

Date de publication : Avril 2024

## Objet

Cette liste de vérification à des fins d'auto-évaluation vise à aider les responsables de la prévention et du contrôle des infections (PCI) dans les lieux d'hébergement collectif (LHC) à déterminer si l'établissement respecte les plus récentes pratiques exemplaires de PCI. Les LHC incluent, sans s'y limiter, les foyers de groupe, établissements résidentiels pour enfants ou jeunes, refuges, maisons de chambres, pensions et dortoirs. Comme la taille, les objectifs et la complexité des soins varient d'un LHC à un autre, les principes et considérations de cette liste ne seront pas toujours applicables, appropriés ou possibles dans certains d'entre eux. Les responsables de la PCI devront peut-être adapter les points de cette liste aux circonstances particulières de l'établissement.

Si certains établissements utilisent les termes « client », « résident » ou « locataire », le présent document privilégie le terme « client » par souci d'uniformité. Les listes remplies peuvent aider les organismes ou ministères concernés à évaluer le besoin de soutien aux mesures de PCI.

## Instructions

- Réservez du temps régulièrement (p. ex., une fois par mois) pour remplir la liste de vérification à votre lieu de travail.
- Envisagez de remplir la liste en compagnie d'un autre membre du personnel, car vous pourriez percevoir la situation différemment.
- Choisissez un moment de la journée où il y a des activités (p. ex., heure des repas) pour avoir le plus d'occasions possible d'effectuer des observations.
- Servez-vous des réponses cochées (Oui/Non/Sans objet) pour assurer le suivi des éléments qui nécessitent une attention particulière.
  - Sautez les énoncés ou sections qui ne s'appliquent pas à votre établissement.
- Utilisez la section « Remarques/Commentaires » pour indiquer des endroits précis et des détails sur les lacunes constatées. Durant le processus, discutez de vos observations avec le personnel afin de cerner les défis et les solutions possibles.
- Remplissez en dernier la section des mesures à prendre pour vous permettre d'identifier les prochaines étapes.
  - Accordez la priorité aux lacunes, c'est-à-dire les points pour lesquels la réponse était « Non ».
  - Soumettez les mesures à prendre aux membres de la haute direction afin d'obtenir leur autorisation et de dresser des plans d'amélioration.

## Coordonnées

Emplacement :

Prénom :

Nom de famille :

Signature :

Date (aaaa-mm-jj) :

## 1 - Entrée principale

|  |     |     |      |
|--|-----|-----|------|
| 1.1 Des affiches indiquent les mesures à prendre (p. ex., interdiction d'entrer pour les visiteurs et le personnel) si l'on observe des signes et symptômes de maladie infectieuse (p. ex., apparition de toux, fièvre, nausée, vomissements, diarrhée ou éruptions infectieuses). Utilisation d'un langage et d'images qui conviennent à l'établissement. | Oui | Non | S.O. |
| 1.2 Masques médicaux disponibles pour les clients ayant des symptômes respiratoires.   | Oui | Non | S.O. |
| 1.3 Affiches demandant aux personnes qui entrent dans l'établissement de se désinfecter les mains et de porter un masque médical au besoin.  | Oui | Non | S.O. |
| 1.4 Si l'on craint que des clients boivent le désinfectant pour les mains à base d'alcool (DMBA), on peut avoir recours à des produits moussants à base d'alcool, des lingettes, des unités murales verrouillées ou des contenants personnels de DMBA.   | Oui | Non | S.O. |

**Remarques/commentaires :**

## 2 - Aires communes

Les aires communes comprennent la salle de séjour, la salle à manger, la cuisine ou tout autre endroit où se rassemblent les clients.

|  |     |     |      |
|--|-----|-----|------|
| 2.1 Accès à du DMBA ayant une teneur en alcool de 70 % à 90 % dans plusieurs endroits dont l'entrée des aires communes.  | Oui | Non | S.O. |
| 2.2 Affichage d'instructions sur l'hygiène des mains aux endroits où le personnel, les résidents et les clients se désinfectent les mains.   | Oui | Non | S.O. |
| 2.3 Les clients se désinfectent les mains en entrant et en sortant des aires communes (p. ex., lors des repas, après leur toilette personnelle, lors des activités en groupe, etc.).   | Oui | Non | S.O. |
| 2.4 Le personnel se désinfecte les mains régulièrement et plus souvent si nécessaire (après avoir pris soin ou fait la toilette d'un patient, avant de servir les repas, etc.).  | Oui | Non | S.O. |
| 2.5 Les surfaces souvent touchées (p. ex., télécommande de la télé, poignées de porte) sont nettoyées régulièrement (p. ex., chaque jour ou semaine) ou au besoin lorsqu'elles sont visiblement sales. La fréquence du nettoyage est déterminée selon le type d'espace (commun ou privé) et l'utilisation qui en est faite (p. ex., salle de séjour ou salle de bain). | Oui | Non | S.O. |
| 2.6 Les clients ayant des symptômes d'infection impossibles à contenir (p. ex., vomissements, plaies à drainer qui ne peuvent être couvertes) n'utilisent pas les aires communes.  | Oui | Non | S.O. |
| 2.7 Les surfaces sont visiblement propres.   | Oui | Non | S.O. |

**Remarques/commentaires :**

### 3 - Chambres des clients

|   |     |     |      |
|---|-----|-----|------|
| 3.1 Accès à du DMBA ayant une teneur en alcool de 70 % à 90 %   | Oui | Non | S.O. |
| 3.2 Le personnel se désinfecte les mains avant d'entrer ou de sortir de la chambre d'un résident (p. ex., avant de toucher un objet à l'extérieur de la chambre).   | Oui | Non | S.O. |
| 3.3 Le matériel partagé servant aux soins des clients (thermomètre, siège d'aisances, appareil élévateur, etc.) est nettoyé et désinfecté entre chaque utilisation.   | Oui | Non | S.O. |
| 3.4 Le nettoyage du matériel est effectué avec des produits de nettoyage appropriés (c.-à-d. produit ayant un numéro d'identification du médicament ou Identification numérique de drogue (DIN), approprié à la tâche et utilisé selon les instructions du fabricant. | Oui | Non | S.O. |
| 3.5 Lorsqu'une chambre est partagée, les lits sont placés le plus loin possible les uns des autres (p. ex. disposer les lits en alternant les têtes/pieds de lit).  | Oui | Non | S.O. |
| 3.6 Les effets personnels (p. ex., produits de toilette) sont rangés séparément des autres effets du client.  | Oui | Non | S.O. |

**Remarques/commentaires :**

### 4 - Chambres des clients nécessitant des précautions supplémentaires

Cette section porte sur les clients qui présentent des signes ou symptômes d'une maladie ou ont reçu un diagnostic d'infection transmissible. Les précautions supplémentaires englobent les précautions contre les contacts et les gouttelettes ou une combinaison des deux.

|   |     |     |      |
|---|-----|-----|------|
| 4.1 Le client a une chambre privée ou est séparé des autres clients par une distance d'au moins deux mètres (six pieds) ou une barrière physique (p. ex., un rideau). | Oui | Non | S.O. |
| 4.2 Le personnel se lave les mains avant d'entrer ou de sortir de la chambre d'un résident (p. ex., avant de toucher un objet à l'extérieur de la chambre).           | Oui | Non | S.O. |
| 4.3 Affiches qui décrivent l'équipement de protection individuelle (ÉPI) nécessaire avant d'entrer dans la pièce (p. ex., gants, blouse ou masque médical).           | Oui | Non | S.O. |

|   |     |     |      |
|---|-----|-----|------|
| 4.4 Accès de tous à l'ÉPI nécessaire.   | Oui | Non | S.O. |
| 4.5 Le personnel et les visiteurs sont informés de la manière de mettre et d'enlever l'ÉPI.   | Oui | Non | S.O. |
| 4.6 Le personnel porte l'ÉPI approprié pour s'occuper des clients ayant besoin de précautions supplémentaires.  | Oui | Non | S.O. |
| 4.7 Évaluation régulière (p. ex., chaque jour) des clients pour détecter les signes et symptômes d'infection (p. ex., toux, fièvre, vomissements, diarrhée, nouvelle éruption). | Oui | Non | S.O. |
| 4.8 Bacs à ordures et à lessive situés près de la sortie de la chambre pour déposer l'ÉPI utilisé ou les blouses réutilisables.   | Oui | Non | S.O. |

**Remarques/commentaires :**

## 5 - Aires réservées au personnel

Les aires réservées au personnel comprennent les bureaux, les salles de pause, les vestiaires, le poste de garde, etc.).

|  |     |     |      |
|--|-----|-----|------|
| 5.1 Accès à du DMBA ayant une teneur en alcool de 70 % à 90 % à l'entrée et à l'intérieur de la chambre.   | Oui | Non | S.O. |
| 5.2 Affiche sur l'hygiène des mains placée à côté des lavabos et des distributeurs de DMBA.  | Oui | Non | S.O. |
| 5.3 Le personnel se désinfecte les mains en entrant et en sortant de la pièce réservée au personnel.   | Oui | Non | S.O. |
| 5.4 Accès à un lavabo dans les endroits où l'on risque de se salir les mains (p. ex., salles de pause, salle de bain).   | Oui | Non | S.O. |
| 5.5 Les surfaces sont visiblement propres.   | Oui | Non | S.O. |
| 5.6 Accès du personnel à des fournitures de nettoyage et de désinfection (p. ex., lingettes et gants) et désinfection des surfaces après chaque utilisation. Vérifier que les employés savent comment lire les étiquettes et utiliser les produits selon les instructions. | Oui | Non | S.O. |
| 5.7 Toutes les surfaces souvent touchées (p. ex., poignées de porte, interrupteurs) sont nettoyées et désinfectées au moins une fois par jour et lorsqu'elles sont visiblement sales.  | Oui | Non | S.O. |
| 5.8 Il est possible de nettoyer et désinfecter facilement les surfaces et les meubles.   | Oui | Non | S.O. |

**Remarques/commentaires :**

## **6 - Administration**

|  |     |     |      |
|--|-----|-----|------|
| 6.1 Les employés ne se présentent pas au travail lorsqu'ils sont malades.  | Oui | Non | S.O. |
| 6.2 Il y a suffisamment de personnel pour assurer le respect des pratiques exemplaires de PCI.   | Oui | Non | S.O. |
| 6.3 Un plan d'urgence est en place pour les situations où il manque de personnel.  | Oui | Non | S.O. |
| 6.4 Il y a suffisamment d'ÉPI et un plan pour obtenir de l'équipement supplémentaire au besoin (p. ex., petite quantité en stock dans l'établissement). Pour un accès facile, cet équipement peut être rangé dans une armoire ou un bac.   | Oui | Non | S.O. |
| 6.5 L'ÉPI et le DMBA ne sont pas périmés et sont stockés de manière à prévenir la contamination.   | Oui | Non | S.O. |
| 6.6 Un plan est en place pour aménager des salles d'isolement au besoin.   | Oui | Non | S.O. |
| 6.7 L'intérieur est bien ventilé (p. ex., systèmes de chauffage, de ventilation et de climatisation en bon état de fonctionnement et bien entretenus; bouches de ventilation et compteurs dégagés). Les occupants, employés ou d'autres personnes peuvent ouvrir les fenêtres (ventilation naturelle) en toute sécurité. | Oui | Non | S.O. |
| 6.8 Il est possible d'installer des purificateurs d'air portatifs ou locaux pour filtrer l'air à l'intérieur, en particulier si les options de ventilation sont limitées.  | Oui | Non | S.O. |
| 6.9 Les employés suivent des formations régulières sur la PCI (p. ex., une fois par an) et sont tenus au courant des plus récentes consignes de PCI.   | Oui | Non | S.O. |

**Remarques/commentaires :**

## Résumé des mesures à prendre (fixer une date de réalisation pour chaque mesure) :

---

### Avis de non-responsabilité :

Le présent document peut être reproduit sans permission à des fins non commerciales seulement, sous réserve d'une mention appropriée de Santé publique Ontario (SPO). Aucun changement ni aucune modification ne peuvent être apportés à ce document sans la permission écrite explicite de Santé publique Ontario.

### Modèle proposé pour citer le document :

Agence ontarienne de protection et de promotion de la santé (Santé publique Ontario).  
Auto-évaluation des mesures de PCI dans les lieux d'hébergement collectif. Toronto, ON:  
Imprimeur du Roi pour l'Ontario; 2024.

Pour en savoir plus, consultez [santepubliqueontario.ca](https://santepubliqueontario.ca)

© Imprimeur du Roi pour l'Ontario, 2024