

Trajectoire

Clientèle ambulatoire atteinte de la COVID-19

Médecine de jour Hôpital du Suroît

Objectif : Permettre l'accessibilité à la médecine de jour pour les usagers atteints de la COVID-19 (Test TAAN ou test antigénique rapide) et pour lesquels les soins à la médecine de jour ne peuvent être reportés.	
1. Salle désignée en MDJ, équipement/matériel requis et recommandations PCI	- Administration de la médication/traitement dans la salle dédiée en MDJ : local 145 bloc M. - Équipement/matériel requis dédié. - Personnel infirmier dédié si possible. - Garder la porte de la salle dédiée fermée. - L'utilisateur ne peut pas utiliser la salle de bain de la MDJ : rendre disponible urinoir, chaise d'aisance dans la salle. ÉPI selon les recommandations en vigueur de la PCI : - Port du masque en permanence pour l'utilisateur et son accompagnateur; - Mettre l'affichette (aérien/contact/protection oculaire); - Avoir une station pour revêtir l'ÉPI avant d'entrer dans la salle et mettre un bac pour le retrait de l'ÉPI à la sortie de la salle. Enlever blouse/gants à l'intérieur de la salle et retirer masque/visière à l'extérieur de la salle. HDM à chaque étape; - Prévoir SHA pour l'hygiène des mains à l'intérieur et à l'extérieur du local.
2. Planification du rendez-vous en MDJ	- S'assurer de la disponibilité du local 145 et de l'équipement/matériel requis pour l'administration du médicament/traitement lors du RDV. Contacter l'utilisateur pour l'informer de : - La date et l'heure de son rendez-vous (privilégier le RDV en après-midi) ; * Éviter les contacts entre l'utilisateur COVID+ et la clientèle régulière * - Se présenter au comptoir de la sécurité (à l'entrée de l'hôpital) dès son arrivée à l'hôpital, et demander d'aviser la médecine de jour de son arrivée. Se mettre en retrait et attendre que l'infirmière de la MDJ vienne le chercher. - Aviser la sécurité par téléphone au : (450) 371-9920 poste 2201 du RDV de l'utilisateur afin qu'il soit dirigé, dès son arrivée, à la salle d'attente chaude de l'urgence en attendant l'infirmière de la MDJ ou le brancardier.
3. Arrivée de l'utilisateur à l'hôpital	L'utilisateur arrive à l'entrée principale : → L'agent de sécurité dirige l'utilisateur dans la salle d'attente chaude de l'urgence et avise la MDJ de l'arrivée de l'utilisateur au : (450) 371-9920 poste 2574. → L'infirmière de la MDJ ou le brancardier doit mettre l'ÉPI (aérien/contact/protection oculaire : blouse, gants, N95, visière), aller chercher l'utilisateur afin de l'escorter. → Mettre un drap sur un fauteuil roulant et installer l'utilisateur dans le fauteuil roulant. → Se diriger vers la médecine de jour en utilisant le corridor 2 des cliniques externes et y entrer par la porte de la MDJ au bout du corridor 2. → Installer l'utilisateur dans la salle dédiée (local 145) et garder la porte fermée.
4. Départ de l'utilisateur de la MDJ	- Au congé, escorter l'utilisateur et faire le chemin inverse de l'arrivée, jusqu'à la sortie de l'hôpital (respecter l'ÉPI selon PCI). - Désinfection : Contacter l'hygiène et salubrité pour la désinfection et s'assurer que l'affichette soit présente à la porte.