

	CIG Petite Couronne Service EIPRP et MP	V01 25/03/2020 Page 1/3
	<b>FICHE REFLEXE CMS</b>	

## Contexte

La France connaît actuellement une crise sanitaire liée au coronavirus. Des mesures ont été prises par le gouvernement afin de limiter les contacts et les déplacements. L'activité de certains établissements se retrouve ainsi réduite, il en est de même pour les effectifs. Les collectivités mettent tout en œuvre afin de garantir un service minimum à la population.

## Objectifs

- Apporter un appui aux collectivités dans la gestion de crise ;
- Proposer une aide aux choix des missions indispensables à conserver, celles à limiter et celles à suspendre ;
- Transmettre aux responsables et aux agents des Centres Municipaux de Santé engagés sur leurs missions, des consignes opérationnelles pour la réalisation de celles-ci et les mesures de protection associées.

Pour obtenir plus de renseignements, veuillez contacter la cellule spéciale du CIG : [coronavirus@cig929394.fr](mailto:coronavirus@cig929394.fr)

## Missions des Centres Municipaux de Santé

Missions indispensables à conserver	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Soin et suivi de l'état de santé des patients,</li> <li>✓ Information du public.</li> </ul>
Missions à limiter	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Toutes les interventions ou rendez-vous non urgents sont à reporter en fonction de l'évaluation des risques d'exposition au coronavirus induits par ces activités (en concertation avec les praticiens),</li> <li>✓ Interdire tout accompagnement des patients sauf quand cela est nécessaire,</li> <li>✓ Les praticiens devront convoquer les patients pour les rendez-vous médicaux devant être maintenus et pour les urgences.</li> </ul>

## Consignes de sécurité

Dans le cadre de l'actuelle pandémie de Covid-19, il est impératif que chacun des agents applique les mesures de protection suivantes :

Règles d'hygiène	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; S'attacher les cheveux.</li> <li>&gt; Se laver très régulièrement les mains en ayant pris soin d'avoir retiré tous les bijoux aux niveaux des doigts et poignets et d'avoir les ongles courts.</li> <li>&gt; Limiter les contacts rapprochés et conserver les distances de courtoisie (1m).</li> <li>&gt; Éviter de se toucher le visage.</li> <li>&gt; Tousser ou éternuer dans son coude et utiliser un mouchoir à usage unique et le jeter.</li> </ul>
------------------	---

### /!\ Recommandations :

L'ensemble des agents « vulnérables » en cas de contamination par le virus COVID-19 (cf. <https://www.gouvernement.fr/info-coronavirus>), sont invités à interroger leur médecin traitant et à prendre contact avec leur médecin de prévention pour savoir s'ils peuvent ou non participer à la continuité d'activité de leur collectivité.

## Conduite à tenir face aux patients

A chaque prise de poste, le responsable doit s'assurer que les agents du Centre Municipal de Santé ont pris connaissance des consignes et conduites à tenir.

Items	Consignes
<b>Organisation du travail</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Renfort des règles d'hygiène standard et application des gestes barrières.</li> <li>&gt; Prévoir le temps d'entretien nécessaire pour assurer un entretien plus fréquent et ciblant particulièrement les zones de contacts des mains (poignées, plan de travail,...).</li> <li>&gt; Envisager la téléconsultation si le CMS en a la possibilité.</li> <li>&gt; Concentrer les rendez-vous pour suspicion Covid-19 sur une plage horaire déterminée, en fin de journée.</li> <li>&gt; Veiller à utiliser un nouveau vêtement de travail par jour et se doter d'une surblouse jetable, charlotte jetable et lunettes de protection pour les consultations Covid-19.</li> </ul>
<b>Organisation de l'accueil des patients</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Cloisonner la salle d'attente en séparant physiquement le lieu d'accueil des patients Covid-19 des autres. Dans la mesure du possible, cloisonner l'espace d'attente Covid-19 en 2, avec un espace dédié pour les patients à risque.</li> <li>&gt; Limiter le nombre de sièges dans la salle d'attente et les disposer de façon espacée.</li> <li>&gt; Aménager l'accueil des patients en assurant la mise en place d'une zone de courtoisie physique d'au moins 1m.</li> <li>&gt; Planifier les rendez-vous médicaux afin d'assurer un accueil de patient correspondant à la capacité d'accueil revue dans le contexte épidémique.</li> <li>&gt; Supprimer les fontaines à eau accessibles au public.</li> <li>&gt; Supprimer les journaux et jouets dans les salles d'attente, ne conserver que le mobilier nécessaire.</li> <li>&gt; Assurer des sanitaires distincts entre les patients et les agents.</li> </ul>
<b>Accueil et traitement administratif des actes de soins</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Faire installer une cloison temporaire en plexiglas ou en matière plastique transparente pour offrir une barrière physique entre l'agent d'accueil et les patients.</li> <li>&gt; Privilégier les demandes de renseignements divers et non-urgents par téléphone afin de limiter les déplacements au CMS. Si présence d'un interphone à l'entrée, identifier les motifs de visite et ne retenir que les demandes urgentes.</li> <li>&gt; Privilégier l'usage d'un stylo personnel par l'utilisateur en cas de documents à remplir.</li> <li>&gt; Demander à l'utilisateur de se frictionner les mains avec une solution hydroalcoolique (à disposition sur la borne d'accueil) avant toute transmission de documents, carte vitale et paiement.</li> <li>&gt; <u>Si un patient vient pour une consultation Covid :</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lui mettre à disposition immédiatement un masque de type chirurgical avant que celui-ci accède dans l'espace d'attente.</li> <li>- Inviter le patient à aller se désinfecter les mains (mise à disposition de gel hydroalcoolique) avant d'accéder à l'espace d'attente dédié.</li> <li>- Avant d'accueillir un nouveau patient, réaliser une désinfection du plan d'accueil et de la vitre de séparation avec des lingettes désinfectantes (port de gants nécessaire).</li> </ul> </li> </ul>

<p><b>Prise en charge du patient</b></p>	<p>&gt; Assurer la mise à disposition de l'ensemble du matériel de protection nécessaire (masques FFP2, masques chirurgicaux, gants à usage unique, lunettes de protection, surblouses jetables et charlottes jetables).</p> <p>&gt; Assurer la mise à disposition du matériel d'hygiène (gel hydroalcoolique, lingettes désinfectantes, essuie mains et poubelle DASRI).</p>
<p><b>Entretien des matériels et locaux.</b></p> <p><b>Gestion du linge.</b></p>	<p>&gt; Garantir l'efficacité de la ventilation mécanique contrôlée et aérer régulièrement les locaux en ouvrant les fenêtres.</p> <p>&gt; Se référer aux recommandations de Santé Publique France et du Haut Conseil de Santé Publique pour les protocoles d'entretien, en assurant une fréquence d'au moins 3 fois par jour.</p> <p>&gt; Assurer, entre chaque patient, la désinfection du matériel en appliquant ces recommandations.</p> <p><u>Pour l'ensemble du personnel :</u></p> <p>&gt; Mettre à disposition des vêtements de travail adaptés à l'activité et en nombre suffisant.</p> <p>&gt; Assurer un entretien journalier des vêtements de travail mis à disposition avec un lavage à 60° pendant au moins 30 minutes.</p> <p>&gt; Assurer l'installation de vestiaire cloisonné si ceux-ci ne sont pas présents.</p>
<p><b>Locaux sociaux</b></p>	<p>&gt; Avant d'accéder aux locaux sociaux, enlever le vêtement de travail et se laver les mains au savon ou se les désinfecter au gel hydroalcoolique.</p> <p>&gt; Respecter et faire respecter par les agents les gestes barrières et les règles de distanciation (1m minimum) au sein des locaux sociaux.</p> <p>&gt; Sur le réfectoire, instaurer si possible, un plan de table afin que chacun puisse disposer d'une chaise.</p> <p>&gt; Assurer l'entretien courant avant de quitter le réfectoire et ne rien laisser derrière soi.</p>
<p>Gestion des Déchets d'Activité de Soins à Risque Infectieux (DASRI)</p>	<p>&gt; Assurer l'élimination régulière des déchets de soins afin d'éviter toute accumulation.</p>