



Adresse postale :  
C.P. 897  
Hamilton (Ont.) L8N 3P6  
www.hamilton.ca

Services de santé publique, EW&CDC  
110, rue King Ouest, 2<sup>e</sup> étage, Hamilton (Ont.) L8P 4S6  
Téléphone : 905 546-2063 Téléc. : 905 546-4078

**Hamilton**

## **Ville de Hamilton – Exploitation des Centres pour l'enfant et la famille ON y va pendant la COVID-19**

### **Exigences relatives au dépistage et procédures de présence/d'inscription**

**Mise à jour en novembre 2020**

La préinscription aux programmes et services aide à promouvoir la sécurité lors de l'arrivée pour les enfants et les familles. On encourage les familles à réserver une place avant la tenue d'une séance. Toutefois, si une famille se présente sans avoir réservé une place, elle peut participer à la séance s'il y a encore de la place et si elle a effectué la procédure de présence et de dépistage requise.

Toutes les personnes, y compris les enfants, les parents, les fournisseurs de soins et les employés, doivent subir un dépistage chaque jour avant d'entrer dans un Centre pour l'enfant et la famille ON y va ou un programme à l'extérieur.

On devrait encourager les parents/fournisseurs de soins et les employés à remplir l'outil de dépistage provincial en ligne, l'[auto-évaluation pour la COVID-19](#), avant leur arrivée aux locaux du Centre pour l'enfant et la famille ON y va. Dans la mesure du possible, les exploitants devraient rappeler cette exigence de dépistage aux familles au moment des réservations pour des programmes en ligne ou au téléphone, ainsi que par le biais d'affiches visibles dans les zones d'entrée.

Les familles et les employés qui ne remplissent pas l'outil de dépistage en ligne avant leur arrivée subiront un dépistage sur place.

L'entrée dans les locaux du Centre pour l'enfant et la famille ON y va sera refusée à toute personne qui est symptomatique, qui échoue au dépistage ou qui a été informée de s'auto-isoler par le bureau de santé publique local (cela comprend les enfants, les parents/fournisseurs de soins, les employés, les étudiants et les autres visiteurs essentiels. Les familles et les employés devraient être surveillés afin de détecter des signes et des symptômes de la COVID-19.

#### **Zone d'accueil – dépistage**

Chaque Centre pour l'enfant et la famille ON y va, y compris les emplacements à l'extérieur, doivent désigner une seule zone/entrée où la procédure d'inscription et de dépistage aura lieu. Le Centre doit désigner une personne chargée du dépistage qui doit avoir subi une formation à cet égard.

La zone de dépistage doit comprendre des affiches approuvées de santé publique indiquant le processus de dépistage. Ces affiches doivent être apposées à l'entrée de l'établissement et répondre aux critères suivants :

- Les Centres pour l'enfant et la famille ON y va doivent présenter l'une des caractéristiques suivantes :
  - un espace permettant de maintenir une distance minimale de deux mètres entre la personne chargée du dépistage et la personne faisant l'objet du dépistage;
  - une séparation par une barrière physique (comme un panneau de verre acrylique) pour la personne chargée du dépistage;
  - la personne chargée du dépistage doit porter un équipement de protection individuelle (EPI), c.-à-d., un masque chirurgical ou de procédure, une protection oculaire (lunettes de protection ou écran facial) et une blouse.
- Des affiches concernant l'hygiène appropriée des mains, l'étiquette respiratoire et l'utilisation appropriée du masque doivent être apposées dans la zone de dépistage.
- Le Centre pour l'enfant et la famille ON y va doit avoir un plan en place pour :
  - s'assurer qu'un appareil mobile, comme un téléphone, une tablette ou un ordinateur portatif avec une connexion Wi-Fi, est disponible à l'entrée ou dans la zone de dépistage pour faciliter l'accès à l'outil de dépistage en ligne, s'il y a lieu;
  - déterminer le nombre de personnes qui doivent subir un dépistage;
  - gérer le volume tout en maintenant une distance physique (c.-à-d., marquage au sol);
  - disposer d'un plan d'urgence en cas de mauvais temps.
- Du désinfectant pour les mains à base d'alcool contenant au moins 70 % d'alcool devrait être fourni à tous les postes de dépistage en personne et mis à la disposition du personnel dans tout le Centre. Les distributeurs ne devraient pas être à la portée des jeunes enfants.
- Toute personne entrant dans l'établissement doit pratiquer l'hygiène des mains à son arrivée.

### **Procédure de dépistage sanitaire**

Toutes les personnes prévoyant de se présenter à un Centre pour l'enfant et la famille ON y va sont encouragées à se soumettre à un dépistage préalable avant leur arrivée. Les parents/fournisseurs de soins et les employés devraient accéder à [l'outil d'auto-évaluation pour la COVID-19](#) du ministère de la Santé chaque jour où ils prévoient de fréquenter un Centre pour l'enfant et la famille ON y va, remplissant l'outil en leur nom, puis au nom de leur ou leurs enfants qui le fréquenteront.

On devrait également aviser les parents/fournisseurs de soins et les employés de vérifier leur température avant leur arrivée afin de s'assurer que toutes les personnes prévoyant de fréquenter le Centre ne font pas de fièvre (température supérieure à 37,8 °C). Des thermomètres sont disponibles aux centres pour les familles qui ne sont pas en mesure de vérifier leur température à l'avance.

À l'arrivée d'un parent/fournisseur de soins et d'un enfant ou d'un membre du personnel, la personne chargée du dépistage, qui porte un masque chirurgical, une blouse et un dispositif de protection oculaire, vérifie si l'outil de dépistage en ligne a été rempli par tous les participants.

- a. Si l'outil en ligne a été rempli, la personne chargée du dépistage demande

au parent/fournisseur de soins ou au membre du personnel de confirmer que le résultat obtenu était « réussite » et consigne ce résultat dans le registre.

- b. Si l'outil en ligne n'a pas été rempli, la personne chargée du dépistage demande au parent/fournisseur de soins ou au membre du personnel d'accéder à l'outil de dépistage en ligne au moyen de son téléphone ou lui fournit un appareil mobile et consigne le résultat.

Si tous les participants réussissent le dépistage, le parent ou le fournisseur de soins peut alors procéder à l'inscription régulière.

Si une personne échoue au dépistage pour quelque raison que ce soit, la personne chargée du dépistage lui refusera l'entrée au programme ON y va. Les personnes symptomatiques et/ou leurs parents/tuteurs devraient être avisés d'utiliser l'outil d'auto-évaluation en ligne et de suivre les directives, dont communiquer avec leur fournisseur de soins de santé et/ou Santé publique afin de prendre un rendez-vous pour un test de dépistage de la COVID-19. On peut prendre un rendez-vous pour un test en se rendant à [www.hamiltoncovidtest.ca](http://www.hamiltoncovidtest.ca) (en anglais seulement). S'ils ne sont pas en mesure d'accéder au site de prise de rendez-vous en ligne, les employés ou les parents peuvent composer le numéro de la ligne d'assistance pour la COVID-19 des Services de santé publique au 905 974-9848, option 2, pour prendre un rendez-vous pour un test de dépistage.

### **Registres de présence et procédure d'inscription**

Il incombe à tous les Centres pour l'enfant et la famille ON y va de tenir des registres quotidiens de toutes les personnes qui entrent dans l'établissement et de la durée approximative de leur séjour. Cela comprend les nettoyeurs, les préposés à l'entretien et aux réparations, etc. La procédure d'inscription aura lieu dans la zone de dépistage une fois que le parent/fournisseur de soins et le ou les enfants auront répondu avec succès aux questions de l'outil de dépistage en ligne. Le superviseur du Centre sera responsable de surveiller le registre contenant tous ces renseignements. Les renseignements consignés doivent inclure le nom, les coordonnées, l'heure d'arrivée et de départ et les résultats du dépistage (réussite/échec).

Les Centres pour l'enfant et la famille ON y va doivent veiller à ce que la procédure d'inscription en personne soit sécuritaire, y compris établir la façon de maintenir la distanciation physique et de communiquer clairement cette mesure aux familles. La procédure d'inscription comprend ce qui suit :

- encourager l'hygiène des mains en fournissant, à l'entrée, du désinfectant pour les mains contenant au moins 70 % d'alcool;
- effectuer un nettoyage et une désinfection accrus des surfaces fréquemment touchées après chaque utilisation (p. ex. stylo/crayon ou tablette);
- utiliser des affiches/marquages pour diriger les familles dans l'entrée et vers l'endroit où attendre;
- si l'entreposage d'objets personnels est requis (p. ex. poussettes, sacs à couches, etc.), des politiques pour chaque emplacement doivent être élaborées

pour promouvoir la distanciation physique dans cet espace ainsi que le nettoyage régulier.

Tous les Centres pour l'enfant et la famille ON y va doivent tenir des registres de présence quotidiens, y compris les résultats de dépistage à jour. Des copies électroniques ou sur papier de ces registres visant à soutenir les activités de gestion des cas et de recherche des contacts doivent être conservées sur les lieux pendant au moins un mois. Tous les exploitants devraient recueillir et conserver ces renseignements d'une manière qui assure la confidentialité et la sécurité des données recueillies (par exemple, les fichiers électroniques sont sauvegardés sur le lecteur local plutôt que dans une application infonuagique comme Google Docs).