

# ] PLAN DE PROTECTION [

## T able des matières

### Engagements

### Documents de base établis par niveau de compétence

- a. Au niveau de la Confédération
- b. Au niveau du Canton
- c. Au niveau de la Résidence Happy Days

### Recommandations pour le « domaine interne » de l'Institution

### Recommandations pour l'interface entre les domaines internes et externes

- a. Service direct au public
- b. Règlements pour les visites
- c. Séjours en dehors de l'Institution
- d. Fournisseurs de prestations externes
- e. Production / Activités spécifiques

**Note :** *Le genre masculin est utilisé dans le présent document comme genre neutre. L'emploi du genre masculin a pour but d'en faciliter la lecture.*

## Engagements

**Par la mise en œuvre de son plan de protection, la Résidence Happy Days garantit que les exigences suivantes sont respectées.**

1. Toutes les personnes dans l'Institution portent un masque de protection conforme à la norme EN14683. Si le masque ne peut être porté pour des raisons exceptionnelles, validées par les Cadres du Département des soins ou du Médecin Répondant, la distance interpersonnelle de 1,5 mètres doit être respectée. L'Institution met en œuvre les moyens pour cette réalisation.
2. Dans les domaines accessibles au public, toutes les personnes doivent porter un masque d'hygiène.
3. Toutes les personnes au sein de l'Institution se nettoient soigneusement et régulièrement les mains dès l'entrée dans l'établissement, soit par l'intermédiaire de flacons de poche remis pour les collaborateurs ou encore à l'aide de postes de solution hydroalcoolique aux points stratégiques pour les personnes externes.
4. Les surfaces et les objets sont nettoyés régulièrement et de manière adéquate après leur utilisation (recommandé 4 fois par jour).
5. Les personnes vulnérables bénéficient d'une protection adéquate, y compris parmi les Collaborateurs.
6. Nous renvoyons à la maison, avec un masque d'hygiène, les collaborateurs présentant des symptômes indiquant une infection au COVID-19, leur demandons de contacter par téléphone un médecin ou une structure de soins de santé et de suivre les consignes de l'OFSP. Un test est recommandé.
7. Les aspects spécifiques du travail et des situations professionnelles sont pris en compte afin d'assurer la protection.
8. Les collaborateurs et les autres personnes concernées sont informés des prescriptions et des mesures prises.
9. Les consignes sont mises en œuvre au niveau du management, afin de concrétiser, d'adapter et d'appliquer efficacement les mesures de protection.

## Documents de base établis par niveau de compétences

### a. Au niveau de la Confédération

- [Ordonnance Covid-19 Situation particulière](#)
- [Ordonnance 3 Covid-19](#)
- [Recommandations de l'OFSP pour les institutions sociales](#)
- [Catégories de personnes vulnérables](#)
- Recommandations de l'OFSP sur [l'utilisation de matériel de protection pour les professionnels \(de la santé\)](#)
- Recommandations de l'OFSP pour la prise en charge des [personnes malades et des contacts](#)
- Consignes de l'OFSP pour l'[auto-isolement](#) et l'[auto-quarantaine](#)
- Les règles d'hygiène et de conduite de la campagne de l'OFSP « [Voici comment nous protéger](#) »

### b. Au niveau du Canton

- Arrêté d'application de l'ordonnance fédérale sur les mesures destinées à lutter contre l'épidémie de COVID-19 en situation particulière du 19 juin 2020 et sur les mesures de protection de la population du Conseil d'Etat du 1er novembre 2020
- Recommandations du Canton de Genève sur son site internet : <https://www.ge.ch/covid-19-se-proteger-proteger-autres>

### c. Au niveau de la Résidence Happy Days

- Concept Pandémie (comprend notamment les éléments liés à la création d'une zone de cohortage lors d'un ou plusieurs cas positifs au COVID-19)
- Procédure Pandémie (Concept N°1)
- Philosophie Institutionnelle

## R Recommandations pour le domaine interne de l'Institution

Pour le domaine interne, les documents disponibles aux niveaux fédéral, cantonal et institutionnel énumérés dans la section précédente « Documents de base » respectivement, les exigences et mesures qui y sont décrites s'appliquent. Vous pouvez les consulter en détail en cliquant sur les liens correspondants.

### Communication Résidants

- Les Résidants sont informés personnellement, dépendamment de leur pathologie.
- Les Résidants sont informés au travers de rencontres existantes, comme la « Table ronde mensuelle » et par des échanges de groupes additionnels en fonction du contexte.

L'objectif de ces transmissions d'informations est non seulement d'expliquer les exigences de l'Institution en matière de conduite au sein de l'Institution (par ex., salle de séjour, repas, visites des proches) et pour les séjours à l'extérieur de l'Institution, mais également de les rassurer et répondre de manière proactive à toute leur question sur la situation en cours. Les Cadres, la Direction et les Médecins Répondants peuvent être sollicités au gré des besoins.

### Communication Proches / Familles

- Les Proches / Familles sont informées par courrier, aussi régulièrement que nécessaire sur les mesures prises, les exigences et la procédure concrète à suivre lors des visites (par ex. visite sur rendez-vous, moyens de protections).
- Les Proches / Familles sont informées par voie d'affichage au sein des lieux qui leur sont accessibles.

L'objectif de ces transmissions d'informations est non seulement d'expliquer les mesures prises au sein de l'Institution pour la sécurité de leurs proches, d'eux même et des collaborateurs, ainsi que des exigences de l'Institution en matière de conduite au sein de l'Institution (par ex., visites des proches) et pour les séjours à l'extérieur de l'Institution, mais également de les rassurer et répondre à toute leurs questions sur la situation en cours. L'informations transmise est proactive autant que faire se peut.

### Communication Collaborateurs

- Les Collaborateurs sont informés par courrier, aussi régulièrement que nécessaire sur les mesures prises, les exigences de l'Institution et la situation en cours. La correspondance est privilégiée, mais les informations peuvent notamment en cas d'urgence s'effectuer par l'outil informatique interne.
- Les Collaborateurs sont informés des exigences de l'Institution et des mesures de protections par voie d'affichage aux endroits définis et pertinents et adaptés, dont notamment les entrées, les vestiaires ou encore les infirmeries.

L'objectif de ces transmissions d'informations est de donner les informations nécessaires et importantes pour la compréhension du contexte dans lequel il évolue. Il est ainsi sensibilisé autant que nécessaire à son rôle prépondérant dans la sécurité sanitaire (par ex., l'application de l'exigence de distanciation et des mesures pratiques d'hygiène) et la protection des personnes accueillies (Résidants, mais également prestataires externes) et des autres collaborateurs œuvrant au sein de l'Institution dont notamment des personnes vulnérables.

Il est prévu de la correspondance personnalisée autant que nécessaire (par ex., ce qui attrait aux absences du Collaborateur et sur la conduite à tenir en cas de maladie liée au COVID-19).

Des séances générales sont organisées pour créer des moments de paroles et des échanges avec la Direction et les Cadres et ce de manière proactive. Cela permet d'expliquer les exigences et mesures qui sont ou seront prises afin de donner les clefs du contexte aux Collaborateurs et de les intégrer le plus tôt possible auxdites exigences et mesures.

Des moments de paroles sont organisés avec la présence des Médecins Répondants ou autres prestataires en lien, afin de pouvoir répondre aux sollicitations des Collaborateurs qui le souhaitent. Cela permet également de rappeler les mesures de prévention pour tous (par ex., vaccination contre la grippe).

### **Point / Personnes de contacts**

- Les suggestions d'amélioration, les préoccupations et les réclamations (non exhaustif) peuvent être adressées à la boîte à suggestion bien identifiée au sein de l'Institution.
- Les Spécialistes sécurité (PERCO) sont identifiés et connus de l'Institution.
- Également à disposition, la Responsable RH (pour les sujets y afférents), l'Infirmière-Cheffe et les Médecins Répondants (pour les sujets y afférents) et la Direction.

### **Mesures de prévention pour la protection des Résidants**

Le suivi médical est assuré dans le cadre des prérogatives d'un Etablissement médico-social. Dans le cadre de la crise sanitaire liée au COVID-19, le Département des soins met en place des mesures supplémentaires liées à l'aspect médical et notamment, le suivi quotidien des symptômes chez les Résidants, renseigné dans un questionnaire standardisé.

### **Mesures de prévention pour la protection des collaborateurs**

L'employeur garantit, que les recommandations de l'OFSP concernant l'hygiène et la distanciation peuvent être suivies. Les mesures respectives sont prévues et appliquées.

Si la distance recommandée ne peut pas être tenue, les mesures selon les principes STOP sont applicables (substitution, technique, organisation et protection personnelle) ainsi que le télétravail, la distance physique, les équipes séparées et les masques.

Les règles liées aux précautions standard et aux précautions particulières liées aux isolements, gouttelette / contact, sont affichées et expliquées régulièrement par des sensibilisations terrains et lors des colloques ou autres transmissions.

[Aide-mémoire pour employeurs « santé au travail – coronavirus »](#)  
[Catégories de personnes vulnérables](#)

# R Recommandations pour l'interface entre les domaines interne et externe

## a. Service direct au public

### Hygiène des mains

- Mise en place des postes destinés à l'hygiène des mains. Toutes les personnes doivent se nettoyer les mains avec un désinfectant lorsqu'ils entrent dans l'Institution.
- Les Collaborateurs respectent les règles d'hygiène et de protection applicables lorsqu'ils sont en contact avec des personnes venant de l'extérieur, en particulier une distance de 1,5 mètres.
- Les objets considérés comme inutiles et qui pourraient être touchés par les visiteurs, comme les magazines et les journaux ne sont pas à disposition au sein des lieux qui leur sont accessibles.

### Zones de circulation et d'accueil

- Les masques doivent être portés par toutes les personnes se trouvant dans les zones accessibles aux visites concernées (par ex., lieu de repas aménagé, zones de réunion) de l'Institution.
- Les marquages au sol garantissent notamment une distance minimale de 1,5 mètres entre les personnes présentes dans l'Institution et canalisent le flux des personnes qui doivent ainsi être respectés.
- Une distance de 1,5 mètres entre les personnes en attente (par ex., réception) est assurée.
- Des zones individuelles de rencontre, avec notamment des protections plexiglas sont aménagées pour les visites.
- Des potelets de guidages sont installés pour renforcer la protection des zones.
- Les portes qui peuvent l'être, restent ouvertes, pour qu'il ne soit pas nécessaire d'utiliser les poignées.
- Le circuit « sale » du circuit « propre » est séparé.

### Limiter le nombre de personnes dans les locaux de l'Institution

- Nous autorisons que de manière limitée l'accès des personnes aux zones de rencontre, afin que la règle de distanciation de 1,5 mètres puisse également être respectée dans la zone de rencontre. Les zones de rencontre sont accessibles avec un déambulateur/fauteuil roulant, toujours en accord avec la distanciation de 1,5 mètres.
- Les visites sont organisées sur rendez-vous.

### Nettoyage

- Un échange d'air régulier est assuré en suffisance dans les locaux. Les chambres sont aérées au minimum 4 fois par jours avec le passage des employés de maison (2 fois) et les soignants (2 fois minimum). Les bureaux sont aérés 4 fois par jour par leur occupant principal. Les locaux communs sont aérés 4 fois par jours et au minimum 10 minutes. Les infirmeries des étages sont aérées après les trois créneaux d'heures des repas principaux quotidiens.
- Un nettoyage régulier est assuré des surfaces et des objets (par ex., les surfaces de travail, les téléphones et les équipements de travail) avec un produit de nettoyage professionnel et en particulier lorsqu'ils sont utilisés par une communauté (recommandé 4 fois par jour).
- Un nettoyage régulier est effectué des poignées de porte, des boutons d'ascenseur, des mains courantes et autres objets du même type, quatre fois par jour.
- Un nettoyage régulier est assuré des WC, selon le plan défini par type (lieux) de WC.

- L'élimination des déchets est assurée de manière professionnelle et régulière, les poubelles sont vidées régulièrement et autant que nécessaire (notamment près des installations pour se laver les mains). Les déchets ne doivent pas être touchés sans moyens de protection (par ex., balai, pelle, gants, etc.). Les sacs de déchets ne doivent pas être comprimés.
- Les tenues de travail sont nettoyées selon les normes « RABC ».

### Information aux personnes venant de l'extérieur

- L'affichage des mesures de protection selon l'OFSP est effectué à chaque entrée.
- Des informations sont communiquées sur le site Web de l'institution en sus des autres mesures de communication du point 2 du présent Plan de protection.

### Collecte des données

- Les coordonnées de toutes les visites (par ex. Proche, Prestataire externe) sont consignées dans le cadre de la traçabilité des contacts et dans le cadre de la détection des éventuels symptômes de la COVID-19.
- Les personnes doivent être informées de la collecte et de l'usage des données.
- Les données mentionnées sur le formulaire « FP 15 » sont collectées.
- Les données de contact doivent sur demande être transmises à l'autorité cantonale pour des raisons d'identification et de notification.
- Les données collectées ne peuvent être manipulées ou employées à d'autres fins. Le délai de conservation n'est pas plus que 14 jours après la visite de l'Institution. Par la suite, les données doivent être détruites.

### b. Règlements pour les visites

- La protection de la santé des Résidants est la priorité absolue. Les mesures de protection prescrites par la Confédération et les Cantons doivent être strictement respectées.
- Le contexte institutionnel doit impérativement être pris en compte pour les règles liées aux visites.
- Les règles pour les visites sont adaptées en tenant compte des règles de distance et d'hygiène recommandées par la Confédération et en s'appuyant sur l'expérience acquise.

[Recommandations de l'OFSP pour les institutions sociales](#)

[Document Coronavirus: questions éthiques au sujet des visites dans ou hors de l'établissement](#)

### c. Séjours en dehors de l'Institution

La compétence pour l'octroi de séjours en dehors de l'Institution incombe aux Cantons et les décisions dépendent de la situation épidémiologique. En fonction du contexte Institutionnel, la Responsable des soins et les Médecins Répondants autorisent ou non, les sorties à l'extérieur et dans l'éventuelle acceptation, les mesures qui l'accompagnent.

#### d. Fournisseurs de prestations externes

- Les exigences de l'Institution s'appliquent pour les conditions générales au sein de l'Institution (salles, créneaux horaires, etc.). Au cas par cas, les Responsables des Départements vérifient s'il est possible d'effectuer l'activité sur place pour les prestataires qui les concerne.
- Les mesures supplémentaires de sécurité s'appliquent en fonction du type de la prestation (par ex., Dentiste).

#### e. Production / activités spécifiques

- **Formation : Apprentis et Stagiaires**

Pour les domaines de formation, les exigences cantonales et fédérales sont respectées, ainsi que les décisions des Centres de formation et Ecoles.

- **Vaccination**

Dans le cadre des prérogatives d'un Etablissement médico-social, nous promovons chaque année la vaccination, tant pour les Résidants, que pour les Collaborateurs.

Dans la cadre de la crise sanitaire liée au COVID-19, nous avons entrepris une sensibilisation par une Infirmière de Santé & Sécurité au travail externe (PMSE) qui a dispensé deux fois une heure pour prendre le temps d'expliquer l'importance de la vaccination contre la grippe et afin de répondre aux interrogations autour de ce sujet.