

MISE À JOUR 2021-04-08

GUIDE DES MESURES D'HYGIÈNE PRÉVENTIVES À L'INTENTION DES SEXOLOGUES

Bien que les cabinets privés professionnels soient inclus dans la liste des services de soins de santé et de services sociaux prioritaires publiée par le gouvernement provincial, il était **fortement recommandé aux sexologues de prioriser la télépratique** afin d'assurer la santé et la sécurité de toutes et tous.

Ce guide a été créé à l'intention des sexologues exerçant en pratique privée dans le but de les guider dans la réouverture de leur bureau de consultation. Toutefois, les sexologues doivent en tout temps exercer leur jugement professionnel afin de prendre les décisions concernant les modalités des rencontres.

En tout temps, pour limiter les risques associés à la propagation du virus, il est essentiel de continuer à suivre les différentes consignes sanitaires du gouvernement et de la santé publique.

Mise à jour pour les sexologues en bureau de consultation : Le gouvernement du Québec a annoncé que le port du masque de procédure (masque médical) **est maintenant obligatoire dans les milieux de travail**. Cette obligation s'applique notamment aux cabinets privés de professionnel.le.

Lors des rencontres en bureau de consultation, le masque de procédure doit être porté en tout temps et en continu par les sexologues ainsi que par la clientèle, et ce, même si la distanciation de deux mètres est respectée et que des méthodes barrières sont implantées. [Consultez les directives de la CNESST](#) (vous y trouverez également les informations sur le choix des équipements de protection).

SECTIONS	ÉLÉMENTS IMPORTANTS	LIENS INTÉRESSANTS
PRISE DE RENDEZ-VOUS	<p>QUESTIONNER LA CLIENTÈLE</p> <p>Avant chaque rendez-vous, posez les questions suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ressentez-vous l'un des symptômes de la COVID-19 (toux, fièvre, difficultés respiratoires, fatigue extrême, perte soudaine de l'odorat)? • Avez-vous été en contact avec une personne atteinte de la COVID-19? • Êtes-vous de retour d'un voyage à l'extérieur du pays depuis moins de deux semaines? <p>Si une personne se présente avec des symptômes compatibles avec la COVID-19, il est recommandé de lui demander de quitter les lieux et reporter le rendez-vous ou prévoir une autre modalité de consultation (ex. : télépratique).</p> <p>PERSONNES À RISQUE</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. CNESST COVID-19 - Guide de normes sanitaires en milieu de travail pour le secteur des soins thérapeutiques 2. INSPQ COVID-19 : Recommandations sur le port du masque médical en continu dans les milieux de travail en contexte d'apparition de variants sous surveillance rehaussée 3. INSPQ COVID-19 – Ressources pour les professionnels de la santé

<p>Le risque de complications graves pour les personnes atteintes de la COVID 19 augmente avec l'âge, mais il est aussi présent chez les jeunes adultes. Le risque de décès à la suite de complications respiratoires graves (pneumonie ou syndrome respiratoire aigu) dues à la COVID 19 est particulièrement élevé chez :</p> <ul style="list-style-type: none"> • les personnes âgées de 70 ans et plus; • les personnes ayant un système immunitaire affaibli; • les personnes ayant une maladie cardio-respiratoire sévère; • les personnes ayant des problèmes d'hypersalivation sévères; • les personnes ne pouvant mettre ou retirer par elles-mêmes un masque, comme celles ayant un problème de mobilité du haut du corps; • les personnes ayant une déficience intellectuelle, un trouble du spectre de l'autisme ou un trouble cognitif sévère et qui ne sont pas en mesure de porter le masque de façon sécuritaire. <p>Porter une attention particulière aux client.es à risque.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Il est possible de refuser l'accès à un rendez-vous en présence physique à tout.e client.e considéré.e à risque et de leur proposer une méthode sécuritaire de prestation des services (télépratique ou référencement à une ressource d'urgence appropriée). <p>Pour toute situation urgente, les sexologues exercent leur jugement professionnel pour décider d'offrir le service à une personne à risque, suspecte de la COVID-19 ou présentant des symptômes. S'il est décidé malgré tout que le service en présentiel est requis, l'équipement de protection individuel (ÉPI) doit être utilisé et les mesures de distanciation et d'hygiène doivent être appliquées.</p> <p>CONSENTEMENT ÉCLAIRÉ AUX SERVICES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informez la clientèle des mesures préventives d'hygiène et de distanciation physiques prises pour éviter la propagation, notamment l'utilisation d'EPI et des comportements attendus (voir point suivant). • Prévoir un formulaire de consentement aux services en format électronique qui sera envoyé aux client.es et retourné signé avant la rencontre. 	<p>4. Gouvernement du Québec COVID-19 - Reprise graduelle des activités</p> <p>5. Gouvernement du Canada COVID-19 - Prévention et risques</p>
---	---

	<ul style="list-style-type: none"> • Pour les personnes qui ne peuvent imprimer ou numériser un document, demandez préalablement à la clientèle la confirmation de la lecture du formulaire par courriel et le faire signer sur place avec leur propre crayon. <p>COMPORTEMENT ATTENDU DE LA CLIENTÈLE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se présenter seule, arriver à l’heure et, si possible, téléphoner avant d’entrer. Ces mesures permettent de limiter les contacts directs entre les personnes et avec les surfaces, les déplacements et le temps d’attente. • Se laver les mains avant et après la rencontre. • Avoir avec soi et porter un masque de procédure avant d’entrer dans le bureau de consultation et le garder tout au long de la rencontre. • Déposer ses effets personnels à un endroit désigné. • Limiter ses déplacements dans le bureau. 	
<p>SALLE D’ATTENTE</p>	<p>MESURES D’HYGIÈNE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fournir des mouchoirs jetables avec une poubelle sans contact à proximité. • Fournir des masques de procédure pour la clientèle en cas de besoin. • Dégarnir toutes les tables, conserver uniquement le strict nécessaire (retirer les revues, etc.). <p>DISTANCIATION PHYSIQUE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Déterminez une capacité d’accueil maximale selon la grandeur de la salle d’attente (pour les client.es et les employé.es) et configurez les installations en fonction des règles de distanciation sociale. • Il est conseillé d’indiquer sur la porte le nombre maximal de personnes admises. • S’il y a plusieurs personnes dans la salle d’attente, une distance de deux mètres entre elles doit être maintenue ou des aménagements pour s’assurer que cette distance soit respectée peuvent être implantés. Le port du masque de procédure doit également être assuré pour toutes les personnes se trouvant dans la salle d’attente. • Si la distanciation de deux mètres entre les personnes dans la salle d’attente n’est pas possible, des méthodes barrières doivent être implantées (par exemple, l’installation d’une vitre de Plexiglas). 	<ol style="list-style-type: none"> 1. CNESST COVID-19 – Aide-mémoire pour tous les secteurs – Salubrité de l’environnement 2. CNESST COVID-19 - Mesures de prévention pour la santé des travailleurs et des travailleuses 3. INSPQ COVID-19 – Environnement et lieux publics

	<ul style="list-style-type: none"> • Réduire et espacer les rendez-vous dans le temps, pour minimiser le nombre de personnes présentes dans la clinique. 	
RENCONTRES DANS LE BUREAU	<p>MESURES D'HYGIÈNE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fournir des mouchoirs jetables avec une poubelle sans contact à proximité. • Fournir des masques de procédure. • Dégarnir toutes les tables, conserver uniquement le strict nécessaire. • Ouvrir et fermer soi-même les portes. • Le lavage des mains avant et après chaque contact avec l'utilisateur est nécessaire. • Si vous n'avez pas accès à de l'eau et du savon, une solution hydroalcoolique doit être mise à la disposition de la clientèle. <p>DISTANCIATION PHYSIQUE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Évitez les contacts directs (ex. se serrer la main). • Adaptez la disposition du bureau pour que les chaises de consultation soient à au moins deux mètres de distance. • Mettre un masque de procédure • Si la distanciation de deux mètres n'est pas possible, des méthodes barrières doivent être implantées, soit : <ul style="list-style-type: none"> ○ Installation d'une vitre de Plexiglas. ○ Mettre un équipement de protection individuelle (ÉPI) <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mettre une protection oculaire ▪ Le port d'une visière ne remplace pas le port du masque de procédure. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. INSPQ COVID-19 – Santé au travail 2. INSPQ COVID-19 - Mesures de prévention en milieu de travail 3. CNESST COVID-19 – Aide-mémoire pour tous les secteurs - Distanciation physique en milieu de travail 4. CNESST COVID-19 – Aide-mémoire pour tous les secteurs – Salubrité de l'environnement 5. CNESST COVID-19 – Aide-mémoire pour tous les secteurs – Liste de vérifications quotidiennes
SALLE DE BAIN	<p>MESURES D'HYGIÈNE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si possible, donnez accès à une toilette réservée à la clientèle. • Assurez qu'un lavabo (idéalement sans contact), de l'eau et du savon sont disponibles. • Donnez accès à du papier à mains jetable. • Considérez l'installation de poubelles à ouverture sans contact manuel. • Entre chaque client.e, désinfectez les surfaces touchées par la clientèle et vous-même (robinets d'eau, toilette, miroir, poignée de porte, etc.) • Utilisez les nettoyants appropriés indiqués pour les différentes surfaces. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. CNESST COVID-19 – Guide de normes sanitaires en milieu de travail

<p>PAIEMENT</p>	<p>MESURES D'HYGIÈNE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Limitez les échanges de main à main de billets, pièces, chèques, cartes de crédit, téléphones, etc. • Pour les client.es désirant payer par chèques, demandez de faire le chèque avant la rencontre et de le déposer à un endroit dédié sur le bureau. • Dans la mesure du possible, privilégiez le paiement sans contact de boutons de terminaux avec les cartes (ex. virement Interac ou cellulaires). • Appliquez les mesures d'hygiène décrites plus haut. 	<p>2. INSPQ COVID-19 - Recommandations intérimaires concernant les soins thérapeutiques en cabinet privé</p>
<p>MESURES DE DÉSINFECTION</p>	<p>AVANT ET APRÈS LES RENDEZ-VOUS (DANS LA SALLE D'ATTENTE ET DANS LE BUREAU)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Établir une procédure de nettoyage : celle-ci déterminera dans un premier temps quels sont les objets et les lieux qui doivent être fréquemment lavés. • Lavez-vous les mains après chaque rencontre et demandez à la cliente ou au client de se laver les mains avant de quitter le bureau. • Entre chaque client.e, désinfectez les surfaces touchées par la clientèle et vous-même (chaise, poignées, comptoir, etc.) ainsi que l'équipement (ex.: crayons, tests). • Plus une surface est fréquemment touchée, plus son nettoyage doit être fréquent (aux heures ou 2 heures). • Toutes les chaises utilisées par les clients doivent être désinfectées après usage. Il est recommandé d'avoir des chaises en plastique pour un meilleur nettoyage. • Pour les surfaces poreuses (ex. chaises en tissu, etc.), utilisez les nettoyants recommandés par le fabricant. • Laver après chaque utilisation le matériel lavable (ex. : masques réutilisables, housse pour divan ou pour chaise, etc.) avec le savon à lessive habituel et si possible, avec le réglage d'eau le plus chaud approprié pour ces articles. • Évitez de partager des objets. S'ils sont absolument nécessaires à l'intervention, ils devraient être désinfectés après chaque client, et s'assurer que le sexologue n'ait pas à toucher aux objets après l'utilisation du client, autrement que pour les nettoyer (ex. : prévoir deux dés pour un jeu de société). • Le nettoyage avec une eau savonneuse doit toujours précéder la désinfection des surfaces dures. Le nettoyage des surfaces doit débuter de la surface la moins contaminée à la plus contaminée. 	<p>1. INSPQ COVID-19 - Nettoyage de surfaces</p> <p>2. APSAM COVID-19 – Mesures de prévention générales recommandées</p> <p>3. Gouvernement du Canada COVID-19 – Affiche : Nettoyage et désinfection des espaces publics</p> <p>4. Gouvernement du Canada COVID-19 – Recommandations désinfectants pour surfaces dures et désinfectants pour les mains</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Éviter si possible l'utilisation de vaporisateur désinfectant pouvant être inhalé et ainsi irriter les voies respiratoires. • Laver les planchers à la fin de la journée. <p>PAIEMENT</p> <ul style="list-style-type: none"> • Maintenir propres les terminaux de paiement. Idéalement, une désinfection devrait être faite plusieurs fois par jour et si le terminal est visiblement souillé. Un nettoyage avec les produits habituels, plusieurs fois par jour, peut aussi être une alternative. S'assurer que les produits utilisés sont compatibles avec le terminal selon les recommandations du fabricant. 	
<p>MESURES D'HYGIÈNE GÉNÉRALES</p>	<p>MESURES D'HYGIÈNE INDIVIDUELLES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se laver les mains fréquemment (lavage à l'eau et au savon ou utilisation d'une solution hydroalcoolique). • Se couvrir la bouche et le nez lorsque l'on tousse ou éternue, utiliser des mouchoirs ou son coude replié, et se laver ensuite les mains. • Évitez de toucher votre bouche ou vos yeux avec les mains ou les mains gantées. • Le port du masque de procédure en continu est maintenant obligatoire pour la clientèle ainsi que pour la clientèle. • Le port du masque de procédure est obligatoire pour accéder à un hall d'entrée, une aire d'accueil, un ascenseur d'un immeuble autre qu'un immeuble d'habitation ou pour y circuler et dans un bureau de consultation. <ul style="list-style-type: none"> ○ Les personnes avec des difficultés respiratoires ou les personnes incapables de retirer leur masque de procédure sans l'aide d'une autre personne ne devraient pas en porter. Si vous ou votre client.e ne pouvez pas porter de masque de procédure, prévoir une autre modalité de consultation (ex. : télépratique). ○ Le masque doit en tout temps couvrir le nez et la bouche afin d'éviter la propagation du virus par expectoration de gouttelettes. ○ Le masque ne doit pas être touché et doit être changé lorsqu'il est souillé, humide ou inconfortable. <p>SALUBRITÉ</p> <ul style="list-style-type: none"> • Utilisez des mouchoirs à usage unique. • Jetez immédiatement les mouchoirs utilisés à la poubelle. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gouvernement du Québec COVID-19 : Port du masque et du couvre-visage dans les lieux publics 2. Agence de la santé publique du Canada – Affiche : Lavage des mains 3. CIUSSS COVID-19 – Affiche : Comment désinfecter vos mains avec du produit antiseptique 4. CIUSSS COVID-19 – Affiche : Masque de procédure 5. Gouvernement du Québec COVID-19 : Toutes les affiches disponibles 6. INSPQ COVID-19 - équipements de protection individuelle – ÉPI 7. CNESST COVID-19 – Aide-mémoire pour tous les secteurs – Hygiène et étiquette respiratoire

	<ul style="list-style-type: none"> • Considérez l’installation de poubelles à ouverture sans contact manuel. • Assurez l’accès à des solutions hydroalcooliques qui doivent être nettoyées, vérifiées et remplies régulièrement. <p>MESURES DE PROTECTION POUR LE NETTOYAGE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Portez des gants imperméables pour protéger les mains lors du nettoyage • Lavez-vous les mains et les avant-bras avec de l’eau et du savon lorsque les gants sont retirés. • Après le nettoyage, les gants qui sont lavables doivent être soigneusement lavés avec de l’eau et du détergent puis séchés, ou encore jetés et remplacés par une nouvelle paire au besoin. • Le lavage des mains doit être effectué avant et après le port de gants. <p>MESURES D’HYGIÈNE PRÉVENTIVES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Avec les employé.es, les collègues ainsi que les client.es : <ul style="list-style-type: none"> ○ ne pas échanger tasses, verres, assiettes, ustensiles ○ pour éviter le partage d’objets, demandez aux client.es d’apporter leur propre bouteille d’eau (voir point mesures de désinfection). • Retirez les objets (documents/revues, bibelots) des aires communes. • Limitez les sorties et les déplacements au strict nécessaire. 	<p>8. APSAM COVID-19 – Mesures de prévention générales recommandées</p>
<p>CONTACT AVEC UNE PERSONNE INFECTÉE</p>	<p>ISOLEMENT</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si vous recevez un résultat positif à la COVID-19, contactez immédiatement les client.es reçues depuis les derniers jours pour les informer de la situation. • Isolez-vous durant 14 jours au minimum, selon votre état. • Annulez toutes les rencontres prévues en présence pour minimalement les deux prochaines semaines et offrir les services en télépratique. 	<p>1. Gouvernement du Québec – Affiche : Recommandations de santé publique Consignes à suivre pour la personne qui présente des symptômes de la COVID-19</p> <p>2. Gouvernement du Québec - Consignes d’isolement, symptômes et traitements COVID-19</p>