

Service Institutions pour personnes  
handicapées et pour personnes âgées

Aux gestionnaires centres de jour, centre  
d'hébergement accueillant des personnes  
handicapées

Bruxelles, 16/06/2020

**Objet : COVID-19 (coronavirus) –Consignes aux centres de jour, centre d'hébergement accueillant des personnes handicapées pour un déconfinement progressif.**

Mesdames, Messieurs,

Suite aux décisions du Conseil National de Sécurité du 3 juin 2020, vous trouverez ci-dessous les grandes lignes directrices permettant une reprise/augmentation des activités à partir du 15 juin, dans les centres de jour et centres d'hébergement accueillant des personnes handicapées. En fonction de l'évolution de la situation, les mesures pourront toujours être réévaluées.

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.

**Nous comprenons qu'en raison des nombreux profils de vos bénéficiaires, il n'est pas toujours facile de respecter strictement ces recommandations. Nous vous demandons néanmoins d'essayer au maximum d'y répondre. Dès lors que les règles de déconfinement s'adressent à l'ensemble de la population, il est indispensable de prendre sans délai des mesures organisationnelles qui garantissent les mêmes droits et les mêmes règles aux personnes en situation de handicap.**

### **1. Principes généraux**

Les centres d'hébergement et les centres de jour sont des services essentiels pour la population et sont, à ce titre, selon les règles du Gouvernement fédéral, restés ouverts.

Le bien-être des bénéficiaires et leurs besoins en la matière doivent être prioritaire dans l'organisation de l'offre de service, tenant compte des mesures sanitaires à appliquer.

Vos services doivent rester accessibles aux bénéficiaires. Par ailleurs, tout doit être mis en œuvre pour assurer la continuité des soutiens éducatifs, pédagogiques, psycho-sociaux et para-médicaux ainsi que les soins le cas échéant.

Dans ce cadre, la communication est essentielle : au sein de vos travailleurs mais aussi vers les bénéficiaires et leur familles ou représentants. Il y a lieu de prévoir une communication pour informer clairement les bénéficiaires, leurs familles et représentants, en particulier en ce qui concerne les visites et retour en famille.

### 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 bénéficiaire;
  - Après avoir retiré ses gants;
  - Suite à un contact accidentel avec des fluides corporels, du sang ou des muqueuses.

L'usage des gants est recommandé en cas de contact avec les fluides corporels ( soins d'hygiène) ou en cas de mesure d'isolement ( cas suspect ou avéré). Les gants doivent être jetés dans une poubelle fermée après chaque utilisation. Si les gants sont maintenus toute la journée le virus peut se propager partout. Le virus est très résistant sur les surfaces lisses. Les gants peuvent procurer un faux sentiment de sécurité. Un lavage irréprochable des mains et pour ces raisons primordial

- Supprimer le plus possible 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 sauf pour les enfants de moins de 12ans . Iriscare/ les services du Collège réuni/ la cocof 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 votre fédération/ [facility@iriscare.brussels](mailto: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 bénéficiaire est considéré négatif.
- Rester à la maison en cas de signes de maladie respiratoire.

**L'employeur prend les mesures requises et en son pouvoir pour limiter la transmission du virus tout en assurant la continuité du service. Il en est de même, pour l'employé qui applique les mesures d'hygiène et de distanciation physique recommandées par son employeur.**

### **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 matériels de nettoyage « contaminés » à la température la plus élevée possible, et les sécher si possible dans le sèche-linge;
- 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 prévoir un nettoyage des smartphones, des tablettes, des claviers et des souris d'ordinateur.
- 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);
- Distribuer en premier le linge propre aux résidents COVID négatifs et ensuite aux COVID positifs.

### **1.3 - Mesures d'hygiène sur le lieu de travail**

- 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 les sites spécialement consacrés au COVID-19 : [www.info-coronavirus.be](http://www.info-coronavirus.be) et [www.coronavirus.brussels](http://www.coronavirus.brussels). S'assurer qu'elles soient visibles par les bénéficiaires;
- 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'un seul membre du personnel à la fois 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 :
  - Si elle est symptomatique, respecter un isolement de minimum 7 jours à domicile. La reprise du travail ne peut se faire qu'après 3 jours sans fièvre et une amélioration des symptômes respiratoires ;
  - En cas de symptômes légers, et si la nécessité du service le demande : le travailleur peut continuer à travailler avec port d'un masque chirurgical jusqu'à la fin des symptômes, et au minimum 14 jours;
  - 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;
  - Si elle doit travailler pendant alors qu'elle est en quarantaine, s'occuper prioritairement des bénéficiaires COVID-19 (à l'inverse des travailleurs COVID-19 négatifs qui s'occuperont alors des bénéficiaires testés négatifs);
  - Si elle est asymptomatique avec un test positif, l'isolement est de 14 jours et le retour est précédé d'un test PCR négatif.
- Le personnel porte des vêtements à mettre uniquement au centre ou dans le service. 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;
- 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 10 personnes);
- Si vous travaillez en équipes :
  - limiter la taille des équipes.
  - limiter la rotation dans la composition des équipes.
- Lors des pauses cafés/ déjeuners: cohorter le personnel malade en conservant les mêmes équipes que pendant le travail;
- 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](http://www.info-coronavirus.be). S'assurer qu'elles soient visibles par les membres du personnel.

#### **1.4 - Utilisation des toilettes**

- 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 faites pas la file dans la zone des toilettes lorsque celle-ci est encombrée mais bien à l'extérieur, ...
- Fournir des essuie-mains 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; idéalement 3 fois par jour;
- Dans la mesure du possible installer des sanitaires (supplémentaires) si les personnes doivent marcher trop loin pour pouvoir se laver régulièrement les mains, dans l'entrée ou dans la zone de chargement et de déchargement, par exemple pour les externes;
- Appliquer les mesures pertinentes décrites ci-dessus pour les douches.

### **1.5 - Prendre en compte le vécu du personnel et des résidents**

La crise actuelle a pu générer un climat compliqué au sein des différentes institutions. De nombreux travailleurs et bénéficiaires ont pu ressentir une souffrance liée à ce qui s'est passé ces dernières semaines. Un travail d'évaluation et de partage d'expérience peut s'avérer nécessaire pour entamer le processus de guérison de ces blessures. Il est encouragé de mettre en place des mécanismes d'évaluation participatifs permettant au personnel et aux bénéficiaires de partager leur vécu et leurs suggestions. Il y a lieu d'en tenir compte pour la reprise des activités. Un travail d'équipe préparatoire est indispensable.

### **1.6 - En ce qui concerne les fournisseurs externes**

- Idéalement le fournisseur doit avoir un accès séparé et ne doit pas entrer dans la résidence;
- 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.

## **2. Les activités dans les centres**

### **2.1 - Organisation des activités**

Plusieurs types d'activités peuvent reprendre ou se normaliser, sous réserve d'un respect strict des mesures d'hygiène et de protection de base. Ces mesures pourront évoluer en fonction des mesures prises par le Conseil National de Sécurité.

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;

- Le personnel travaille autant que possible avec un masque;
- 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 10, de préférence toujours les mêmes);

- Le bénéficiaire et/ou ses aidants proches restent libres d'adhérer à la politique de reprise d'activités convenue au sein de chaque centre ou service, mais s'ils ne respectent pas les consignes, le centre peut refuser l'accueil ou l'aide;
- 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'activité adapté afin d'assurer la continuité des soins auprès des bénéficiaires qui ne pourront pas être présents au centre (via tablette,...).
- Les visites familiales ne sont pas considérées comme des activités de groupe (pour celles-ci veuillez-vous référer ci-dessous au point "3. Visites au sein des centres").

## **2.2 - Activités collectives**

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

- Limitation du nombre de participants par séance (maximum 10, de préférence toujours les mêmes);
- Il est important de garantir une distanciation physique (1,5 mètre) entre chacun. Nous comprenons qu'en raison des nombreux profils des bénéficiaires, il n'est pas toujours facile de respecter strictement ces recommandations. Nous vous demandons néanmoins d'essayer au maximum d'y répondre. 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;

## **2.3 - Concernant les repas**

### ***Principes généraux :***

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

***En cas de bénéficiaire COVID-19 négatif :***

- Les repas peuvent être pris dans une grande pièce qui doit être bien aérée avant et après le repas.

***En cas de bénéficiaire COVID-19 possible :***

- Parmi les personnes suspectes on peut avoir des personnes positives et négatives, dans ce cas, il est recommandé de continuer les repas en chambre.

***En cas de bénéficiaire COVID-19 positif :***

- Dans une cohorte tous les cas positifs peuvent être dans la même pièce pour les repas mais le personnel doit suivre les mêmes règles que pour entrer dans la chambre d'un cas COVID-19 (moyens de protection, mesures d'hygiène...);
- S'il n'y a pas de cohorte, les bénéficiaires doivent prendre leur repas en chambre.

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

Nous insistons pour que les traitements paramédicaux soient effectués.

Il est important d'éviter 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.

Dans les services résidentiels, les activités doivent se faire séparément afin que les COVID-19 avérés et les COVID-19 négatifs n'entrent pas en contact. Dans le même ordre d'idées, il convient de s'occuper des bénéficiaires dans l'ordre suivant :

1. Bénéficiaires COVID-19 négatifs
2. Bénéficiaires COVID-19 possibles
3. Bénéficiaires COVID-19 avérés

***En cas de bénéficiaire COVID-19 négatif :***

Ces activités doivent se faire :

- Soit individuellement en chambre;
- Soit dans le local kiné;
- Soit dans une grande salle commune avec des instruments faciles à désinfecter et facilement aérable.

Dans les deux derniers cas, le local doit être désinfecté et aéré après chaque utilisateur.

***En cas de bénéficiaire COVID-19 possible :***

- Ces activités doivent se faire individuellement en chambre;
- Le paramédical doit porter un équipement de protection individuel (masque, gants, surblouse, visière...).

### **En cas de bénéficiaire COVID-19 positif :**

- S'il y a une cohorte, ces activités doivent se faire
  - Soit individuellement en chambre;
  - Soit, si l'espace est assez grand et facilement aérable, dans un espace commun COVID-19 avec maximum 5 personnes (1 personne par 4m<sup>2</sup>) et avec des instruments faciles à désinfecter;
- S'il n'y a pas de cohorte, ces activités doivent se faire individuellement en chambre.
- Le paramédical doit porter un équipement de protection individuel (masque, gants, surblouse, visière...).

### **2.5 - Concernant la cafétéria et le restaurant internes**

La cafétéria et le restaurant peuvent être rouverts uniquement aux membres du personnel, aux résidents COVID-19 négatifs et à leurs visiteurs qui ont été autorisés à rentrer (y compris les résidents de résidences-services adossées aux institutions). L'accès demeure interdit en dehors de ces cas cités., et dans le cadre des mesures prévues pour les visites ci-dessus). Les mesures d'hygiène et de distanciation physique devront être respectées comme définies par le Conseil National de Sécurité pour l'Horeca.

- Afin d'éviter des croisements et un flux important devant la cafétéria, il convient de respecter les mêmes règles que pour les repas (p. ex. système de rotations, désinfection des tables...);
- Il faut également organiser le sens de circulation et la file d'attente avec des marquages au sol afin de respecter la distanciation physique;
- Il convient d'organiser des plages horaires pour l'ouverture de la cafétéria afin d'éviter un flux important;
- Se laver les mains avant et après la collation;
- Limiter le nombre de personnes présentes simultanément aux distributeurs automatiques, au comptoir et à la cafétéria;
- Eviter les self-service et distributeurs automatiques (sauf sans contact), privilégier le service à table ; si nécessaire organiser la désinfection régulières des parties touchées;
- Exiger le port du masque lorsque l'on n'est pas assis à sa place;
- Déterminer le nombre maximum de personnes pouvant être présentes dans la cafétéria (maximum 1 personne pour 4m<sup>2</sup>);
- Limiter le temps par résident à la cafétéria;
- Organiser les places assises dans la cafétéria 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;

Les patients COVID-19 suspects ou confirmés ne peuvent pas accéder à une cafétéria ou un restaurant. Seul le service à table est autorisé au sein de l'unité COVID ou en chambre.

### **2.6 - Concernant les animations**

Dans la mesure du possible respecter la distanciation physique de 1,5 mètre.

Possibilité d'organiser plusieurs rotations pour respecter les règles sanitaires, si possible avec le même groupe de bénéficiaires.

Dans les centres résidentiels les activités doivent se faire séparément afin que les COVID-19 avérés et les COVID-19 négatifs n'entrent pas en contact. Pour cela, les activités doivent se faire :

- Soit dans 2 grands espaces différents.
- Soit dans le même espace, à différents moments. Cet espace doit être :
  - Nettoyé et désinfecté entre chaque utilisation;
  - Facilement aérable;
  - Du mobilier en plastique doit être privilégié.

***En cas de résident COVID-19 possible :***

- Les cas suspects peuvent bénéficier d'activités individuelles en chambre;
- Les animateurs doivent porter un équipement de protection individuel (masque, gants, surblouse, visière...).

***En cas de résident COVID-19 positif:***

- S'il y a une cohorte, les résidents peuvent recevoir des animations de groupe de maximum 5 personnes dans un espace bien aéré et assez grand pour respecter les distances physiques (maximum 1 personne par 4m<sup>2</sup>);
- S'il n'y a pas de cohorte, ces activités doivent se faire de façon individuelle dans la chambre;
- Dans les deux cas, les personnes qui donnent l'animation, doivent porter un équipement de protection individuel (masques, gants, surblouse, visière...).

### **3. Les visites au sein des centres**

#### **3.1 - Visites de prestataires**

Les prestataires indépendants tels que coiffeurs, pédicures, logopèdes, psychologues, diététicien et kinés, etc. sont autorisés:

- Ils doivent être préalablement informés des mesures qui s'appliquent dans l'institution (cfr recommandations de Sciensano sur les mesures d'hygiène liées à leur profession);
- L'établissement doit au besoin les former aux mesures d'hygiène et de protection de base;

**Pour chacun de ces types de soins, les bénéficiaires porteront dans toute la mesure du possible un masque.**

Les visites concernant l'inspection, l'entretien du bâtiment et les travaux d'aménagement peuvent reprendre (p.ex. entretien du matériel incendie, lavage des vitres, inspection générale du bâtiment). Les contacts avec les résidents et le personnel seront limités au maximum. Dans le cas contraire, les règles d'hygiène s'appliqueront. Le cas échéant, Un registre des personnes présentes sur place peut être tenu par le responsable du chantier. Dans les autres cas de figure, le registre des visiteurs sera utilisé.

***En cas de résident COVID-19 négatif :***

Les soins doivent se faire :

- Soit individuellement en chambre;
- Soit dans un local dédié à ce type de soins;

- Soit dans une grande salle commune avec des instruments faciles à désinfecter et facilement aérable.

Dans les deux derniers cas, le local doit être désinfecté et aéré après chaque utilisateur.

***En cas de résident COVID-19 possible :***

- Ces soins doivent se faire individuellement en chambre;
- Le paramédical doit porter un équipement de protection individuel (masque, gants, surblouse, visière...).

***En cas de résident COVID-19 positif :***

- S'il y a une cohorte, ces soins doivent se faire
- Soit individuellement en chambre;
- Soit, si l'espace est assez grand et facilement aérable, dans un espace commun COVID-19 avec maximum 5 personnes (1 personne par 4m<sup>2</sup>) et avec des instruments faciles à désinfecter;
- S'il n'y a pas de cohorte, ces soins doivent se faire individuellement en chambre.
- Le paramédical doit porter un équipement de protection individuel (masque, gants, surblouse, visière...).

Le prestataire apportera son matériel qui aura, au préalable, été stérilisé et portera au minimum un masque chirurgical.

**3.2 - Visites des médecins**

Les visites de routine peuvent reprendre. Comme tout personnel externe les médecins doivent s'inscrire à l'entrée dans le registre et respecter les consignes d'hygiène. Les visites du médecin traitant se feront selon le mode habituel de fonctionnement du centre suivant le règlement d'ordre intérieur médical. Après le lavage des mains, le médecin devra s'inscrire sur le registre de visites à l'entrée. Le médecin traitant tiendra compte de l'organisation du service des soins

La visite des médecins traitant doit être organisée par l'équipe de soins pour un résident dont l'état clinique (paramètres : température, tension, évacuations, ...), l'état psychique (qu'il faut évaluer régulièrement : dépression, idées suicidaires, ...), le comportement (refus de soins, confusion aiguë apathique ou agitée, cris, déambulation, ...) se modifient ou dont la capacité de s'alimenter ou de boire s'altère. Il en va de même pour les résidents qui répondent à la définition de cas COVID-19 telle que visée dans les instructions de [Sciensano](#).

Dans toute la mesure du possible, la consultation du médecin traitant est organisée soit dans la chambre du bénéficiaire, soit le local de soins et d'examen du centre ou dans un local désigné. Dans chaque local, une poubelle fermée est présente. Les surfaces touchées (table, chaise, table d'examen et matériel) seront désinfectées entre chaque consultation. Si la consultation doit avoir lieu dans la chambre du bénéficiaire, le médecin n'y amène que le matériel strictement nécessaire à sa consultation.

**3.3 - Visites des proches**

- Le visiteur doit préalablement avoir fixé un rendez-vous avec l'établissement. L'établissement peut se réserver le droit de fixer la plage horaire qui l'arrange le mieux afin de ne pas perturber

la qualité des services mais également afin d'éviter que le visiteur n'entre en contact avec d'autres bénéficiaires;

- L'identité du visiteur, son numéro de téléphone, son adresse de domicile ainsi que l'identité du bénéficiaire visité devront être indiqués dans le registre d'entrée et de sortie;
- Au moment de la prise de rendez-vous, chaque visiteur sera informé des mesures sanitaires qu'il doit prendre ainsi que des risques qu'il encourt ;
- La pratique de l'hygiène des mains est obligatoire :
  - A l'entrée et à la sortie de l'établissement;
  - Le cas échéant, en surplus, à l'entrée et à la sortie de l'unité COVID;

La direction et le CPPT (ou à défaut la délégation syndicale) peuvent prendre la décision de stopper temporairement les visites s'ils estiment que les conditions ne sont pas ou plus optimales pour accueillir des visiteurs en toute sécurité. Il convient notamment de tenir compte d'un risque de rebond.

- Un visiteur ne peut se présenter en cas de maladie ou d'apparition du moindre symptôme compatible avec le COVID-19. Si ces symptômes sont présents, l'accès est refusé.
- Il est suggéré de maintenir la communication avec les bénéficiaires et leur entourage en mettant en place des alternatives comme la vidéoconférence ou les appels par téléphone par exemple);
- Étaler les visites de manière à ce qu'il n'y ait pas trop de personnes externes présentes en même temps ; prenez des rendez-vous pour les visites à l'avance (maximum 10 personnes par bénéficiaire). Un système de planning de visite peut être instauré afin de réguler le flux des visites;
- Le port du masque est obligatoire pour les visiteurs et est recommandé pour les bénéficiaires;
- Éviter l'utilisation des sanitaires par des visiteurs externes;
- Nettoyage et/ou désinfection de la zone de visite entre chaque visite;

## **4. Sorties des centres**

### **4.1 - Déplacements en transport en commun**

Les bénéficiaires prenant les transports en commun pour se rendre au centre de jour, doivent appliquer les mesures d'hygiène et de distanciation physique. Le port d'un masque couvrant la bouche et le nez sont obligatoires. Dans la mesure du possible, il faut éviter les déplacements en transport en commun pendant les heures de pointes.

Les taxis sont autorisés à transporter des clients moyennant le respect d'une distance minimale d'1,5 mètre entre chaque personne. Le nombre de personnes qui peuvent être transportées varie donc en fonction du type de véhicule.

Les personnes vivant sous le même toit ou faisant partie de la même bulle sociale peuvent partager un même taxi. La règle de la distance minimale n'est ici pas d'application. Se couvrir la bouche et le nez avec un masque ou toute autre alternative en tissu est fortement recommandé. (<https://www.info-coronavirus.be/fr/faq/#006>)

### **4.2 - Retours en famille**

Dans le respect du bien-être du bénéficiaire, la direction du centre d'hébergement privilégiera le retour en famille selon les conditions suivantes:

- Le centre veillera à s'informer de la situation sanitaire de la famille et à lui rappeler les règles générales à respecter;
- Si l'état de la personne handicapée le permet (prise de température avant sa sortie et apporter une attention particulière au développement de symptômes) et en l'absence de suspicion de cas de COVID-19 au sein de l'institution, les familles seront invitées à venir rechercher la personne handicapée à l'entrée de l'établissement;
- S'assurer que le bénéficiaire et les membres de sa famille ne présentent aucun symptôme comme défini par [Sciensano](#) sous « Définition de cas et indications de demande d'un test ». L'accueil n'est pas possible si l'un d'eux présente ces symptômes. Il est alors nécessaire d'attendre 14 jours;
- Si la situation globale se modifie d'une manière avantageuse ou désavantageuse, les mesures seront reconsidérées. Les mesures peuvent alors être élargies ou un retour en arrière peut être considéré.
- La santé du bénéficiaire doit être particulièrement surveillée au retour d'un séjour en famille.

#### **4.3 - Sorties**

Les sorties sont autorisées. Le résident est tenu de respecter les mesures d'hygiène et de distanciation physique.

### **5. Testing et tracing**

#### **5.1 - 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 : <https://covid-19.sciensano.be/fr/covid-19-definition-de-cas-et-testing>.

En cas de doute, contactez le call center du service d'inspection hygiène :

- Contact direct avec la cellule prévention/inspection hygiène SCR : COVID-hyg@ccc.brussels, 02/552.01.91. Ouvert du lundi au vendredi 9-17h;
- Garde Notif-hyg@ccc.brussels et 0478/77.77.08

#### **5.2 - 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 contacter le service inspection hygiène dès qu'un nouveau cas suspect apparaît ou en cas de doute sur la procédure à appliquer.

## **6. Le respect des normes et le financement des institutions**

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](http://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](http://Sciensano).

Pour les professionnels de vos institutions, les informations se trouvent sur le site <https://epidemiologie.wiv-isp.be/ID/Pages/2019-nCoV.aspx> (SCIENSANO).

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

En cas de question relative à la gestion de l'épidémie dans votre institution, contactez le call center du service inspection hygiène : COVID-hyg@ccc.brussels, 02/552.01.91. Ouvert du lundi au vendredi 9-17h, le reste du temps pour les urgences uniquement : Notif-hyg@ccc.brussels et 0478/77.77.08

Tania DEKENS  
Fonctionnaire Dirigeant