

# Plan de Continuité d'Activité PCA (ou Plan de reprise d'activité –PRA)

1

« COMMUNAUTE THERAPEUTIQUE MONTJOIE »

## Avenant n°2 - Phase épidémique « sortie de confinement »

Rédigé le 5/05/2020

Validé par Bernard DE SEVIN - Directeur

Vient amender le PCA version 1 en date du 27/03/2020

L'objectif de ce présent avenant est de soutenir la gestion de sortie progressive du confinement.

Cet avenant de PCA a vocation être un outil dynamique, évalué, complété, précisé par les annonces, les directives et recommandations à venir, par les retours d'expériences des pratiques qui ont émergées pendant le confinement et de celles à venir dans cette nouvelle phase, par les différentes réalités qui vont se confronter, se compléter dans les prochains jours et prochaines semaines.

A la différence des précédentes trames et à la lumière de récentes publications, nous avons favorisé une construction sous la forme de plans, déclinés par grands catégories de mesures.

2

L'objectif de cet avenant de PCA ou de PRA est d'anticiper les effets du changement de phase et soutenir la définition d'un plan d'action en :

- Décrivant l'organisation des activités, des différentes interdépendances par une méthode simple de QQQOCP (Qui, quand, quoi, où comment, pourquoi)
- Cherchant l'ordonnancement des tâches à réaliser pour reprendre et/ou garantir la continuité de l'activité,
- Repérant et analysant les vulnérabilités, les contraintes, les angles-morts, les questions.

C'est un outil de travail qui évoluera et qui vise à soutenir le pilotage et le suivi, ainsi que la communication interne et externe sur les dispositions prises.

Le service DEAP alimentera les parties communes à tous les ESMS et aux établissements et services de l'association. Comme pour les deux premières trames de PCA et d'avenant, nous veillerons à revenir directement vers chacun et de façon plus ciblée, au fur et à mesure des parutions.

**Les modalités décrites restent soumises aux décisions qui seront prises dans le cadre de la définition d'une carte territoriale de sortie de confinement qui devrait être arrêtée au niveau national le 7 mai.**

## Table des matières

1. Mesures de maintien, reprise ou adaptation des missions et des activités.....	4
2. Mesures d'organisation du travail et de fonctionnement de l'établissement .....	8
2.1. Dispositions générales à destination des professionnels .....	8
2.1.1. Elaboration des plannings et roulements .....	8
2.1.2. Maintien, évolution des modalités de travail à distance.....	8
2.1.3. Modalités de mise en œuvre des instances collectives de concertation .....	8
2.2. Dispositions générales concernant les locaux .....	8
2.2.1. Rappel.....	8
2.2.2. Dispositions d'hygiène et de nettoyage concernant les espaces privatifs et les lieux d'hébergement.....	9
2.2.3. Dispositions spécifiques aux bureaux et espaces de travail collectifs.....	9
2.2.4. Dispositions spécifiques aux espaces d'accueil et d'attente .....	9
2.2.4. Dispositions spécifiques aux espaces d'entretien et d'écoute .....	9
2.3. Utilisation des véhicules de service .....	9
3. Mesures prévention et de protection face à l'épidémie .....	10
3.1. Equipement de protection individuelle .....	10
3.1.1. Equipements obligatoire mis à disposition des professionnels et des usagers.....	10
3.2. Equipement de Protection Individuelle (EPI).....	11
3.3. Gestion des stocks de matériel de protection.....	11
3.4. Autre équipements et produits .....	12
4. Mesures face aux cas possibles et aux cas avérés .....	13
4.1. Organiser la Prise en charge et l'accompagnement des différentes formes de cas chez l'usagers.....	13
4.2. Informer les familles et les services territoriaux ou d'état .....	14
4.3. Organiser les soins.....	14
4.4. Situation où un salarié de l'établissement, du lieu de vie ou du service présente les symptômes caractéristiques du COVID-19 .....	14
4.5. Signaler .....	14
4.6. Protection des données et du partage d'information .....	15
5. Mesures de communication interne et externe .....	15
5.1. Modalités spécifiques de communication, information et sensibilisation .....	15
5.2. L'actualisation du PCA.....	16
5.3. Règles de diffusion .....	16
Annexes .....	17

## 1. Mesures de maintien, reprise ou adaptation des missions et des activités

Les objectifs et missions sont ici présentés en fiche. Il est évidemment possible pour faciliter la rédaction de les reprendre sous forme de fiches, type fiche-action, avec les entrées suivantes :

- Enjeux/objectifs,
- Missions,
- Actions et modalités de mise en œuvre /à envisager,
- Contraintes/ vulnérabilité
- Public ciblé, espaces concernés,
- Pilote,
- Outils existant/à créer/ obligatoires,
- Moyens mobilisés /ressources,
- Echéances (selon objectif)

Nous avons renseigné le tableau sur la base des problématiques que certains nous ont d'ores et déjà fait remonter, les éléments renseignés ici ne sont pas exhaustifs.

Enjeux /objectifs	Missions	Actions et modalités de mises en œuvre/ à envisager	Contraintes/ vulnérabilités	Lieu concerné/ personnes concernées	Pilote	Outils existant/ à créer / obligatoires	Moyens mobilisés / Ressources
<b>Continuité de l'accompagnement individuel</b>	Sortie de confinement ; individualisation de l'accompagnement	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Evaluation individuelle avec usager aidant la réponse de sortie de confinement la plus appropriée</li> <li>- Mise à jour Projet personnalisé</li> <li>- Préparation séjour</li> <li>- Suivi SPIP</li> <li>- Entretien psy de visu</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestes barrière</li> <li>- Privilégier les espaces extérieurs</li> </ul>				Masques Savon
<b>Continuité de l'accompagnement collectif</b>	Sortie de confinement ; accompagnement collectif	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reprise progressive des groupes de travail (1 atelier par jour)</li> <li>- Reprise des groupes de paroles</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Groupe scindé en deux ou trois et thèmes priorités</li> </ul>			Planification hebdomadaire	Masques Savon

Sortie/loisirs	Retour aux libertés individuelles	- Déplacements en autonomie <ul style="list-style-type: none"> <li>• Courses alimentaires</li> <li>• Tabac</li> <li>• Banque</li> <li>• Séjours</li> <li>• Promenades</li> <li>• Coiffeur</li> </ul>	Groupe Retours Séjour Ethylotests Prise de température pour les retours séjour  Sur demande écrite	Extérieur			Masques Savon Gants
	Organisation vacances d'été	Anticipation de la préparation du séjour à Saint Gildas en Août					
Structuration du parcours de l'utilisateur	Admissions	Accueil des résidents en provenance de structures de santé ou de soin uniquement Jusqu'au 2/06  Reprise de la Commission d'admission  Entretien de pré-admission	Appel au préalable pour avis médical  téléphonique uniquement				

	Retour d'un résident après un séjour	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Obligation d'appeler avant son retour pour signifier son état de santé</li> <li>- Entretien d'accueil</li> <li>- Prise de température</li> <li>- Ethylo test</li> <li>- Si signes « suspects » application de la procédure « Chambre SAS »</li> </ul>	A l'extérieur				
	Droits de visite et d'hébergement	Pas de visites de la structure pour l'entourage					
<b>Mise en œuvre des modalités d'accompagnement</b>	Transports d'usagers	Masques obligatoires	En préservant la distanciation physique.				
<b>Accueil du public (facteurs, livreurs, entreprises, artisans...)</b>	Reprise de l'accueil en mettant en place les gestes barrières uniquement pour les personnes équipées de masques.						

## 2. Mesures d'organisation du travail et de fonctionnement de l'établissement

### 2.1. Dispositions générales à destination des professionnels

*Proposition de sous-parties non exhaustif, à définir en cohérence avec les disposition RH.*

*Certaines dispositions de vos PCA précédents peuvent être repris*

#### 2.1.1. Elaboration des plannings et roulements

En adaptation, en fonction de l'évolution de la situation et des directives gouvernementales.

#### 2.1.2. Maintien, évolution des modalités de travail à distance

Préciser les dispositions et les professionnels concernés :

- Secrétaire
- Psychologue

NB : Présence sur site selon l'organisation interne et les besoins.

#### 2.1.3. Modalités de mise en œuvre des instances collectives de concertation

- Réunion d'équipe : Le jeudi sur un temps réduit, maximum 11 personnes dans la grande salle « TV ».
- Analyse de la pratique : Reprise le 19/05/2020
- Réunion ponctuelle sur le déconfinement (analyse, adaptation et réajustement si nécessaire)

### 2.2. Dispositions générales concernant les locaux

#### 2.2.1. Rappel

- Ne pas utiliser un aspirateur pour le nettoyage des sols.
- Les locaux (sols et surfaces) supportant le nettoyage humide doivent faire l'objet des différentes opérations suivantes :
  - Nettoyer les sols et surfaces avec un bandeau de lavage à usage unique imprégné d'un produit détergent ;
  - Rincer à l'eau du réseau avec un autre bandeau de lavage à usage unique ;
  - Laisser sécher ;
  - Puis désinfecter les sols et surfaces à l'eau de javel diluée à 0,5% de chlore actif (1 litre de Javel à 2,6% + 4 litres d'eau froide) avec un bandeau de lavage à usage unique différent des deux précédents.

A défaut d'utiliser l'eau de javel, le produit utilisé devra être virucide selon la norme NF 14476 (en référence à la fiche technique du produit).



- Tenue du personnel d'entretien : gants de ménage résistants, visières de protection (si disponible), bottes ou chaussures de travail fermées.
- Elimination des bandeaux de lavage : via le circuit des ordures ménagères. Les bandeaux usagers sont mis dans un sac plastique noué une fois plein.

#### 2.2.2. Dispositions d'hygiène et de nettoyage concernant les espaces privés et les lieux d'hébergement

- Lavage de draps une fois par semaine par résident à 60°C selon planning
- Ménage et désinfection des chambres, points de contacts de manière journalière.
- Lavage du linge personnel une fois par semaine obligatoirement

#### 2.2.3. Dispositions spécifiques aux bureaux et espaces de travail collectifs

- Règles de nettoyage des surfaces après chaque passage, mise à disposition de matériel de nettoyage et d'hygiène,
- Règles de distanciation : 6 personnes dans la salle de réunion, 11 personnes dans la salle TV, répartition en quatre pièces pour les repas.
- Port du masque sur ces espaces quand les règles de distanciation ne peuvent être respectées.
- Affichages des gestes barrières.

#### 2.2.4. Dispositions spécifiques aux espaces d'accueil et d'attente

- Règles de nettoyage des surfaces après chaque passage, mise à disposition de matériel de nettoyage et d'hygiène,
- Port du masque en systématique
- Affichages des gestes barrières.

#### 2.2.4. Dispositions spécifiques aux espaces d'entretien et d'écoute

- Masques mis en systématique pour les résidents et professionnels
- Aménagement des espaces pour respecter la distanciation physique
- Désinfection après utilisation.

### 2.3. Utilisation des véhicules de service

Les préconisations sont donc les suivantes :

- Dans le cas d'une utilisation partagée de véhicule, consignes d'usages et de nettoyage :
  - Port du masque pour le conducteur et les personnes accompagnées,
  - Nettoyage systématique des mains AVANT l'entrée dans le véhicules et juste avant la sortie du véhicule, Mise à disposition de gel hydro alcoolique
  - Nettoyage des surfaces de contact à chaque changement d'utilisateur (volant, boutons de commande, levier de changement de vitesse, poignée de porte, de coffre...) avec des lingettes nettoyantes.
- Nettoyage systématique des clés et pochettes.

### 3. Mesures prévention et de protection face à l'épidémie

#### 3.1. Equipement de protection individuelle

##### 3.1.1. Equipements obligatoire mis à disposition des professionnels et des usagers

- Un kit de **4 masques alternatifs homologués** est mis à la disposition de tous les salariés, dans le cadre des obligations de l'employeur, pour les temps de travail.

Ce masque est lavable dans des conditions précises et a une durée de vie limitée.

Ce masque se sera remis à chaque professionnel, à partir du 7 mai, en main propre contre attestation de remise et d'engagement d'utilisation, d'usage et de nettoyage, et avec une notice explicative.

Une deuxième commande est en cours, effectuée au niveau de la Direction générale.

- Les **masques chirurgicaux**, seront à utiliser sous les mêmes modalités et recommandations que celles mises en place et définies actuellement, en cas de cas possibles et avérés, dans le cas de mise en quatorzaine préventive et pour des modalités d'accompagnement présentant des risques établis.

Dans un premier temps, la gestion du suivi des stocks et des répartitions est maintenue à la DG, sous les mêmes modalités que celles définies pour la période précédente. Les éventuelles commandes complémentaires sont à valider préalablement avec la DG pour cette première période.

- Des **masques dits grand public** sont à mettre à disposition de tous les jeunes placés, ainsi que certains usagers, hébergés, présentant des conditions de ressources insuffisantes et identifiés par les directions<sup>1</sup>.

Les obligations d'usage seront celles définies au fur et à mesure par les institutions : accès à la scolarité à partir du collèges, transport en commun (étendu en interne à nos transports collectifs), éventuellement accès à des commerces.

Ce sont des masques non sanitaires qui doivent **comporter un de ces 4 logos** :



<sup>1</sup> Les modalités et le suivi de cette mise à disposition d'équipement seront amenées à évoluer selon les recommandations et les orientations qui seront prises en matière de prise en charge de ces équipements.

Dans un premier temps, et par anticipation du déconfinement, les achats et commandes sont effectués au niveau des établissements auprès de fournisseurs proposant des masques grand public<sup>2</sup>.

Les éventuelles remises gratuites par les collectivités sont à favoriser. Des prises de contact sont en cours au niveau de la DG.

### 3.2. Equipement de Protection Individuelle (EPI)

#### - Gel hydro-alcooliques :

Les commandes sont à assurer dorénavant par chaque établissement.

Les recommandations et consignes demeurent inchangées :

- Lavage de main avec savon doit être obligatoire pour les résidents et priorisé pour les professionnels.

#### - Gants

L'usage des gants est soumis à des conditions strictes, uniquement pour les résidents lors des courses car ils ne doivent pas utiliser le SHA au vu de leurs problématiques.

#### - Equipement de protection des projections

L'équipement en matière de protection des projections (visière, hygiaphone amovible, plexyglass...) est laissé à l'analyse des besoins et des usages possibles par les établissements en concertation avec le service DEAP.

Des visières sont d'ores et déjà disponibles et vont être mises à la disposition avant le 11 mai, des professionnels pouvant être confrontés à ce risque : maitresses de maison, agents techniques, professionnels en charge de l'accueil direct,...

Les besoins sont à faire remonter au service DEAP.

L'éventualité d'autres achats d'équipement seront à envisager, dans le cas où la distanciation physique ou le lavage des surfaces ne peuvent être garantis de fournisseurs ont été identifiés

### 3.3. Gestion des stocks de matériel de protection

Stocké à l'Infirmierie. Distribution de deux masques par jour pour chaque professionnel.

La remontée des besoins en masques est centralisée auprès de la DEAP.

---

<sup>2</sup> Contacts disponibles auprès de la DEAP. Notamment en producteurs de proximité.

La mise à disposition de ce matériel suivra les consignes et recommandations nationales, dont certaines sont présentées dans cet avenant. Les établissements doivent se mettre en lien avec le service DEAP (contacts téléphoniques connus et [deap@montjoie.asso.fr](mailto:deap@montjoie.asso.fr) ) en cas de besoin.

### 3.4. Autre équipements et produits

#### Rappel des recommandations communiquées par les ARS :

« Au regard de l'avis du Haut Conseil de la Santé publique du 19 mars 2020 relatif à la gestion des déchets d'activités de soins, le SARS-CoV-2 survit quelques heures voire quelques jours, à température ambiante, sur diverses surfaces : environ 24 heures sur du carton, et 2-3 jours sur du plastique ou sur de l'inox.

- Il convient de procéder au nettoyage des locaux fréquentés par la personne malade : un délai de latence de 20 minutes est souhaitable avant d'intervenir, pour s'assurer que les gouttelettes sont bien retombées sur les surfaces.
- Il convient d'équiper les personnes en charge du nettoyage des sols et surfaces d'une blouse à usage unique, de gants de ménage (le port de masque de protection respiratoire n'est pas nécessaire du fait de l'absence d'aérosolisation par les sols et surfaces) et de privilégier une stratégie de lavage désinfection humide :
  - nettoyer les sols et surfaces avec un bandeau de lavage à usage unique imprégné d'un produit détergent ;
  - rincer à l'eau du réseau d'eau potable avec un autre bandeau de lavage à usage unique ;
  - laisser sécher ;
  - désinfecter les sols et surface à l'eau de javel diluée ou tout autre produit virucide avec un bandeau de lavage à usage unique différent des deux précédents ;
  - ne pas utiliser un aspirateur pour les sols ;
  - gérer la vaisselle selon les recommandations habituelles.

**Il conviendra également de nettoyer régulièrement les surfaces touchées régulièrement avec les mains (poignées, boutons, téléphones, etc...) »**

- Favoriser l'achat de produits détergent et désinfectant virucide ou sporicide, à défaut la désinfection par eau de javel diluée à 0,5% de chlore actif est possible

## 4. Mesures face aux cas possibles et aux cas avérés

### 4.1. Organiser la Prise en charge et l'accompagnement des différentes formes de cas chez l'usagers

Protocole isolement en chambre SAS

Les principes sont les suivants :

- Éviter le contact avec les autres usagers ainsi qu'avec les personnes fragiles (personnes âgées ou handicapées, femmes enceintes...), notamment par l'isolement du cas possibles ou avérés
- Respecter les mesures barrières et d'hygiène (port du masque de type masque chirurgical en présence de personnes tiers.

13

« <sup>3</sup>En cas de présence d'un cas possible dans la structure, il est recommandé de respecter strictement les précautions standard, et de mettre en œuvre des précautions contact, et précautions gouttelettes :

- Porter un masque chirurgical anti-projections
- Les opportunités d'hygiène des mains seront scrupuleusement respectées en utilisant un produit hydro-alcoolique.
- Porter une surblouse et des lunettes de protection si risque de projections de liquide biologique
- Porter des gants si risque d'exposition aux liquides biologiques
- Maintien du résident cas possible/confirmé dans une chambre individuelle porte fermée. La pièce sera aérée de façon naturelle (ouverture des fenêtres). »

Pour les formes légères et modérées du COVID 2019<sup>4</sup>, **la durée de l'isolement sera déterminée par le médecin.**

---

<sup>3</sup> CPIAS des Pays de la Loire : « Mesures de prévention des infections COVID 19 en ESSMS », 29/04/2020

<sup>4</sup> **Suspicion** : modalités de prise en charge lorsque la personne accueillie présente des symptômes pouvant faire penser qu'il est atteint par le COVID-19 : appel au médecin, appel au 15 su nécessaire, isolement et port de masques en attente du diagnostic, information aux familles.

**Le cas est possible**, selon avis médical, fièvre (ou sensation de fièvre) avec présence de signes respiratoires (comme la toux, un essoufflement ou une sensation d'oppression thoracique) OU autre tableau clinique compatible avec le Covid-19, parmi les personnes résidentes ou les membres de personnel,

**Le cas est avéré**, pour toute personne, symptomatique ou non, avec un prélèvement confirmant l'infection par le SARS-CoV-2 parmi les personnes résidentes ou les membres de personnel.

Dispositions : Protocole chambre SAS.

#### 4.2. Informer les familles et les services territoriaux ou d'état

Il revient au directeur de l'établissement ou du service d'informer l'entourage de l'usagers avec son accord du diagnostic posé, des soins proposés, et des mesures de confinement mises en œuvre.

Les services ARS devront également être régulièrement informés de l'état de santé des résidents accueillis.

Le directeur pourra, quand il le jugera opportun, informer la personne de confiance en cas de la survenue d'un (ou de plusieurs) cas de COVID19 au sein de l'établissement.

14

#### 4.3. Organiser les soins

- Disposition et protocoles de suivi des soins et des traitements en lien avec les infirmières de l'établissement.

#### 4.4. Situation où un salarié de l'établissement, du lieu de vie ou du service présente les symptômes caractéristiques du COVID-19

- Si un salarié tombe malade à son domicile : il est recommandé de ne pas se rendre à son travail. Il doit consulter un médecin et signaler son état de santé au responsable de l'établissement. La durée de son arrêt de travail sera précisée par son médecin traitant.
- Si durant son travail, le salarié ressent les symptômes du COVID-19 : Il lui revient de signaler sans délai ses symptômes au référent COVID-19 de l'établissement et de regagner son domicile.

#### 4.5. Signaler

**Tous les cas possibles et avérés sont à signaler au service DEAP.** Afin de garantir de la mise en œuvre des bons gestes et protocoles de prises en charge du cas ou des cas, un contact est pris auprès des **réseaux territoriaux de santé et d'hygiène**, mandatés par l'ARS (liste de contact auprès du service DEAP).

Depuis le 28/03/2020, la remontée et le signalement des cas est obligatoire pour une grande partie des ESMS<sup>5</sup>. via le [portail de signalement national](#)<sup>6</sup>.

#### 4.6. Protection des données et du partage d'information

La protection des données personnelles et les conditions de partage des données et informations de santé restent soumises aux mêmes obligations et garanties que celles à l'œuvre avant cette crise.

Le principe d'information de l'utilisateur et/ou de son représentant légal, de recueil du consentement et de la définition de la finalité au recueil demeurent.

15

## 5. Mesures de communication interne et externe

### 5.1. Modalités spécifiques de communication, information et sensibilisation

Indiquer ici les modalités spécifiques de communication mises en place

- Informations délivrées oralement dès l'accueil de l'établissement
- Diffusion des recommandations à tous les personnels
- Rappels sur les précautions standard, précautions contacts et sur les précautions gouttelettes dans tous les lieux de soins (en particulier technique du port de masque).
- Affichage / panneau d'information
- Modalités d'information et de sensibilisation des professionnels et usagers aux bonnes pratiques de sécurisation du matériel.

---

<sup>5</sup> Les **listes des catégories et types d'ESMS concernés par la remontée d'informations** sont :

*Hébergement pour personnes âgées:*

- EHPAD
- autres (EHPA, résidences autonomie, résidences seniors)

*Hébergement pour personnes handicapées :*

- MAS
- FAM
- IME
- *Autre établissements pour enfants* (ITEP, EAAP, IEM, Instituts pour déficient auditifs et visuels)
- *Autre établissements pour adultes* (foyer de vie, foyer d'hébergement)
- **Aide sociale à l'enfance (centres départementaux de l'enfance, foyers de l'enfance, MECS)**
- **Autres établissements (LAM, LHSS, CSAPA avec hébergement, ACT)**

<sup>6</sup> Procédure du 30/03/2020, adressée par mail.

## 5.2. L'actualisation du PCA

Pour conserver toute son efficacité, le PCA doit être régulièrement actualisé. Les documents nécessaires à cette révision doivent être régulièrement transmis au directeur d'établissement. Ils concernent :

- La situation des personnels (départs et arrivées, changements dans la situation personnelle pouvant affecter le PCA, etc.).
- Les évolutions du matériel nécessaire au système d'information (téléphones portables disponibles, emplacement des serveurs, lieu des sauvegardes, ordinateurs portables disponibles, etc.).
- La mise à jour des risques probables.
- Les retours d'expérience de crises gérées et d'exercices.

Le PCA devra donc être révisé autant que de besoin.

## 5.3. Règles de diffusion

Le présent PCA fait l'objet d'une diffusion à l'ensemble du personnel lorsque celui-ci est déclenché et validé par la DEAP.

Le PCA doit être stocké sous forme papier et sous forme dématérialisée sur le Partage de l'établissement et au service DEAP.

Une gestion documentaire a été déployée dans tous les établissements pour cette gestion de crise, le suivi est organisé en concertation entre les services de l'établissement et le service DEAP.



## Annexes

Rappel des règles annoncées ( document DDCS 72)

Compte rendu réunion d'équipe spéciale déconfinement du 11/05/2020


	Avant le 11 mai	11 mai au 1 <sup>er</sup> juin		Perspectives après le 2 juin
		Départements à circulation épidémique élevée	Départements à circulation épidémique faible	
<b>Vie sociale et activités</b>				
Rassemblements de plus de <b>10 personnes</b>	Interdits	Interdits		A définir fin mai
Grands événements de plus de <b>5000 personnes</b>	Interdits	Interdits jusqu'au 31 août		
Colonies de vacance, camps, etc.	Fermés	Fermés		A définir fin mai
Forêts	Fermées	Ouvertes		
Parcs et jardins	Fermés	Fermés	Ouverts	Ouverture en fonction de la circulation de l'épidémie dans le département
Plages et lacs	Fermés	Fermés		A définir fin mai
Salles de sport, des fêtes et polyvalentes	Fermées	Fermées		
Cinémas et théâtres	Fermés	Fermés		
Médiathèques et bibliothèques	Fermées	Ouvertes		
Petits musées	Fermés	Ouverts		
Grands musées	Fermés	Fermés		A définir fin mai
Lieux de cultes	Ouverts sans cérémonie	Ouverts sans cérémonie		
Mariages et cérémonies	Reportés sauf urgence	Reportés sauf urgence		
Cimetières	Fermés	Ouverts		
Cérémonies funéraires	Moins de 20 personnes	Moins de 20 personnes		A définir fin mai
<b>Déplacements</b>				
Dans l'espace public	Interdits, sauf 8 dérogations	Autorisés		
En transports en commun	Interdits, sauf 8 dérogations	Respect des gestes barrières et des mesures de distanciation		
Longue distance (>100 km)	Interdits, sauf 8 dérogations	Limités aux motifs impérieux familiaux et professionnels Attestation		A définir fin mai

Transports			
Transports en commun urbain	Offre réduite Uniquement pour déplacements autorisés	Offre maximale En heure de pointe, réservés aux déplacements domicile-travail, scolaires et visites médicales <i>Masque obligatoire</i>	
Transports inter-régionaux	Offre réduite Uniquement pour déplacements autorisés	Offre réduite Réservés aux motifs impérieux professionnels et familiaux <i>Masque obligatoire</i>	A définir fin mai
Avions			
Taxi / VTC	Uniquement pour déplacements autorisés	Limitation du nombre de passagers <i>Masque obligatoire en l'absence de protection chauffeur/passager</i>	

Commerces			
Commerces (hors marchés en plein air, bars, restaurants, etc) et centres commerciaux < 40 000 m <sup>2</sup>	Uniquement commerces de première nécessité	Respect de règles sanitaires et organisationnelles. Possibilité de fermeture en cas de non respect <i>Masque recommandé personnels et clients lorsque les mesures de distanciation physique ne peuvent être garanties. Possibilité pour un commerçant d'imposer le port du masque</i>	
Marchés en plein air	Interdiction avec possibilité d'ouverture par le préfet si respect des règles sanitaires	Respect de règles sanitaires et organisationnelles Possibilité de fermeture par le préfet	
Centres commerciaux > 40 000 m <sup>2</sup>	Fermés	Fermeture possible par le préfet en cas de zone de chalandise importante	A définir fin mai
Coiffeurs, instituts de beauté, etc.	Fermés	Ouverts, sous réserve du respect des guides sanitaires	
Bars, cafés, restaurants	Fermés	Fermés	A définir fin mai

Ecoles et crèches			
Maternelles	Fermées	Ouverture Limite de 15 élèves par classe Volontariat	
Elementaires	Fermées	<i>Masques mis à disposition dans les écoles élémentaires</i>	
Collèges	Fermés	Fermés	Ouverts en commençant par 6 <sup>ème</sup> et 5 <sup>ème</sup> Limite de 15 élèves par classe Volontariat <i>Masques obligatoires</i>
Lycées	Fermés	Fermés	Décision fin mai sur l'ouverture début juin, en commençant par les lycées professionnels
Crèches	Siège social Accueil des enfants de personnels prioritaires, organisation par groupe de 10 enfants maximum	Réouverture de toutes les crèches, organisation par groupe de 10 enfants maximum <i>Masques obligatoires pour les personnels</i>	

Sports			
<i>Sports individuels à l'extérieur</i>	Interdits, sauf activité physique à moins de 1km, pendant moins d'1h	Autorisés sous réserve de respecter les règles de distanciation sociale	
<i>Sports individuels à l'intérieur (gymnases, piscines, etc.)</i>	Interdits	Interdits	A définir fin mai
<i>Sports collectifs et de contact</i>	Interdits	Interdits (liste établie par le ministère)	
<i>Sports collectifs professionnels</i>	Interdits	Fin de la saison 2019/2020	

 <b>ASSOCIATION</b> Loi 1901 Reconnue d'Intérêt Général <b>MONTJOIE</b> ● Protéger l'enfant ● Accompagner l'adulte ● Promouvoir la personne		<b>COMMUNAUTE THERAPEUTIQUE</b>
<b>ORDRE DU JOUR DE LA REUNION - FONCTIONNEMENT</b>		
<b>Spécial COVID 19 déconfinement</b>		
<b>Présents :</b> Hervé A, Marie B, Myliane H, Régine P, Laureline G, Ludovic H, Amélie G, M.De Sevin et Mme Churin		
<b>Les gestes barrières mis en œuvre en stade 3 sont maintenus</b>		
Thématiques	Intitulés	Commentaires
<b>Plan constitué en équipe, présenté à tous les résidents, modifier ou compléter en fonction de leur retour afin qu'ils se l'approprient au mieux</b>		
RESIDENTS	PORT DU MASQUE à la CT	Oui pour les résidents en atelier cuisine (jetable) et hygiène(tissus), pas de port du masque pour l'atelier extérieur et les groupes de 10 personnes si la distance du mètre est respectée (Port du masque s'il y a toux et/ ou si une(s) personne(s) désire le mettre)
	SORTIES COURSES <b>toujours en fin de journée</b>	Deux sorties courses/semaine, annoncées en début de journée. Avec soit un masque tissus ou un masque jetable obligatoire. Une poubelle DASRI est installée à l'entrée de la CT et une poubelle à linge; Le résident devra déposer ses courses à l'entrée le long du bureau de l'accueil avec un post it à son nom, jeter les gants dans la poubelle et le masque et se laver les mains aussitôt dans les WC Visiteurs. Ils devront suivre le parcours fléché et suivre les indications. Les achats seront récupérés à 21H. <b>(une phase 2 pour deux phases 1 ou 3 phases 1; maximum 3 personnes en même temps ; Phase 2 seul ok )</b>
	SORTIES BALADES <b>toujours en fin de journée</b>	sans masque 30mn tous les jours si ils le souhaitent en évitant le bourg, <b>(une phase 2 pour deux phases 1 ou 3 phases 1 ; maximum 3 personnes en même temps)</b>
	SEJOURS	Chaque résident aura un masque tissus et un masque jetable pour partir. Lors de la prépa séjour, le sujet du port du masque doit être abordé et l'achat de ceux-ci. Pendant le séjour, chacun doit contacter la CT pour transmettre son état de santé. Au retour, tests habituels avec prise de la température.....La température sera prise pendant 48H A partir du 11 mai, application des consignes gouvernementales, 100km et attention aux couleurs des départements * Appartement relais plutôt pour les phases 1 pour un séjour réduit * Appartement Pompier et/ou Mayenne pour les phases 2 sur une semaine max * Les prépas qui ont été effectuées avant le confinement sont à refaire. * Voir les priorités (Margaux/enfants, Nicolas/sa maman...) + ceux qui ont déjà fait une prépa séjour avant le confinement
	ENTRETIEN INDIVIDUEL	Les points de situation évoluent en entretien individuel. Port du masque ou visière ou plexiglass selon le choix de chacun, la salle, la disponibilité et la distanciation. Aérer la pièce, désinfecter après utilisation. RDV possible en extérieur selon la météo. La durée peut dépasser maintenant la 1/2h en fonction des conditions d'entretien et de la situation du résident.
	ADMISSIONS	* Pour les résidents qui attendent et qui sont déjà en structures de soins avant d'entrer à la CT, possibilité à partir du 18 et/ou le 19 mai car la semaine précédente il n'y a pas une infirmière tous les jours. Demande aux structures de tester la personne avant son départ * Pour les autres admissions, ouverture des portes à partir du 2 juin (selon les consignes des autorités) * RDV EPA (entretiens de pré-admissions) par téléphone jusqu'à nouvel ordre
	HORS LES MURS	Retour des résidents dans les appartements extérieurs avec port du masque obligatoire pour déplacements dans les magasins. Admission progressive à partir de juin pour ceux qui souhaitent intégrer ces logements.
	TRAITEMENTS	Lavage des mains systématique à l'infirmierie avant la prise des traitements
	REPAS	Les repas sont maintenus en 4 salles avec lavage des mains systématique avant
	ACTIVITES/GROUPES	Reprise des activités en deux groupes par un redémarrage progressif (au niveau du rythme). Les ateliers techniques du matin continuent. La durée du groupe est autour de 3/4 d'heure. Aérer dès que possible. Les groupes à l'extérieur sont conseillés lorsque le temps le permet, la durée peut-être d'une heure.
PROFESSIONNELS	PORT DU MASQUE	Obligatoire lors des achats pour les résidents, lors des entretiens ou autre réunion si la distanciation n'est pas possible, lors de la distribution des traitements  <b>une évaluation quotidienne sera nécessaire en fonction de l'évolution de la situation.</b>
SANITAIRE	Véhicules	Un kit de désinfection a été mis dans chaque véhicule
	Bureau	Un kit de désinfection a été mis en place dans chaque bureau en plus du nettoyage tous les matins qui comprend les points de contacts
	Masques	Lavage des masques en tissu une fois par jour à 60° 30 mn Un atelier tutoriel a été animé par une infirmière avec les résidents.
	Diplôme	Un diplôme fictif pour les résidents a été mis en place pour dédramatiser la situation en fonction des bons gestes barrières effectués surtout lors du retour des courses. C'est l'occasion d'accompagner de façon pédagogique ceux qui ont quelques dysfonctionnements. Chacun finit par être diplômé.