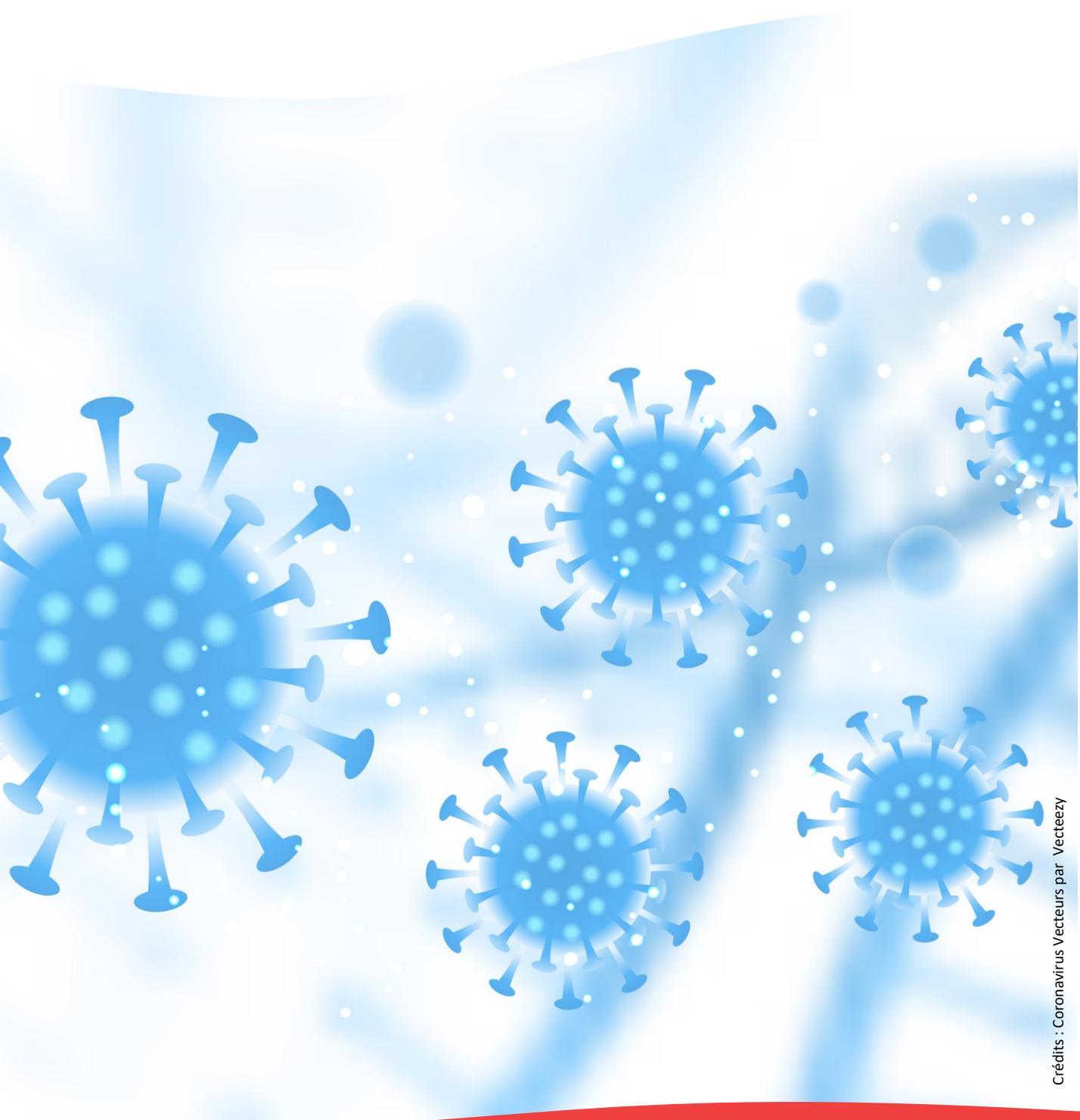


**GUIDE PRATIQUE DES MESURES DE  
PREVENTION DU CORONAVIRUS POUR  
LES PRATICIENS DE MEDECINE  
TRADITIONNELLE CHINOISE**

Version 1.0 - 04 Mai 2020





## SOMMAIRE

<b>INTRODUCTION.....</b>	<b>3</b>
<b>SE PREPARER.....</b>	<b>4</b>
Equipement du praticien.....	5
Aménagement et organisation du cabinet.....	6
Aménagement de la salle d'attente.....	7
Déroulement des consultations, consignes à indiquer aux patients.....	8
<b>RECEVOIR SES PATIENTS.....</b>	<b>9</b>
A la prise de rendez-vous, sélection des patients.....	10
Précautions à suivre durant la consultation.....	11
<b>APRES LES CONSULTATIONS.....</b>	<b>12</b>
Nettoyage des locaux.....	13
Gestion des déchets.....	14
<b>ANNEXES.....</b>	<b>15</b>
AFFICHE : Gestes Barrière.....	16
AFFICHE : Symptômes du coronavirus.....	17
Références.....	18



## INTRODUCTION

**Ces recommandations, élaborées sur la base des connaissances disponibles à la date de publication de cet avis, peuvent évoluer en fonction de l'actualisation des connaissances et des données épidémiologiques.**

Ce document présente un ensemble de mesures de préventions à suivre face à l'épidémie du coronavirus.

Il a été conçu par des spécialistes de la prévention des risques industriels et repose sur le principe de la défense en profondeur, lequel identifie toutes les lignes de défense (vous, l'aménagement de votre cabinet, vos équipements, les consignes données à vos patients...), et comme rien n'est parfait, les défaillances que ces barrières sont aussi susceptibles d'engendrer.

Ainsi, ce document vous aidera à :

- vous préparer
- préparer votre cabinet
- préparer et informer vos patients

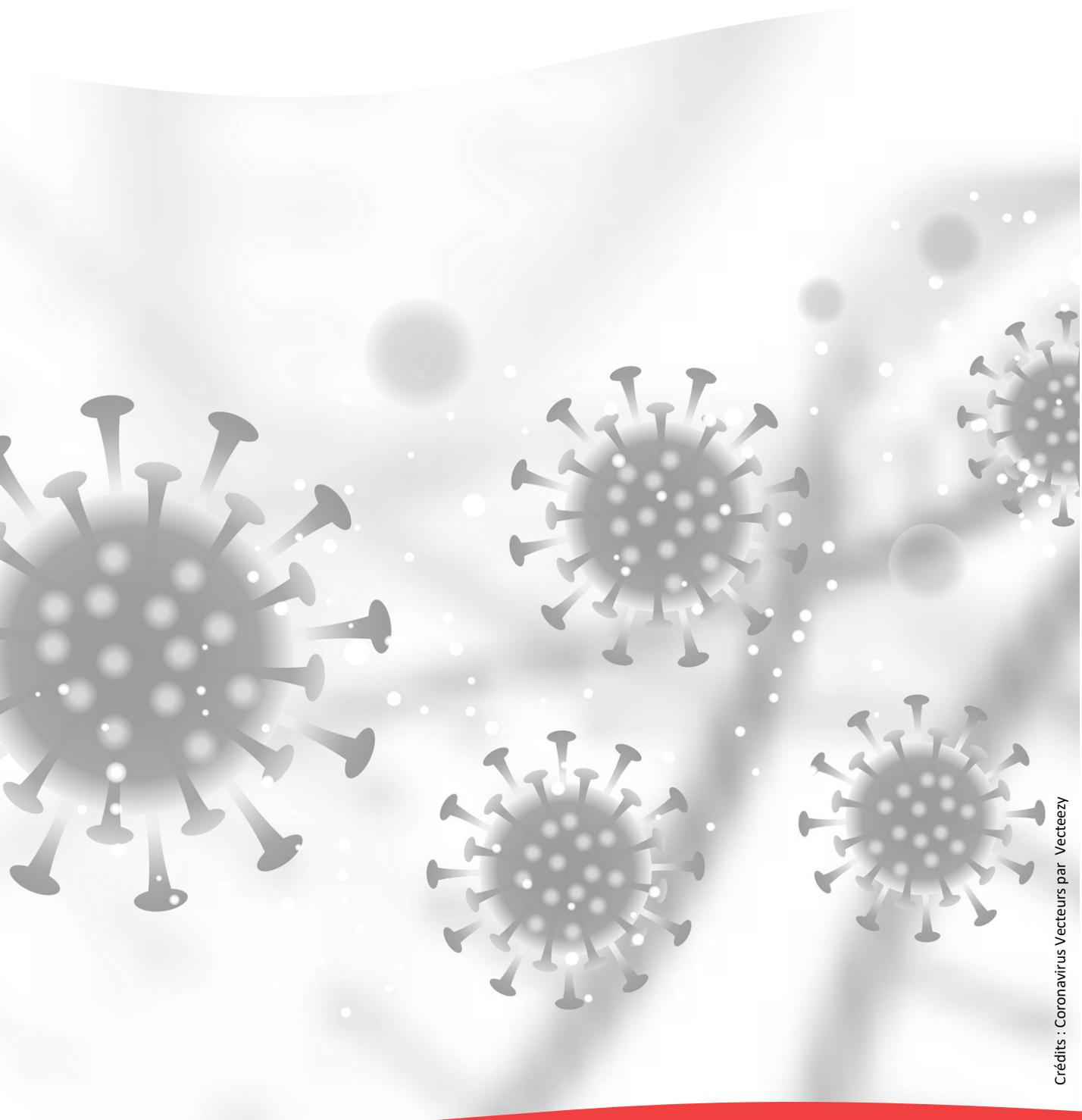
Ce document possède dans sa version complète, destinée aux praticiens membres de la FNMTTC, des fiches explicatives, techniques et de traçabilité qui seront à imprimer et à afficher pour aider les praticiens et informer leurs patients.

Cependant, un guide ne fait pas tout, c'est aussi à vous à rester vigilants dans vos gestes techniques et de prévention, mais aussi à ceux de vos patients.

Prenez soin de vous comme vous prenez soin de vos patients.

La FNMTTC

# SE PREPARER



Crédits : Coronavirus Vecteurs par Vecteezy

## EQUIPEMENT DU PRATICIEN



### Équipements Obligatoires

- masque chirurgical ou FFP2
- Blouse de préférence à manches longues (changée tous les jours)

### Équipements facultatifs

- charlotte
- visière / lunettes
- sur-bottes
- **Praticiens de Tui-Na** : prévoir des draps de massage en quantité suffisante, lavables à 60°.



**Masque chirurgical EN 14683**  
Ne pas porter plus de 4 heures



**Masque de type FFP2 EN 149:2001**  
Ne pas porter plus de 8 heures

## Consignes pour les tenues vestimentaires :

Séparer les tenues professionnelles des tenues personnelles :

- Changer de tenue vestimentaire à l'arrivée et au départ du cabinet
- Au retrait de la tenue professionnelle, conserver son masque
- La tenue professionnelle doit être changée tous les jours (lavage à 60°C)

## AMENAGEMENT ET ORGANISATION DU CABINET

**OBJECTIF** : faciliter le nettoyage et l'aseptise entre les consultations



### AMENAGEMENT

Enlever les équipements superflus, surtout dans les zones où se trouvera le patient e qu'il pourrait toucher :

- votre bureau
- autour de votre table de soin
- supprimer les objets de décoration

Utiliser des draps d'examen en papier jetable

Utiliser des serviettes jetables pour s'essuyer les mains

### GESTION DES RENDEZ-VOUS

Espacer les rendez-vous (20 mn entre chaque) :

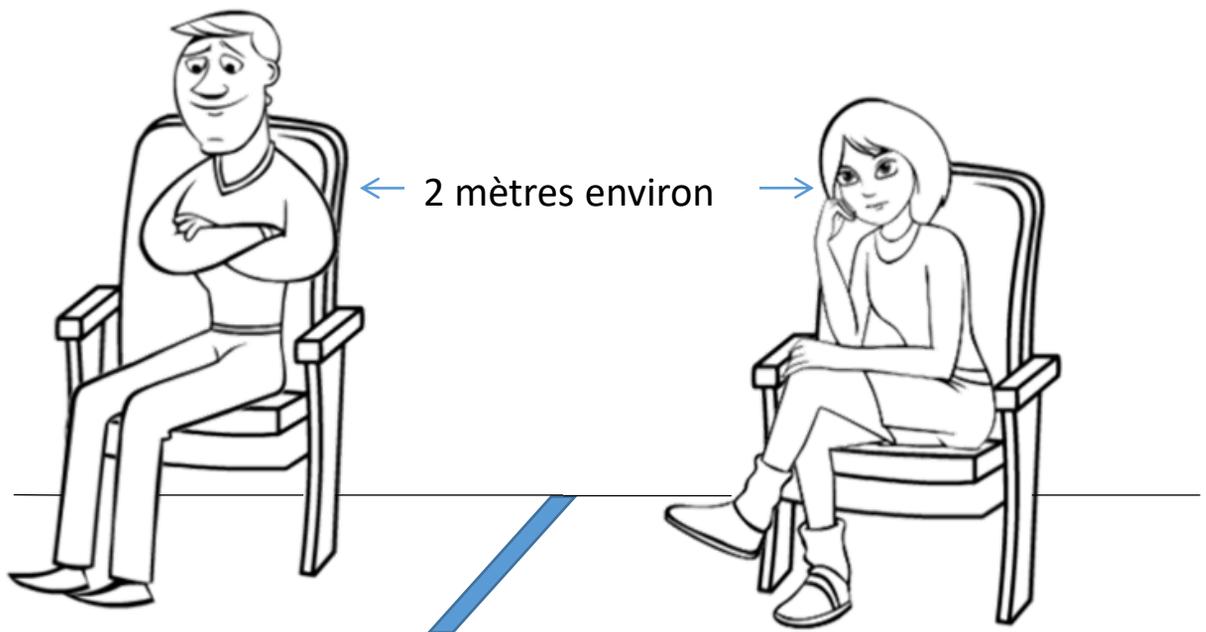
- pour éviter que les patients se croisent en salle d'attente
- pour avoir le temps de **nettoyer** et **aérer** le cabinet entre chaque personne
- pour être prêt à recevoir et guider les patients suivants

## AMENAGEMENT DE LA SALLE D'ATTENTE

### OBJECTIFS :

- limiter la dissémination du virus,
- simplifier et réduire le temps nécessaire aux opérations d'asepsie de la salle d'attente.

Adopter le Zen de l'aménagement :  
« le moins de choses il y a, le mieux cela sera. »



Afficher à l'entrée du cabinet les mesures mises en œuvre pour assurer la sécurité de tous : pages **5**, **8** et **10**

- **Matérialiser au sol\*** :
  - les **distances** entre les chaises (2m environ)
  - le sens de circulation dans l'ensemble du local
  - les délimitations : distances par rapport aux murs, zones interdites d'accès...
- **Enlever** :
  - tous les journaux, cartes de visites, flyers etc. pour que les patients touchent le moins possible de choses
  - réduire le nombre de sièges en salle d'attente pour les espacer et les séparer par des traçages au sol
- **Accès aux toilettes** :
  - dans le cas d'un ERP, il n'est pas évident d'en condamner l'accès pour des raisons de commodités. Prévoir d'y réaliser un nettoyage des surfaces 2 fois par jours minimum
  - prévoir des serviettes jetables pour l'essuyage des mains

\* avec du scotch de peinture, plus facile à retirer par la suite.

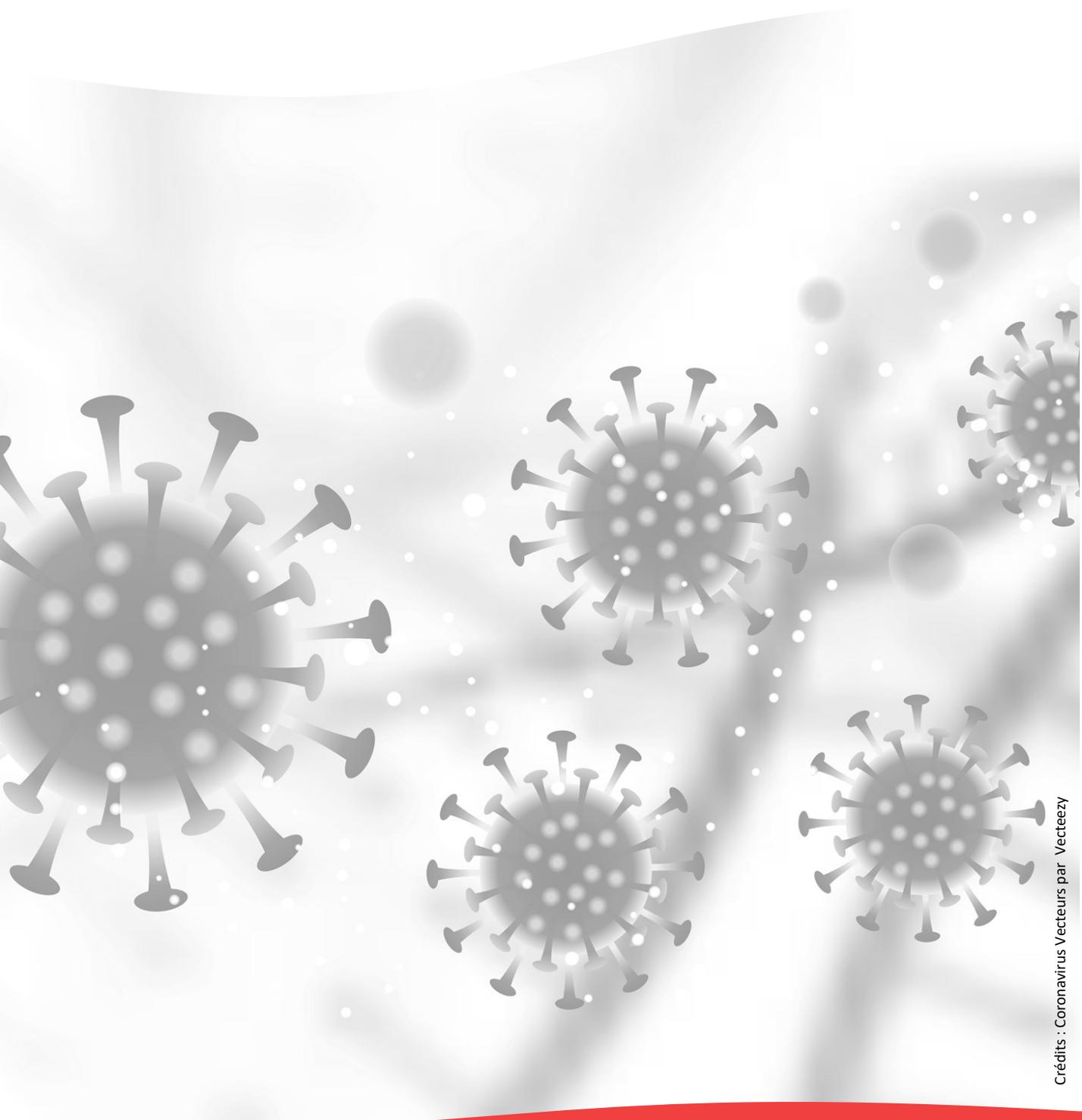


## DEROULEMENT DES CONSULTATIONS : CONSIGNES A INDIQUER AUX PATIENTS

### OBJECTIFS :

- limiter la dissémination du virus,
  - optimiser le temps disponible pour la consultation.
- 
- Respect des gestes barrières : imprimer et afficher la fiche annexe «GESTES BARRIERE» en salle d'attente, WC et cabinet.
  - Les patients ne doivent pas venir s'ils présentent des signes laissant penser à un COVID19. Le praticien peut prévoir éventuellement une prise de température et les interroger sur la présence de signes évocateurs.
  - Lavage des mains des patients dès l'arrivée au cabinet.
  - Port d'un masque pendant tout le temps de présence en salle d'attente et au cabinet. Le praticien doit prévoir des masques pour les patients qui n'en auraient pas.
  - Ils ne doivent pas arriver plus de 5 minutes avant l'heure du rendez-vous. Ils viennent seul(e) (sauf les mineurs) ; les éventuels accompagnants les attendent à l'extérieur (dans leur voiture)
  - Dans la mesure du possible, ils doivent venir avec leur propre stylo pour le règlement par chèque (ou pré-rempli) ou prévoir l'appoint pour le règlement en espèces.
  - Proposer le règlement par CB avec ou sans contact (ex : terminaux SumUp)
  - Demander de ne pas toucher aux objets et aux surfaces.

# RECEVOIR SES PATIENTS



Crédits : Coronavirus Vecteurs par Vecteezy



## A LA PRISE DE RENDEZ-VOUS : SELECTION DES PATIENTS

### OBJECTIFS :

- Réduire votre risque d'exposition et réorienter les patients qui présentent des risques de contagion.

**Si vous êtes à risque, abstenez-vous autant que possible de proposer vos services.**

### **RAPPELLER AU PATIENT DE VENIR AVEC SON MASQUE**

**Reportez les rendez-vous des personnes fragiles et/ou à risque de développer une forme grave d'infection à SARS-CoV2, telles que :**

- Les patients présentant des signes de covid-19 (toux ou fièvre ou dyspnée) ;
- Les femmes enceintes quel que soit le stade de la grossesse ;
- Les personnes âgées fragiles ;
- Les patients aux antécédents cardiovasculaires : hypertension artérielle compliquée, antécédent d'AVC ou de coronaropathie, chirurgie cardiaque, insuffisance cardiaque stade NYHA III ou IV ;
- Les diabétiques insulino-dépendants non équilibrés ou présentant des complications secondaires à leur pathologie ;
- Les personnes présentant une pathologie chronique respiratoire susceptible de décompenser lors d'une infection virale ;
- Les patients présentant une insuffisance rénale chronique dialysée ;
- Les personnes présentant une obésité morbide ;
- Les personnes avec une immunodépression, malades atteints de cancer sous traitement.



## PRECAUTIONS A SUIVRE DURANT LA CONSULTATION

### JUSTE AVANT LA CONSULTATION

- S'assurer que le patient s'est bien lavé les mains
- S'assurer qu'il a correctement mis son masque
- Le questionner pour s'assurer qu'il ne présente pas de symptômes du coronavirus (ni dans son entourage) + garder une trace écrite (avec date).

### PENDANT LA CONSULTATION

- Prise de pouls : désinfecter les mains du patient avant et se désinfecter (gel)
- Pour les opérations de massage : favoriser le dos, les membres, éviter le ventre (patient en position dorsale)
- Le patient garde son masque durant tout l'examen

### APRÈS LA CONSULTATION

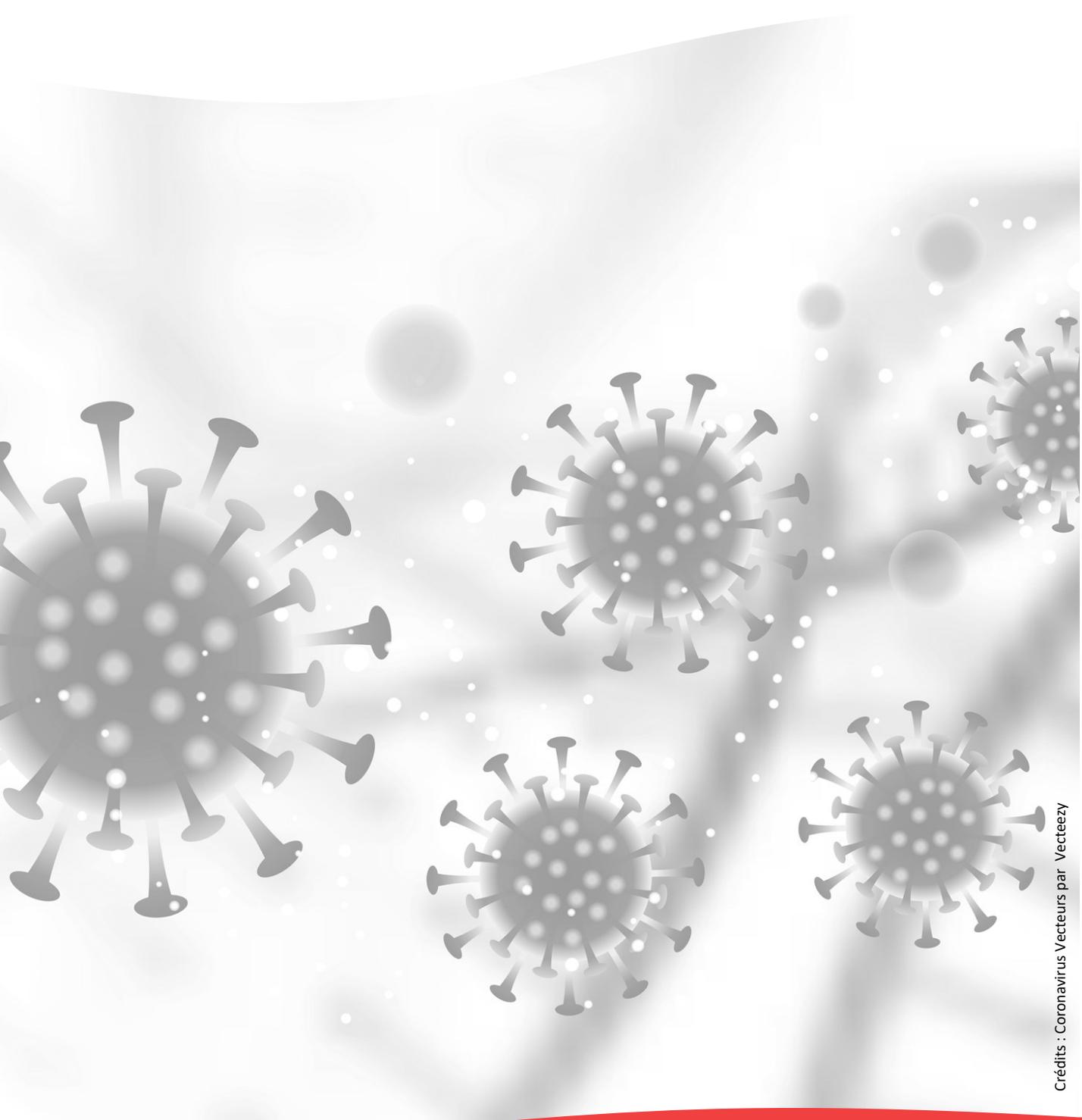
Après chaque consultation, nettoyage avec un spray désinfectant et des mouchoirs / serviettes jetables de :

- la table d'examen, de la têtère
- du bureau
- des chaises
- des surfaces (ordinateurs, portables etc.)
- **aérer la pièce pendant le nettoyage (20mn env.)**

### AU DEPART DU CABINET

1. Retirer la tenue de travail
2. Retirer le masque
3. Le jeter dans une poubelle
4. Se désinfecter les mains
5. Mettre sa tenue de ville

# APRES LES CONSULTATIONS



Crédits : Coronavirus Vecteurs par Vecteezy

## NETTOYAGE DES LOCAUX

### Nettoyage des sols :

- ne pas utiliser de balais à sec ou d'aspirateur pour le nettoyage des sols, au risque de remettre en suspension des poussières contaminées.
- **Procédure conseillée**
  - nettoyer les sols et surfaces avec un bandeau de lavage à usage unique imprégné d'un produit détergent.
  - rincer à l'eau du réseau avec un autre bandeau de lavage à usage unique.
  - laisser sécher.
  - désinfecter les sols et surfaces à l'eau de javel diluée à 0,5% de chlore actif (1 litre de Javel à 2,6% + 4 litres d'eau froide) avec un bandeau de lavage à usage unique différent des deux précédents.
- **Procédure simplifiée**
  - Nettoyer le sol avec des balais à lingettes sèches de type swiffer. Enlever les lingettes à l'extérieur pour les mettre dans une poubelle (port de masque et gants).
  - Passer ensuite une serpillère humide trempée dans une solution à base d'eau de javel (1 litre de Javel à 2,6% + 4 litres d'eau froide)

### Nettoyage des surfaces (bureaux, meubles)

- Utiliser des lingettes humides imprégnées d'une solution bactéricide et virucide (de nombreuses marques en font, comme sanytol, Aseptyl.., vendues en grande surfaces, pharmacies, internet)

## GESTION DES DECHETS

- Utiliser une poubelle fermée avec si possible ouverture sans contact ou avec le pied
- Pour enlever le drap d'examen qui vient d'être utilisé : le rouler doucement sur la table avant de le mettre dans la poubelle. Ne pas le tenir contre soi.
- Évacuer les déchets quotidiennement : draps d'examen, masques, lingettes
- Éviter le contact direct avec des déchets potentiellement contaminés (utilisation de gants pour la gestion des déchets)
- Ne pas comprimer les sacs de déchets : risque de contamination par l'air qui en sort !

### Mouchoirs, gants et masques à usage unique



Dans un sac plastique dédié et résistant, à fermer et à garder 24 heures

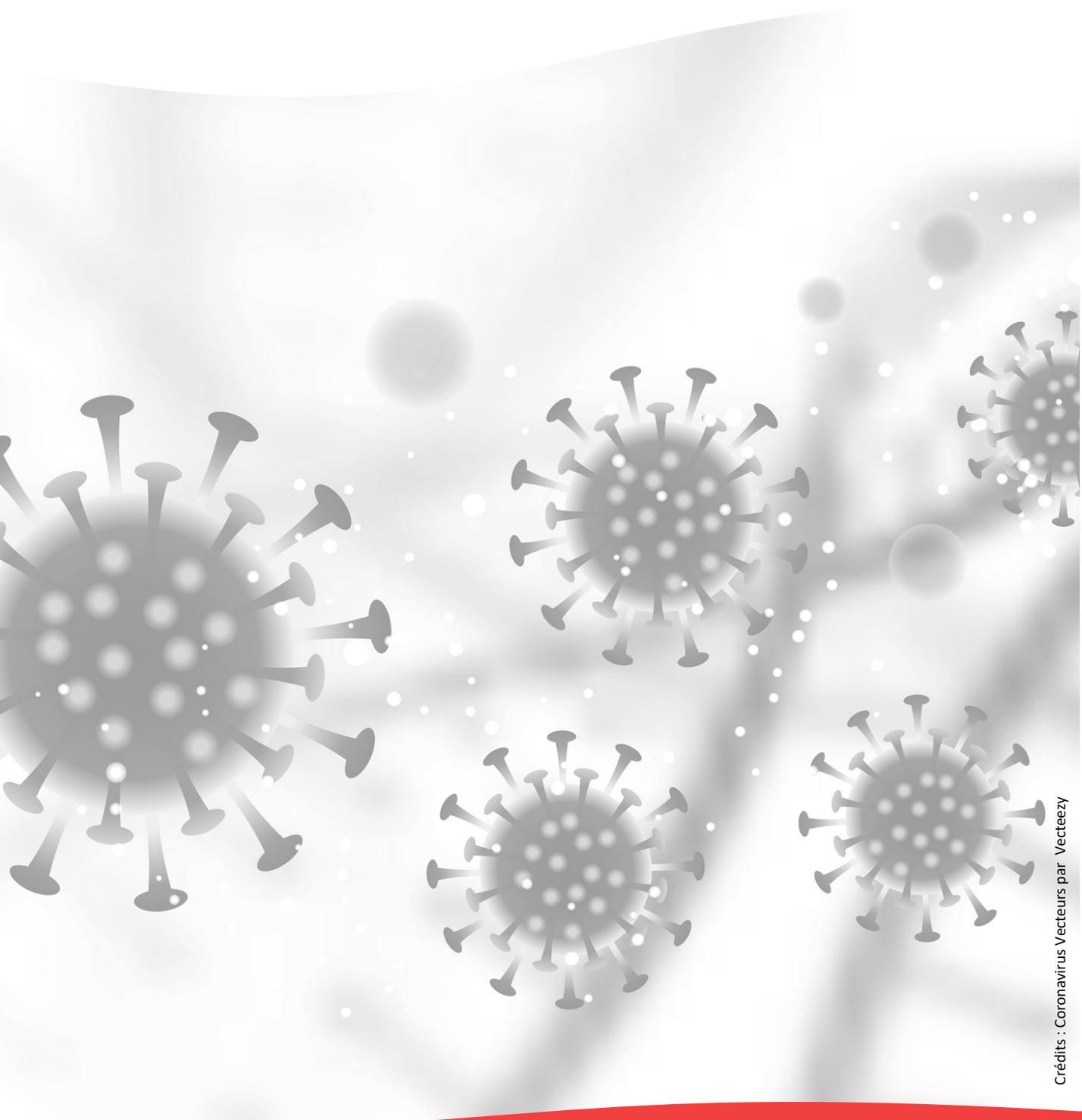


Jetez-le ensuite dans votre sac poubelle, à mettre fermé dans les ordures ménagères



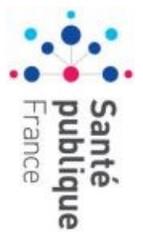
**JAMAIS** dans votre bac de tri

# ANNEXES



Crédits : Coronavirus Vecteurs par Vecteezy

# GESTES BARRIERES



**COVID-19**

## CORONAVIRUS, POUR SE PROTÉGER ET PROTÉGER LES AUTRES



**Se laver  
très régulièrement  
les mains**



**Tousser  
ou éternuer  
dans son coude**



**Utiliser un mouchoir  
à usage unique  
et le jeter**



**SI VOUS ÊTES MALADE  
Porter un masque  
chirurgical jetable**

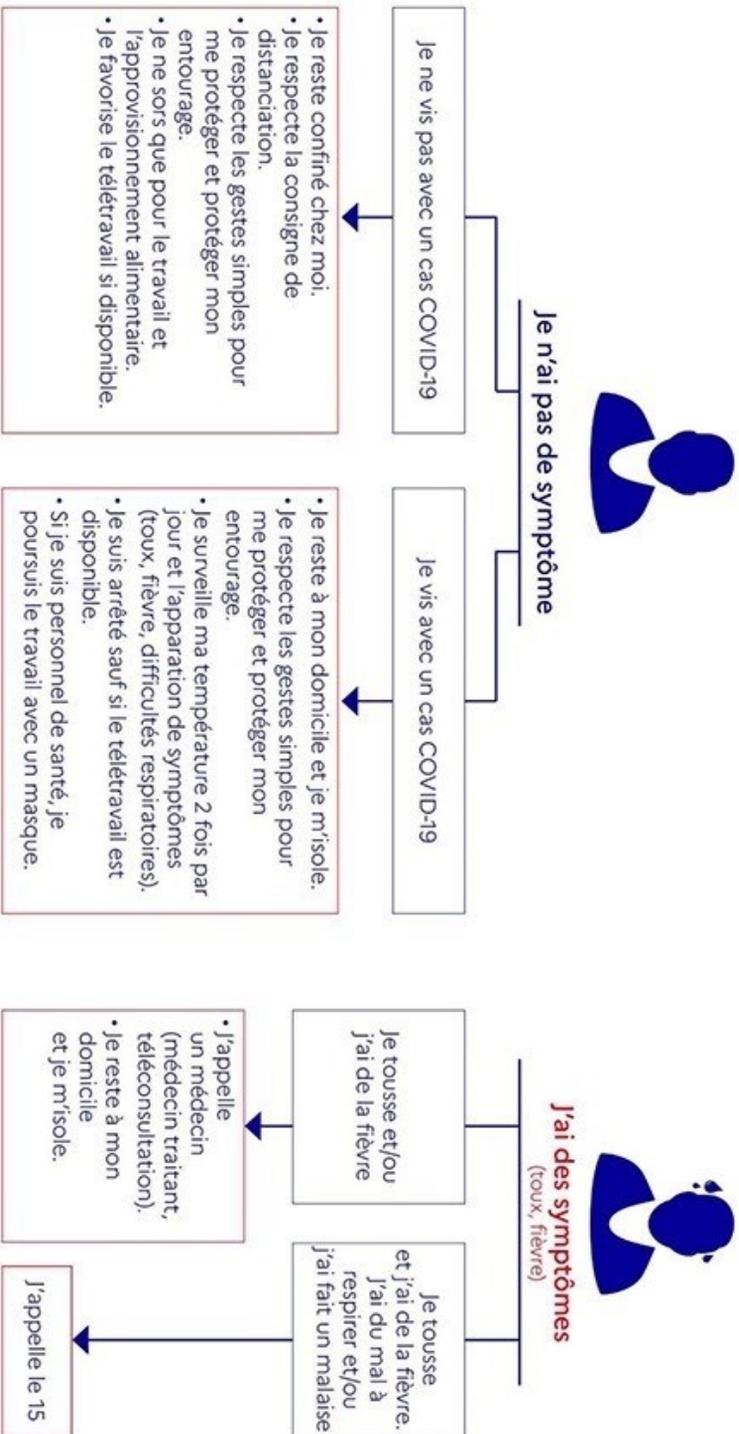


Vous avez des questions sur le coronavirus ?  
**GOUVERNEMENT.FR/INFO-CORONAVIRUS**



**0 800 130 000**  
(appel gratuit)

## SYMPTOMES DU CORONAVIRUS

**Coronavirus : quel comportement adopter?**

Pour plus d'information concernant le coronavirus et COVID-19 je peux appeler le numéro vert 0800 130 000

**COVID-19 Il existe des gestes simples pour vous protéger et protéger votre entourage**

Se laver les mains très régulièrement



Tousser ou éternuer dans son coude ou dans un mouchoir



Utiliser des mouchoirs à usage unique



Saluer sans se serrer la main, éviter les embrassades



## REFERENCES

- AVIS de l'HAS relatif au traitement du linge, au nettoyage d'un logement ou de la chambre d'hospitalisation d'un patient confirmé à SARS-CoV-2 et à la protection des personnels du 18 février 2020
- Virus, produits antiseptiques et désinfectants, La norme et ses limites, Dossier Médico-Technique 86TC82
- Mission COREB nationale. Repérer et prendre en charge un patient suspect d'infection à nouveau Coronavirus 2019. INFORMATION pour les SAMU et autres soignants de 1ère ligne (au 22 janvier 2020). Accessible sur [https://www.sf2h.net/wp-content/uploads/2020/01/2019-nCoV\\_fichesoignants22janv\\_vf.pdf](https://www.sf2h.net/wp-content/uploads/2020/01/2019-nCoV_fichesoignants22janv_vf.pdf)
- Organisation mondiale de la Santé. Nouveau coronavirus 2019- nCoV. Accessible sur : <https://www.who.int/fr/news-room/q-a-detail/q-a-coronaviruses>