

Plan de préparation aux pandémies (H1N1) de Contact North | Contact Nord

Date d'entrée en vigueur

Le 30 septembre 2009

Objectif

Le plan vise à donner un aperçu des étapes que doit suivre Contact North | Contact Nord et tout son personnel pour se préparer à affronter et à réduire le risque associé au virus de la grippe H1N1.

L'objectif primordial du plan est d'assurer un milieu sûr pour l'ensemble du personnel de Contact North | Contact Nord et toutes les personnes qui accèdent à ses centres.

Portée

Ce plan s'applique à tous les membres du personnel de Contact North | Contact Nord.

Contexte de la grippe H1N1

Le virus de l'influenza H1N1 de 2009 s'est rapidement propagé partout dans le monde. Tout porte à croire que le virus de l'influenza H1N1 de 2009 continuera de se propager au sein de la communauté.

Jusqu'à maintenant, l'infection du virus de la grippe (H1N1) de 2009 a provoqué un syndrome grippal (SG) semblable à l'influenza saisonnière.

Le **syndrome grippal (SG)** est défini comme *l'apparition de symptômes respiratoires aigus, accompagnés de fièvre et de toux et d'un ou plusieurs des symptômes suivants : mal de gorge, douleurs musculaires, douleur aux articulations ou faiblesse. Parfois des symptômes gastro-intestinaux peuvent se manifester et, d'autres fois, il est possible que la fièvre ne soit pas très importante.*

Le virus de la grippe pandémique (H1N1) de 2009 se propage quand une personne souffrant de la grippe tousse ou éternue et que des gouttelettes entrent en contact avec le nez, la bouche ou les yeux d'une autre personne. Quand une personne avec la grippe tousse ou éternue dans ses mains et qu'elle contamine les objets qu'elle touche, d'autres personnes peuvent contracter la grippe si elles touchent le même objet puis se touchent le visage.

Comme cela est le cas de l'influenza saisonnière, l'infection de la grippe pandémique (H1N1) chez l'humain peut varier d'une gravité légère à sévère. La plupart des affections

provoquées par le virus de la grippe pandémique (H1N1) de 2009 jusqu'à ce jour ont été relativement légères et la plupart des cas ont guéri rapidement.

La période d'incubation du virus de la grippe pandémique (H1N1) dure jusqu'à quatre jours et la période de transmission dure jusqu'à sept jours à partir de l'apparition des symptômes. Cette période peut être plus longue (jusqu'à 10 jours) chez les personnes atteintes de maladies graves. Tout comme l'influenza saisonnière, la transmission du virus de la grippe pandémique (H1N1) est plus probable pendant les premiers jours d'infection quand la personne est symptomatique et qu'elle a une charge virale élevée.

Responsabilités de Contact North | Contact Nord

Contact North | Contact Nord reconnaît que son personnel représente son actif le plus précieux et qu'il est le plus important contributeur à sa croissance et à sa réussite constantes. Contact North | Contact Nord s'engage à assurer la sûreté de son personnel et fera tout en son possible pour limiter les effets du virus de la grippe pandémique H1N1. Il s'engage à fournir un milieu de travail sûr pour tout le personnel. Voici les mesures qu'il prend pour protéger le personnel et la clientèle :

1. Afficher le Plan de préparation aux pandémies sur le site Web de Contact North | Contact Nord et tous les sites intranet destinés au personnel.
2. Continuer à surveiller les développements concernant la grippe H1N1 et afficher les mises à jour ou les révisions au Plan de préparation aux pandémies (H1N1) sur le site Web de Contact North | Contact Nord et tous les sites intranet destinés au personnel.
3. Fournir de l'information en format électronique et sur papier qui sera affichée dans tous nos centres, p. ex., le Plan de préparation aux pandémies (H1N1), l'affiche sur les techniques de lavage des mains, le document des questions fréquentes.
4. Fournir au personnel et aux centres des fournitures de nettoyage et du désinfectant pour les mains.
5. Dans la mesure du possible, permettre au personnel de travailler à partir d'un emplacement isolé autre que l'emplacement régulier (p. ex., à la maison) si cela est possible.

Responsabilités du personnel

Le personnel de Contact North | Contact Nord doit respecter les directives suivantes :

1. Lisez le Plan de préparation aux pandémies (H1N1) de Contact North | Contact Nord.

2. Affichez dans votre centre une copie papier du Plan de préparation aux pandémies (H1N1).
3. Affichez dans votre centre une copie papier de l'affiche sur les techniques de lavage des mains (voir le lien à la page 4 du présent document) et le document des questions fréquentes (au lien suivant : http://www.phac-aspc.gc.ca/alerte-alerte/h1n1/faq_rg_h1n1-fra.php).
4. Consultez régulièrement (au moins deux fois par semaine) le site Web de Contact North | *Contact Nord* et tous les sites intranet destinés au personnel pour prendre connaissance des mises à jour et des nouveaux articles concernant la grippe H1N1.
5. Respectez les pratiques de l'hygiène des mains. Lavez-vous les mains souvent en utilisant de l'eau et du savon et en faisant mousser pendant au moins 15 secondes. Assurez-vous de vous nettoyer les mains après avoir éternué ou toussé et après avoir touché des surfaces que d'autres pourraient avoir touché. Quand vous n'avez pas accès à de l'eau et du savon, utilisez un désinfectant pour les mains qui est disponible en produit de friction. Consultez le lien sur le lavage des mains à la section « Sources de renseignements » à la page 4 du présent document.
6. Respectez l'étiquette respiratoire. Toussez ou éternuez dans le pli de la manche ou dans un mouchoir, et non dans la main. Jetez les mouchoirs immédiatement.
7. Surveillez et maintenez l'inventaire de fournitures de nettoyage et de désinfectant à votre centre. Quand cela est possible, vous pouvez acheter des fournitures de nettoyage et du désinfectant localement en utilisant les fonds de la petite caisse. Sinon, adressez-vous à votre supérieur immédiat pour prendre des dispositions afin que des fournitures soient envoyées à votre centre.
8. Avisez immédiatement votre supérieur immédiat si vous ne pouvez travailler en raison d'une maladie. Les superviseuses et superviseurs doivent fournir une mise à jour aux Ressources humaines concernant toutes les absences du personnel pour cause de maladie. Voici le numéro de téléphone des quatre personnes-ressources principales chez Contact North | *Contact Nord* :
 - Shane Altenstad – directeur du Recrutement, reseaelearning.ca) – 416 733-1402
 - Chantal Lajoie – responsable des Services à la clientèle et adjointe du conseil d'administration (Centre régional de coordination du Nord-Est) – 705 560-2710
 - Joanna Moore – responsable des Services à la clientèle et Statistiques (Centre régional de coordination du Nord-Ouest) – 807 344-1616

- Debby Sefton – vice-présidente, Services régionaux et Recrutement (Centres d'accès et Centres participants) – 807 344-1616
9. Fournissez une copie du plan de préparation aux pandémies (H1N1) de l'hôte ou de l'établissement, s'il est disponible, à votre supérieur immédiat et aux Ressources humaines.
 10. Avisez immédiatement votre supérieur si l'hôte ou l'établissement ferme votre centre en raison d'une épidémie.
 11. Nettoyez les surfaces qui sont souvent touchées, notamment les poignées de porte, les poignées de robinet, les claviers et souris d'ordinateur, les unités de conférence, les microphones, les télécommandes de vidéoconférence, les téléphones, etc. Ces surfaces doivent être nettoyées entre chaque utilisation par des personnes différentes. De plus, tous ces objets doivent être nettoyés à la fin de chaque journée quand le centre est ouvert.
 12. Signez et datez le formulaire intitulé « Formulaire d'approbation du personnel de Contact North | Contact Nord » (figurant à la dernière page du présent document) et retournez-le à Jill Salini, agente des Ressources humaines, par la poste, par télécopieur au 807 346-8355 ou par courriel à HR@contactnorth.ca

Sources de renseignements

Les liens suivants sont d'excellentes sources de renseignements, et certaines d'entre elles sont mises à jour quotidiennement :

Organisation mondiale de la Santé : <http://www.who.int/csr/disease/swineflu/fr/index.html>

Agence de la santé publique du Canada : www.publichealth.gc.ca

Questions fréquentes : http://www.phac-aspc.gc.ca/alert-alerte/h1n1/faq_rg_h1n1-fra.php

Le personnel doit consulter le lien des « Questions fréquentes » ci-dessus et en afficher une copie papier dans son centre

Techniques de lavage des mains :

http://www.health.gov.on.ca/french/publicf/pubf/pubhealthf/pdf/handwash_techf.pdf

Le personnel doit afficher dans son centre l'affiche sur les techniques de lavage des mains qui se trouve au lien ci-dessus.

Formulaire d'approbation du personnel de Contact North | Contact Nord

Je conviens de respecter la section sur les « Responsabilités du personnel » indiquées dans le Plan de préparation aux pandémies (H1N1) de Contact North | *Contact Nord*.

Nom du membre du personnel :

Signature :

Emplacement :

Date :

Ce formulaire doit être dûment rempli et retourné à Jill Salini, agente des Ressources humaines, par la poste à :

Jill Salini
Contact North | *Contact Nord*
1139, promenade Alloy, bureau 104
Thunder Bay (Ontario) P7B 6M8

ou par télécopieur au :

807 346-8355

ou par courriel à :

HR@contactnorth.ca