

Votre correspondante :  
Dominique Maun  
Conseillère-chef de service  
☎ 02 800 84 48  
[@] [dmaun@spfb.brussels](mailto:dmaun@spfb.brussels)

**Aux services non résidentiels agréés ou subventionnés par la COCOF**

**Aux services d'accueil de jour accueillant des personnes âgées, des personnes handicapées, des personnes présentant des troubles de santé mentale.**

Bruxelles, 12/03/2020

**Objet : COVID-19 (coronavirus) – Consignes aux services non résidentiels agréés et subventionnés par la COCOF.**

---

Mesdames, Messieurs,

Suite aux dernières évolutions du COVID-19 et étant donné que vos centres et services **prennent en charge des personnes particulièrement fragiles**, je vous prie de prendre connaissance de ce rappel des consignes de la semaine dernière ainsi que de nouvelles instructions détaillées ci-après. Ces mesures sont destinées à éviter la propagation du virus. Elles ont été établies en conformité avec les instructions du SPF Santé Publique. **Les mesures préconisées doivent être renforcées pour les institutions qui accueillent des patients immunodéprimés.**

**Des mesures particulières ont été décidées pour les centres de jour et les centres de soins de jour pour personnes âgées. Ces institutions doivent suspendre l'ensemble de leurs activités et ne peuvent plus accueillir leurs bénéficiaires jusqu'à nouvel ordre.**

### **1 – Quels sont les symptômes du COVID-19 ?**

La période d'incubation (période durant laquelle une personne est porteuse du virus, mais pas encore malade) varie entre 2 à 14 jours.

Les symptômes sont liés à une atteinte modérée à sévère des voies respiratoires s'accompagnant de fièvre, de toux et de difficultés respiratoires. Les personnes âgées et les individus souffrant, entre autres, de pathologies chroniques préexistantes sont davantage susceptibles de développer des formes sévères.

### **2 – Quelles sont les règles préventives ?**

Les règles préconisées par le SPF Santé publique pour freiner la propagation du virus sont :

- Se laver **régulièrement** les mains avec de l'eau et du savon :
  - Avant et après un contact avec un bénéficiaire;
  - Avant une manipulation simple ou invasive;

- Après un contact avec l'environnement direct du bénéficiaire;
- Après avoir retiré ses gants;
- Suite à un contact accidentel avec des fluides corporels, du sang ou des muqueuses.
- Éviter les contacts rapprochés (se donner la main, s'embrasser...);
- Ne pas se toucher le nez, les yeux, la bouche;
- Garder dans la mesure du possible une distance interpersonnelle de un mètre au minimum.
- Utiliser **toujours** des mouchoirs en papier ; un mouchoir ne s'utilise qu'**une seule fois** : il convient de le jeter directement après usage dans une **poubelle fermée**;
- Si vous n'avez pas de mouchoir en papier à portée de main, **éternuez ou toussiez dans le pli du coude**;
- Après avoir toussé ou éternué, il faut se laver les mains avec de l'eau et du savon liquide. Il faut également se sécher les mains avec des serviettes en papier ou un linge propre (à usage unique);
- Éviter les contacts étroits avec toute personne présentant des symptômes de maladie respiratoire;
- Restez à la maison en cas de signes de maladie respiratoire.

***En ce qui concerne les membres du personnel :***

- Quand il y a un risque d'entrer en contact avec des sécrétions respiratoires, porter des moyens de protection personnels comme des gants, des tabliers, des lunettes de protection, des masques, et ceci en fonction de vos pratiques et de vos possibilités.
- Afficher les règles d'usage préconisées par le SPF Santé publique à l'entrée de votre institution et dans vos locaux en les téléchargeant sur le site spécialement consacré au COVID-19 : [www.info-coronavirus.be](http://www.info-coronavirus.be) et [www.coronavirus.brussels](http://www.coronavirus.brussels);
- Inviter les membres du personnel malades à rester chez eux. Ceux-ci doivent contacter par téléphone un médecin généraliste qui évaluera les mesures à prendre;
- En cas de symptômes, il peut être prévu d'effectuer un dépistage pour le personnel de soins afin de confirmer rapidement l'écartement ou pas afin d'assurer la continuité des soins et la bonne prise en charge des bénéficiaires;
- Éviter les réunions non indispensables tout en veillant à la bonne continuité des services. Sont notamment considérées comme des réunions indispensables, les réunions d'urgence ou relatives à des situations médicales critiques;
- Privilégier une entrée unique et commune pour tout le monde (personnel, visiteurs et bénéficiaires).

***En ce qui concerne les bénéficiaires :***

- Afficher les règles d'usage préconisées par le SPF Santé publique à l'entrée de votre institution et dans vos locaux en les téléchargeant sur le site spécialement consacré au COVID-19 : [www.info-coronavirus.be](http://www.info-coronavirus.be) et [www.coronavirus.brussels](http://www.coronavirus.brussels). S'assurer qu'elles soient visibles par les bénéficiaires;
- Privilégier une entrée unique et commune pour tout le monde (personnel, visiteurs et bénéficiaires);
- Annuler les activités et sessions de groupe si elles ne sont pas absolument nécessaires. Si certaines activités doivent être maintenues, s'efforcer de garder de la distance entre les usagers et veiller au respect des règles d'hygiène;
- Interdire les sorties non essentielles (activités extérieures, excursions...);
- S'assurer que les bénéficiaires se lavent régulièrement les mains avec du savon, notamment à chaque entrée et sortie de l'établissement (transport commun, école, hôpital...).

### **En ce qui concerne les visiteurs :**

- Seules les visites essentielles sont autorisées. Sont considérées comme visites essentielles : les visites du médecin ou d'une équipe médicale, ainsi que les proches dans certains cas précis (état de crise du bénéficiaire,...) :
  - Les volontaires ne sont pas considérés comme des visites essentielles;
  - Les visites de personnes qui présenteraient des symptômes ou seraient malades (quels que soient les symptômes ou la maladie) doivent être interdites ;
  - La tenue d'un registre de visites est obligatoire. Celui-ci doit reprendre les coordonnées des visiteurs (nom, prénom, adresse de domicile et téléphone);
  - La visite des enfants de moins de 12 ans est interdite.
- Afficher les règles d'usage préconisées par le SPF Santé publique à l'entrée de votre institution et dans vos locaux en les téléchargeant sur le site spécialement consacré au COVID-19 : [www.info-coronavirus.be](http://www.info-coronavirus.be) et [www.coronavirus.brussels](http://www.coronavirus.brussels). S'assurer qu'elles soient visibles par les visiteurs;
- Interdire les sorties non essentielles (excursions, activités extérieures...);
- Déconseiller les activités avec des intervenants extérieurs;
- Privilégier une entrée unique et commune pour tout le monde (personnel, visiteurs et bénéficiaires);
- S'assurer que les visiteurs se lavent les mains avec du savon à leur arrivée et après leur visite.

Le port de masques buccaux dans les lieux publics pour les personnes saines ou asymptomatiques n'a actuellement aucune valeur ajoutée.

### **3 – Que faire en cas de suspicion d'infection ?**

- Le membre du personnel ou le bénéficiaire qui présente des symptômes doit rentrer chez lui et contacter sans attendre un médecin généraliste par téléphone. S'il s'agit d'un membre du personnel, il doit informer son médecin qu'il travaille avec des personnes à risque;
- Il est vivement déconseillé de se rendre chez un médecin généraliste sans contact téléphonique préalable. Il n'y a pas lieu non plus de se présenter directement aux urgences des hôpitaux sans avoir d'abord appelé son médecin traitant;
- Prendre des mesures afin que le bénéficiaire n'entre pas en contact avec d'autres personnes et veiller à donner du matériel de protection individuel au personnel qui le soignera. Si nécessaire, isoler la personne. Tout particulièrement si celle-ci n'a pas la possibilité de rentrer chez elle;
- Assurer l'accompagnement du bénéficiaire et le rassurer, particulièrement avec les patients suivis pour des troubles de santé mentale;
- Des mesures doivent être prises afin d'assurer la continuité du service et la bonne prise en charge des bénéficiaires.

### **4 – Que faire en cas de contamination avérée ?**

- La personne doit rentrer chez lui et contacter sans attendre un médecin généraliste par téléphone. S'il s'agit d'un membre du personnel, il doit informer son médecin qu'il travaille avec des personnes à risque;
- Le membre du personnel ou le bénéficiaire doit rester à son domicile jusqu'à ce que le médecin atteste de sa guérison;
- Le médecin informé de la situation doit prendre contact avec le Service Prévention - Hygiène à l'adresse [notif-hyg@ccc.brussels](mailto:notif-hyg@ccc.brussels).

- Prendre des mesures afin que le bénéficiaire n'entre pas en contact avec d'autres personnes et veiller à donner du matériel de protection individuelle au personnel qui le soignera. Si nécessaire, isoler la personne. Tout particulièrement si celle-ci n'a pas la possibilité de rentrer chez elle;
- Assurer l'accompagnement du bénéficiaire et le rassurer, particulièrement avec les patients suivis pour des troubles de santé mentale;
- Le personnel devant entrer en contact avec le bénéficiaire contaminé doit porter des moyens de protection adéquats (masque, gants, tabliers...);
- Des mesures doivent être prises afin d'assurer la continuité des soins et la bonne prise en charge de vos résidents.

**Pour plus d'informations :**

Pour toute question du grand public, appelez le numéro suivant : 0800/14689.

Pour les professionnels de vos institutions, les informations se trouvent sur les sites <https://www.info-coronavirus.be/fr/> ou <https://epidemiologie.wiv-isp.be/ID/Pages/2019-nCoV.aspx> (SCIENSANO)

Les informations spécifiques à Bruxelles ainsi que des affiches et outils de communication (spots, modules d'information pour publics spécifiques, banner, ... ) sont disponibles en plusieurs langues sur le site [www.iriscare.brussels](http://www.iriscare.brussels) et [www.coronavirus.brussels](http://www.coronavirus.brussels).

**Si vous avez encore des questions, vous pouvez appeler le 02/800.84.48 entre 9h et 17H, ou contacter par mail Madame Maun : [dmaun@spfb.brussels](mailto:dmaun@spfb.brussels)**

Bernadette Lambrechts  
Administratrice Générale