmentation du nombre de mesures de soutien en personne avec le temps, alors que les organisations se servent de leur jugement clinique et des directives de leurs ordres respectifs au besoin.
- Les organisations doivent procéder à un dépistage avant les rendez-vous en personne, que ces rendez-vous soient sensés se dérouler dans les locaux de l'organisation, au domicile du client ou à un autre endroit. Elles doivent à ce moment discuter avec le client de la distanciation physique ou de sa capacité à porter un masque.
- Les organisations doivent être au courant des exigences locales concernant le port du masque ou du couvre-visage et de toutes les conséquences que cela peut avoir sur les services de santé mentale et de lutte contre les dépendances qu'ils offrent. Veuillez consulter les pages Web de la municipalité locale ou du bureau de santé publique de la région pour de plus amples renseignements.
- Afin de réduire les risques de transmission de la COVID-19, seuls les travailleurs, clients et visiteurs ne présentant aucun symptôme de la COVID-19 et qui réussissent le dépistage doivent être autorisés à entrer dans les locaux de l'organisation.
  - L'organisation doit élaborer des politiques concernant la façon de :
    - Composer avec des situations d'urgence (p. ex., incidents liés à la sécurité ou aide aux clients ayant besoin d'un soutien immédiat)
    - Gérer les visiteurs (p. ex., soutien à la clientèle, à la famille, aux colocataires, aux travailleurs contractuels, aux sous-traitants, aux fournisseurs, aux vendeurs, aux bénévoles, etc.) afin de réduire les risques de transmission de la COVID-19.

- S'il s'agit d'une visite à domicile, les travailleurs doivent être informés de la présence d'autres personnes à la maison (p. ex., membre de la famille ou colocataire).
  - Durant le dépistage préalable ou à l'arrivée, le travailleur doit demander qu'un nombre minimal de personnes se trouve dans la pièce où se déroulera la visite, et que ces personnes maintiennent une distance de deux mètres entre elles ou portent un masque si la distanciation n'est pas possible.
  - Les organisations doivent envisager la mise en œuvre de politiques qui autorisent uniquement une personne de soutien par client pour les visites à domicile et dans leurs locaux.
- [Des affiches](#) devraient être installées sur la porte d'entrée et dans les locaux de l'organisation pour inciter les personnes à s'auto-identifier si elles ne se sentent pas bien ou si elles ont obtenu un résultat de dépistage positif au test de COVID-19.

## Planification

Les organisations devraient mettre en œuvre leurs plans de lutte contre la pandémie ou de continuité des activités. On les encourage à collaborer avec d'autres organisations communautaires.

Voici quelques mesures recommandées pour soutenir les plans d'intervention des organisations face à la pandémie :

- On encourage toutes les organisations en milieu communautaire à continuer d'offrir des services virtuels et téléphoniques (y compris des séances individuelles et en groupe) afin de remplacer les rencontres en personne, lorsque cela est possible.
- S'il n'est pas possible d'offrir des services virtuels ou téléphoniques, il faut adapter les approches en matière de soins et de traitement permettant aux organisations de continuer à fournir des services tout en maintenant une distanciation physique.
- Dans le cas de visites en personne au domicile d'un client, les organisations doivent établir des politiques et procédures concernant les exigences en matière de fournitures nécessaires (p. ex., désinfectant pour les mains à base d'alcool, EPI), d'étiquette respiratoire, d'hygiène des mains et de distanciation physique.

- Élaborer des politiques de communication sur ce qu'il faut faire lorsque des travailleurs tombent malades.
- Établir des politiques et des procédures pour retenir les services de travailleurs supplémentaires afin de pallier l'absentéisme.
- Les organisations peuvent redéployer des travailleurs dans différents lieux ou entre les programmes, et embaucher des travailleurs supplémentaires à temps partiel, des travailleurs temporaires ou des sous-traitants afin de s'assurer que les clients continuent de recevoir des services, conformément aux mesures de redéploiement applicables introduites par le gouvernement.
- En tant qu'employeurs, les organisations sont responsables de ce qui suit :
  - Assurer l'accessibilité des fournitures (c.-à-d., acquérir des fournitures et de l'équipement supplémentaires au besoin).
  - Offrir une formation à tous les travailleurs sur l'utilisation sécuritaire, les limites, la conservation ainsi que l'entretien et l'entreposage appropriés des fournitures et de l'équipement, notamment :
    - Désinfectant pour les mains à base d'alcool (DMBA);
    - Revêtement et retrait de l'équipement de protection individuelle (EPI);
    - Fournitures de nettoyage pour favoriser un nettoyage plus en profondeur
- Compte tenu du stress additionnel et de l'incertitude causés par la pandémie de COVID-19, les organisations doivent rappeler aux travailleurs les ressources à leur disposition, notamment les programmes d'aide aux employés (PAE/PAEF), et doivent fournir des ressources d'aide additionnelles (p. ex., [Centre de toxicomanie et de santé mentale](#) et [Association canadienne pour la santé mentale](#)), ainsi que des services de soutien.
- Mettre en œuvre des pratiques de prévention et de contrôle des infections (p. ex., hygiène des mains, étiquette respiratoire, distanciation sociale, etc.).
  - Des affiches appropriées doivent être installées aux entrées et dans les locaux de l'organisation pour rappeler ces pratiques aux travailleurs, clients et visiteurs.

- Informer les travailleurs de la façon de dépister activement toutes les personnes qui entrent dans les locaux de l'organisation (voir le [Document d'orientation sur le dépistage de la COVID-19 auprès des patients](#) pour de plus amples renseignements).
- Informer les travailleurs sur ce qu'il faut faire si un travailleur, un client ou un visiteur ne se sent pas bien dans l'établissement.
- Les coordonnées des travailleurs, des clients et des visiteurs essentiels devraient être à jour. Il faut tenir un registre quotidien des travailleurs, des clients et des visiteurs qui entrent dans l'établissement pour faciliter la recherche de contact au besoin.

## Prévention

Voici quelques recommandations pour soutenir l'intervention des organisations face à la pandémie :

- Afin de réduire au minimum la transmission de la COVID-19, on doit déployer des efforts visant à restreindre le nombre de clients avec qui les fournisseurs de services de SMLD ont des contacts et le nombre de milieux de travail différents où ils fournissent des services.
- Pour les rendez-vous en personne (à l'organisation ou au domicile du client), mettre en œuvre des mesures visant à augmenter la distanciation physique. Les travailleurs, les clients et les visiteurs essentiels doivent maintenir un espace d'au moins deux mètres entre eux en tout temps.
  - Limiter l'accès aux aires communes et le nombre de travailleurs, de clients et de visiteurs autorisés à tout moment.
  - Déplacer les meubles et créer des repères visuels, tels que du ruban adhésif sur le sol, pour délimiter des distances de deux mètres.
- Renseigner les clients sur les symptômes de la COVID-19 ainsi que sur les [pratiques d'hygiène des mains](#) appropriées, l'étiquette respiratoire, la distanciation physique et d'autres moyens de se protéger contre la COVID-19.
  - Hygiène des mains – savon liquide dans un distributeur ou désinfectant moussant pour les mains à base d'alcool (DMBA) dont la teneur en alcool est de 60 % à 90 % (le DMBA doit seulement être utilisé lorsque les mains ne sont pas visiblement sales et s'il ne cause pas de tort aux clients).

- L'étiquette respiratoire – couvrir sa toux ou ses éternuements de façon appropriée (c.-à-d. en toussant dans sa manche et non dans la main), ou un utilisant un mouchoir et en pratiquant l'hygiène des mains par la suite.
- Éviter de se toucher le visage sans s'être d'abord lavé les mains.
- Les travailleurs devraient être particulièrement vigilants si les clients ne reconnaissent pas ou ne comprennent pas l'importance de signaler les symptômes.
- Demander aux clients de ne pas partager avec autrui des objets qui touchent la bouche ou le nez (par exemple, du matériel de consommation de drogue, des pailles, des ustensiles de cuisine ou des cigarettes).
- Renseigner les clients sur le risque de la COVID-19 et sur les mesures prises dans l'organisation et la communauté pour faire face aux risques. Les messages et les ressources doivent être simples et faciles à comprendre.
- Élaborer des politiques et des procédures qui traitent de ce qu'il faut faire avec les clients qui ne se conforment pas aux mesures préventives.

### **Port régulier du masque pour protéger les autres (pour le contrôle à la source)**

- On recommande le port du masque non médical ou du couvre-visage comme mesure supplémentaire de contrôle à la source afin de contribuer à protéger les autres d'une exposition aux gouttelettes respiratoires de la personne qui porte le masque.
  - Un couvre-visage retient les gouttelettes de la personne qui le porte afin de protéger ceux qui se trouvent à sa proximité.
  - Les données scientifiques concernant l'utilisation de masques non médicaux évoluent. Les organisations doivent se référer aux [directives](#) relatives à l'utilisation de masques non médicaux du gouvernement du Canada ainsi qu'aux règlements administratifs et autres mesures locales de santé publique lorsqu'elles établissent des politiques sur le port universel du masque.
- Les organisations doivent établir des politiques concernant le port du masque non médical et du couvre-visage par les clients et les visiteurs durant les rendez-vous, en particulier lorsqu'ils ne peuvent maintenir constamment une distanciation physique (c.-à-d., une distance de deux mètres avec les autres). Les politiques

doivent également tenir compte des exigences locales concernant le port du masque.

- Il est recommandé que tous les travailleurs et les bénévoles d'un établissement de SMLD portent un masque non médical ou un couvre-visage pendant toute la durée du quart de travail.
  - Les travailleurs et les bénévoles peuvent retirer leur masque durant les pauses, mais doivent rester à deux mètres des autres pour prévenir toute transmission possible de la COVID-19.
- Il faut tenir compte de ce qui suit :
  - Assurer la sécurité des clients. Les [directives](#) du gouvernement du Canada contiennent de plus amples renseignements concernant les populations pour lesquelles le port du masque non médical n'est pas recommandé.
    - Les masques ne sont pas recommandés pour les enfants de moins de deux ans.
    - Les masques ne doivent pas être placés sur le visage de quiconque est incapable de le retirer sans assistance ou éprouve des difficultés à respirer.
    - Les masques pourraient ne pas être tolérés par une personne en raison d'un problème de santé ou comportemental sous-jacent
  - Atténuer toutes blessures physiques et psychologiques possibles pouvant être causées involontairement par le port d'un couvre-visage (p. ex., nuire à la capacité de voir ou de s'exprimer clairement, devenir accidentellement coincé dans l'équipement qu'utilise la personne qui le porte).
  - Assurer la sécurité des travailleurs. Veiller à ce que les travailleurs disposent d'autres mesures pour prévenir une exposition possible aux gouttelettes de clients et d'autres personnes lorsque le client ou une autre personne ne sont pas en mesure de porter un masque pour le contrôle à la source (p. ex., organiser une visite virtuelle, utiliser une autre salle de réunion dans laquelle il est possible de maintenir une distance de deux mètres, port d'un masque chirurgical ou de procédure par les travailleurs ou les bénévoles et protection oculaire (p. ex., écran facial ou lunettes de protection) ou utiliser une barrière en plexiglas pour empêcher la propagation de la COVID-19).
- Il faut remplacer les masques visiblement souillés, mouillés ou endommagés.

- Il faut renseigner les clients sur l'utilisation sécuritaire, les limites et les soins appropriés (p. ex., nettoyage) des masques non médicaux. Consultez le [site Web sur la COVID-19](#) de l'Ontario et le [site Web](#) de Santé publique Ontario pour des renseignements supplémentaires.
- Les masques non médicaux et les couvre-visages ne sont pas considérés comme de l'EPI. Bien qu'ils soient acceptables pour répondre aux exigences des politiques sur le port universel du masque, les masques non médicaux et les couvre-visages ne peuvent être considérés comme pouvant satisfaire aux exigences en matière d'EPI.
  - Les travailleurs qui fournissent des soins directs aux clients (p. ex., soins fournis à moins de deux mètres) doivent évaluer la nécessité d'utiliser de l'EPI selon la nature de l'interaction prévue avec un client et ce que l'on sait du statut du client concernant la COVID-19.

## Modification des opérations

- Les organisations doivent reconnaître que les besoins de la vie quotidienne des enfants et des jeunes sont différents de ceux des adultes et doivent en tenir compte. Par exemple, l'impact de l'isolement et de la distanciation sociale est différent et peut être plus important pour les enfants et les jeunes.
- Les fournisseurs de services de SMLD sont les mieux placés pour déterminer ce qui constituerait la nécessité d'une visite en personne essentielle dans leur pratique. Ils doivent faire preuve de jugement clinique pour déterminer si une visite en personne doit avoir lieu. Il faut envisager une évaluation des risques au point de service.
- Pour toutes les visites essentielles en personne, les organisations doivent songer à mettre en œuvre des mesures visant à augmenter la [distanciation physique](#), y compris sans toutefois s'y limiter :
  - accroître la distance entre les sièges dans la salle d'attente;
  - assigner des sièges dans la salle d'attente;
  - demander aux clients d'attendre dans leur voiture (si possible);
  - garder une distance de 2 mètres entre les travailleurs et les clients;
  - prolonger les ordonnances, le cas échéant, si cela est sécuritaire de le faire.



- Lorsqu'une visite en personne a lieu, une personne de soutien, un membre de la famille ou un colocataire peut être présent.
- Dans le cas où les services doivent être modifiés en raison d'une exposition présumée à la COVID-19, les fournisseurs de services de santé mentale auprès des enfants et des adolescents devraient :
  - aviser le superviseur du programme de santé mentale auprès des enfants et des adolescents;
  - signaler un incident grave conformément aux exigences révisées en matière d'incidents graves liés à la COVID-19 (le cas échéant);
  - mettre à jour l'outil de suivi hebdomadaire de disponibilité du service lié à la COVID-19 (communiquez avec votre superviseur de programme pour obtenir de plus amples renseignements);
  - suivre les autres notifications qui sont à la discrétion du conseil d'administration de l'organisation et des conventions collectives. Les organisations devraient consulter à l'interne leur conseil d'administration et leur conseiller juridique pour déterminer quelles sont les communications nécessaires, le cas échéant.
- Les fournisseurs de services de SMLD auprès des adultes devraient consulter à l'interne leur conseil d'administration et leur conseiller juridique pour déterminer les communications nécessaires, le cas échéant, y compris la notification aux syndicats, aux travailleurs et aux clients, le cas échéant.
- Si un client suit un traitement par agonistes opioïdes ou autre médicament d'ordonnance, collaborez avec son médecin prescripteur et le pharmacien, afin de déterminer la meilleure manière de soutenir les clients qui ont besoin de leurs médicaments. Assurez-vous que la naloxone est disponible sur place et que les fournisseurs ont suivi une formation sur l'administration de la naloxone.
- La distanciation physique et l'isolement social peuvent avoir une incidence plus importante sur les personnes vivant avec des problèmes de santé mentale. L'accès rapide à des soins de santé doit être facilité au besoin.
- Le [site Web sur la COVID-19](#) de l'Ontario contient des renseignements sur les finances, la santé mentale et d'autres mesures de soutien offertes pendant la pandémie de COVID-19.

## Nettoyage et désinfection

- En plus du nettoyage régulier, les surfaces qui sont fréquemment touchées avec les mains doivent être nettoyées et désinfectées deux fois par jour et lorsqu'elles sont visiblement sales. Les surfaces fréquemment touchées comprennent les toilettes et les éviers, les poignées de porte, les interrupteurs, les boutons d'ascenseurs, les appareils mobiles, les ordinateurs et les tablettes.
- Après chaque interaction avec un client, les aires utilisées par le client et les travailleurs doivent être nettoyées.
- Des poubelles doublées sans contact devraient être placées dans des endroits visibles et vidées régulièrement.
- Pour obtenir de plus amples renseignements et des conseils sur le nettoyage de l'environnement, veuillez consulter le document de Santé publique Ontario sur [le nettoyage et la désinfection des lieux publics](#).

## Dépistage

Les organisations doivent conseiller à tous les travailleurs et bénévoles de [s'autosurveiller](#) pour vérifier la présence de symptômes de la COVID-19 à la maison et de ne pas se présenter au travail s'ils sont malades. Ceux qui présentent des symptômes doivent le signaler le plus rapidement possible à l'organisation.

Toutes les personnes qui visitent un établissement de SMLD doivent être informées des signes et symptômes d'une infection à la COVID-19, tels que mentionnés dans le document [COVID-19 – Document de référence sur les symptômes](#). Avant de pénétrer dans l'établissement, tous les travailleurs, bénévoles, clients et visiteurs essentiels doivent subir un dépistage à l'aide du [Document d'orientation sur le dépistage](#) du ministère de la Santé.

Les travailleurs qui procèdent au dépistage à l'établissement de SMLD doivent idéalement se trouver derrière une barrière physique (p. ex., plexiglas) pour se protéger contre la propagation par gouttelettes et contacts. Au minimum, on recommande le port d'un masque chirurgical ou de procédure ainsi qu'une protection oculaire (p. ex., écran facial ou lunettes de protection) lorsque le dépistage ne peut se faire derrière une barrière et nécessite un contact à moins de deux mètres de distance. Du désinfectant pour les mains à base d'alcool, des mouchoirs et une

poubelle doublée sans contact doivent également se trouver à tous les points de dépistage.

### **Dépistage avant de fixer un rendez-vous en personne**

- Avant de fixer un rendez-vous en personne (à l'organisation ou au domicile du client), tous les clients doivent subir un dépistage par téléphone, si cela est possible.
  - Les travailleurs doivent également demander si une autre personne sera présente pendant le rendez-vous (p. ex., membre de la famille ou colocataire, personne de soutien) et, le cas échéant, effectuer également un dépistage auprès de cette personne.
  - Les clients qui échouent le dépistage doivent se faire offrir un rendez-vous virtuel ou téléphonique ou doivent reporter ou retarder leur rendez-vous jusqu'à ce qu'il soit sécuritaire de le faire.
  - Si des soins d'urgence sont nécessaires pour des questions médicales, les soins en personne doivent être administrés dans un établissement approprié (p. ex., service des urgences).

### **Dépistage actif immédiatement avant un rendez-vous en personne**

- Le dépistage pour la COVID-19 doit être effectué avant toute interaction en personne (dans les locaux de l'organisation ou au domicile) auprès des personnes qui seront présentes pendant le rendez-vous. Le dépistage inclut les travailleurs, les clients et les visiteurs et doit se faire avant leur entrée dans l'établissement.
- Le dépistage doit également consister à poser des questions au sujet des symptômes de la COVID-19 (voir le document [COVID-19 - Document de référence sur les symptômes](#)), ainsi que sur les risques d'exposition (p. ex., voyage récent, contact avec un cas soupçonné ou confirmé de COVID-19) et le statut relatif à la COVID-19 (y compris les résultats de test en attente).
- Toutes les personnes qui échouent le dépistage ne sont pas autorisées à entrer.
  - Les clients qui échouent le dépistage doivent se faire offrir un rendez-vous virtuel ou téléphonique ou doivent reporter ou retarder leur rendez-vous jusqu'à ce qu'il soit sécuritaire de le faire.

- Si des soins d'urgence sont nécessaires pour des questions médicales, les soins en personne doivent être administrés dans un établissement approprié (p. ex., service des urgences).

## Résultats du dépistage

- Si un client ou toute autre personne réussit le dépistage, il faut les informer qu'ils sont autorisés à entrer dans les locaux de l'organisation. Dans le cas de visites au domicile d'un client, les travailleurs peuvent entrer dans le domicile et doivent porter l'EPI approprié. Lorsqu'ils se trouvent au domicile du client, les travailleurs ne doivent pas utiliser les toilettes du client.
- Les travailleurs, les bénévoles et les travailleurs essentiels qui échouent le dépistage ne doivent pas être autorisés à entrer dans l'établissement.
- Les premiers répondants des situations d'urgence doivent être autorisés à entrer sans dépistage.
- Si une personne présente des symptômes de la COVID-19 ou a échoué le dépistage, il faut lui indiquer de [s'auto-isoler](#) immédiatement et l'encourager à subir un test de dépistage. Vous trouverez des renseignements sur les centres d'évaluation [ici](#). Si elle a des questions en lien avec la COVID-19, elle doit communiquer avec son fournisseur de soins primaires ou Télésanté (1-866-797-0000), ou encore consulter le [site Web sur la COVID-19](#) de l'Ontario.

## Offre de services

### Un travailleur tombe malade

- Les travailleurs qui tombent malades au travail devraient en informer immédiatement leur supérieur et s'isoler des autres. Il faut les retourner chez eux (en évitant le transport en commun) et les encourager à subir un test de dépistage. Vous trouverez des renseignements sur les centres d'évaluation [ici](#). S'ils ont des questions en lien avec la COVID-19, ils doivent communiquer avec leur fournisseur de soins primaires ou Télésanté (1-866-797-0000).
- Les travailleurs à qui on a demandé de s'auto-isoler et de subir un test doivent en discuter avec leur superviseur.

## Un client tombe malade pendant le rendez-vous

- Si un client tombe malade pendant le rendez-vous, il faut le placer dans une chambre avec la porte fermée ou dans une aire isolée (essayez de le tenir éloigné des autres clients, travailleurs, bénévoles et personnes de soutien). Consultez les conseils de Santé publique Ontario sur [la manière de s'auto-isoler](#).
- Les travailleurs et les visiteurs qui accompagnent un client (membre de la famille ou colocataire, le cas échéant) doivent maintenir une distance physique entre eux et le client (c.-à-d., deux mètres ou plus) tout en assurant une surveillance et une assistance.
  - Si cela n'est pas possible et que le client risque d'entrer en contact avec d'autres personnes, il faut lui remettre un masque chirurgical ou de procédure qu'il doit porter, si cela est sécuritaire pour lui.
- Si le rendez-vous a lieu dans les locaux de l'organisation, celle-ci doit prendre des dispositions pour que le client puisse être ramené chez lui (tout en évitant le transport en commun) et lui conseiller de communiquer avec son fournisseur de soins primaires ou Télésanté Ontario (1-866-797-0000) et de s'auto-isoler une fois arrivé à la maison. Il faut encourager le client à subir un test de dépistage. Vous trouverez des renseignements sur les centres d'évaluation [ici](#).
- Si un client développe des symptômes graves, le travailleur doit appeler le 911 pour que l'on transporte le client à l'hôpital.
- Si le rendez-vous a lieu dans les locaux de l'organisation, toutes les surfaces avec lesquelles le client a été en contact doivent être [nettoyées et désinfectées](#).

## Un client a reçu un résultat positif de COVID-19 ou est en attente de résultats de test

- Si un client est un cas soupçonné ou confirmé de COVID-19 et qu'il a besoin de services, il est conseillé de lui offrir un rendez-vous virtuel ou téléphonique afin qu'il puisse poursuivre son auto-isolément.
- Si une visite en personne est requise, les travailleurs doivent se rendre au domicile du client et utiliser l'EPI approprié.
- Les travailleurs doivent maintenir une distance physique entre eux et le client (c.-à-d., deux mètres ou plus) en tout temps.

## Déclaration

- La COVID-19 est une maladie désignée comme maladie importante sur le plan de la santé publique (Règl. de l'Ont. 135/18) et ainsi maladie à déclaration obligatoire en vertu de la [Loi sur la protection et la promotion de la santé](#).

## Santé et sécurité au travail

- En vertu de la [Loi sur la santé et la sécurité au travail](#), les employeurs ont l'obligation de protéger la santé et la sécurité de leurs travailleurs, y compris contre la transmission d'une maladie infectieuse en milieu de travail.
- En plus du dépistage actif sur les lieux, les travailleurs doivent vérifier les signes de maladie compatibles avec la COVID-19 avant chaque quart de travail au moyen de [l'outil d'auto-évaluation](#) de l'Ontario. Les personnes doivent suivre les directives fournies par l'outil d'auto-évaluation.
- Si les travailleurs ne se sentent pas bien ou savent qu'ils ont été en contact étroit avec une personne atteinte de la COVID-19, ils doivent aviser leur gestionnaire ou superviseur et ne doivent pas se présenter au travail. Il faut également les encourager à subir un test<sup>1</sup>.
- Si on soupçonne un travailleur d'avoir contracté la COVID-19 ou si un travailleur reçoit un diagnostic de COVID-19, la date du retour au travail doit être déterminée en consultation avec son fournisseur de soins de santé et le [bureau local de santé publique](#) et le document [COVID-19 – Aide-mémoire des conseils de la Santé publique concernant les tests et les congés](#) (le cas échéant).
  - Des lignes directrices détaillées sur la santé et sécurité au travail en lien avec la COVID-19 se trouvent sur le [site Web](#) du ministère du Travail, de la Formation et du Développement des compétences (MTFDC).
- Si un cas concerne un travailleur considéré comme ayant possiblement été infecté à la suite d'une exposition au lieu de travail, on rappelle aux employeurs leur obligation d'informer le MTFDC, le Comité mixte sur la santé et la sécurité au travail et le syndicat, le cas échéant.

---

<sup>1</sup> Les membres du personnel travaillant avec des clients d'organisations de SMLD doivent subir un test de dépistage pour la COVID-19 en raison du risque potentiel de transmission du virus aux personnes vulnérables.

## Équipement de protection individuelle (EPI)

- Les employeurs doivent s'assurer que les travailleurs ont reçu une formation sur l'utilisation sécuritaire, l'entretien et les limites de l'EPI, y compris sur le revêtement (enfiler) et le retrait (enlever) de l'EPI.
- Le choix de l'EPI doit être basé sur la nature de l'interaction avec le client ou les modes probables de transmission des agents infectieux. Le choix de l'EPI approprié doit être basé sur une évaluation du risque (p. ex., type d'interaction, statut du client relatif à la COVID-19) qui dicte l'équipement à porter pour contribuer à briser la chaîne de transmission. Vous trouverez de plus amples directives sur le choix de l'EPI dans le document [Algorithme de l'évaluation des risques pour guider l'utilisation de l'EPI](#) de SPO.
- Envisager de désigner des travailleurs de la santé et d'autres membres du personnel qui ont reçu une formation appropriée sur l'EPI, la prévention et le contrôle des infections ainsi que la réanimation pour répondre aux situations d'urgence, le cas échéant.