

# Trajectoire de l'usager - tâches à faire COVID-19 suspect ou confirmé (jaune ou rouge)

# COVID-19

## Gestion du matériel Nettoyage de la salle ENDOSCOPIE

<b>1 Annonce de l'usager COVID-19, suspect ou confirmé</b>	
<b>Leader</b>	Le médecin qui effectuera l'intervention est le responsable désigné de la bonne conduite de l'examen. Il revise avec l'équipe le type d'isolement, les rôles et étapes, s'assure que l'équipe est prête à recevoir l'usager avant d'autoriser le transfert.
<b>Isolement</b>	VOIR: <u>Algorithme - Endoscopie - COVID jaune ou rouge</u> Peu importe le type d'isolement, <b>toujours maintenir les portes fermées.</b>
<b>Matériel</b>	Les équipements médicaux (électrocautère, tour d'endoscopie, argon, lampe frontale, etc.) nécessaires à la chirurgie doivent être présents en salle. S'assurer avec l'interventionniste d'avoir en salle seulement les fournitures requises.
<b>Dossier</b>	<b>Le dossier-patient ne peut pas entrer en salle d'opération ou salle d'intervention.</b> Les documents-papier entrés en salle ne peuvent pas en sortir.
<b>2 Entrée en salle de l'équipe et l'arrivée de l'usager</b>	
<b>Arrivée de l'usager</b>	L'usager doit entrer directement dans la salle d'intervention sans arrêt. Le transporteur entre directement dans la salle. <b>La civière de transport doit rester dans la salle d'intervention jusqu'à la sortie du patient. *Si impossible, désinfecter la civière immédiatement.</b> <b>Une infirmière et/ou inhalothérapeute doit rester disponible à l'extérieur de la salle en tout temps.</b> Confirmation de l'identité, de l'intervention planifiée, de la compréhension de l'intervention et la confirmation du consentement AVEC l'usager.
<b>3 Intervention</b>	
<b>Intervention</b>	Installation du patient pour l'intervention.
<b>5 Fin de l'intervention</b>	
<b>Fin de l'intervention</b>	La procédure de retraitement des dispositifs médicaux endoscopiques est la même que d'habitude. Tous les dispositifs médicaux doivent être essuyés et/ou faire l'étape de prénettoyage de l'endoscope en salle. Toutes les fournitures jetables présentes dans la salle d'opération doivent être jetées. La gestion des déchets bio-médicaux, lingerie ET poubelle se fait comme d'habitude (le double sac n'est pas requis).
<b>7 Transfert de l'usager</b>	
<b>Transfert</b>	VOIR: <u>Algorithme - Transport - COVID jaune ou rouge</u>
<b>8 Après la sortie de l'usager, délai d'attente, gestion des instruments souillés et nettoyage de la salle</b>	
<b>Instruments - matériel - documents</b>	Inscrire sur la <b>fiche de nettoyage</b> l'heure de sortie du patient. Se référer à la <b>fiche de nettoyage</b> pour connaître l'heure de début du nettoyage. Personne ne doit entrer durant cet intervalle. Les documents utilisés en salle d'opération peuvent être pris en photo par la fenêtre et retranscrits ou être mis dans un sac "Ziploc" pour remettre à l'infirmière qui les retranscrira. Pour transporter les prélèvements de façon sécuritaire dans l'établissement, VOIR NOTE <u>2020-01-24 NS Transport interne des MSRI</u> Couvrir les instruments, les endoscopes et les lunettes jetables d'un sac ou d'un drap propre puis les acheminer <b>directement</b> à l'URDM.
<b>Nettoyage</b>	La gestion des déchets bio-médicaux, lingerie ET poubelle se fait comme d'habitude. Nettoyer les équipements (incluant les lampes frontales) selon les procédures habituelles. Nettoyage de la salle par l'hygiène-salubrité, préposé, ATSS, aide de service selon la procédure en vigueur, en gardant la porte fermée en tout temps. Conserver l'affiche <b>FICHE DE NETTOYAGE</b> sur la porte de la salle: