

**BOÎTE À OUTILS POUR L'EXPLOITATION DES IMMEUBLES DE
BUREAUX DANS LE CONTEXTE DE LA COVID-19**



AVEC LA COLLABORATION DE



BOMA QUÉBEC

Notes aux lecteurs

Cette Boîte à Outils fait partie des solutions à appliquer afin de minimiser les impacts de la COVID-19 dans les immeubles de bureaux et les différents milieux de travail liés. Elle a été élaborée en considérant les pratiques adoptées par plusieurs importants acteurs dans le domaine, dont BOMA Canada, Industrielle Alliance, Cominar, Bentall Green Oak, Busac, et Redbourne.

Nous vous invitons à utiliser ce document ou des parties du document afin de les inclure dans vos pratiques concernant la COVID-19 ainsi que pour la mise à jour à votre programme cadre de prévention en matière de Santé et Sécurité au Travail.

Malgré tout le soin apporté à la rédaction de ce document, celui-ci peut contenir des impressions ou des omissions. En outre, les informations contenues dans cette Boîte à Outils sont exclusivement de nature générale et ne sont pas destinées à se rapporter à une situation spécifique ou à une entreprise spécifique.

Par conséquent, l'IDU ne peut être tenue responsable des conséquences éventuelles résultant de l'utilisation des informations contenues dans ce document.

IMPORTANT : Cette boîte à outils donne des renseignements sur les mesures de protection à prendre dans le contexte de la COVID-19, pour protéger les personnes qui fréquentent les LIEUX COMMUNS dans les immeubles de bureaux et non dans les lieux loués et occupés par les locataires, leurs personnels, leurs clients et leurs visiteurs. Il est de la responsabilité des locataires et de leur clientèle à mettre en œuvre des mesures sanitaires appropriées dans les locaux.

SOMMAIRE

Notes aux lecteurs.....	2
Contexte.....	4
Objectifs de réouverture.....	4
Directives émises par la CNESST et la Direction Nationale de la Santé Publique.....	5
Liens pertinents (Directives).....	5
Cadre légal Santé et Sécurité au Travail dans le contexte de la COVID-19.....	6
Distance Physique.....	7
Procédure pour le port du masque sécuritaire.....	8
Lavage des mains.....	9
Étiquette respiratoire.....	10
Politique d’engagement concernant les mesures à prendre pour diminuer l’impact de la COVID19.....	11
Évaluation des mesures de la qualité de l’air dans les bâtiments.....	12
Questionnaire journalier de l’accueil des travailleurs.....	13
Exemple de Questionnaire à utiliser.....	14
Exclusion des personnes symptomatiques des lieux de travail.....	15
Grille des symptômes et mesures à prendre par l’employeur.....	16
Registre pour les travailleurs (Cas COVID confirmés, suspects ou possibles).....	17
Registre pour les contacts étroits.....	18
Rôles et Responsabilités.....	19
Mesures d’hygiène avec les outils, les équipements et les surfaces.....	20
Dans les bureaux.....	21
Code de conduite des visiteurs.....	22
Du stationnement aux portes d’entrées	23
Dans nos immeubles.....	24
Remontées mécaniques et ascenseurs.....	25
Foires alimentaires.....	26
Kiosques d’information.....	27
Toilettes Publiques.....	28
Entretien ménager et sécurité.....	29
Communication et signalisation.....	30
Affichages proposés.....	31
Plan de formation pour les travailleurs.....	37
Plan de communication.....	38
Mesures d’urgence en cas d’écllosion dans un établissement.....	39
Gestion de la sous-traitance et des travaux de rénovation/construction.....	41
Mécanismes de contrôle, surveillance et AUDITS (Chantiers et sous-traitants).....	42
Livraison et réception des marchandises.....	43
Liens Pertinents (Produits désinfectants autorisés par Santé Canada).....	46
Ressources d’Aide.....	47

CONTEXTE

Dans le contexte de la pandémie du COVID19, le 13 mars dernier, l'état d'urgence sanitaire a été déclaré sur tout le territoire québécois par le gouvernement du Québec.

Le 23 mars, pour freiner la propagation du COVID19, le gouvernement déclarait la suspension des services non essentiels et dans la même foulée, ordonnait la fermeture de toutes les entreprises non essentielles et ordonnait de privilégier le télétravail.

En mai 2020 un plan de réouverture graduel des secteurs de l'économie a été mis en place par le gouvernement.

Depuis, plusieurs secteurs de l'économie ont réouvert. De ces secteurs, plusieurs ont des espaces loués ou occupent une partie des immeubles de bureaux et nous obligent donc à devoir appliquer des mesures particulières, notamment dans tous les espaces communs des immeubles dans le contexte de la COVID-19.

Le secteur de l'immobilier commercial se prépare maintenant à une reprise progressive des activités complètes et le présent document fournit des recommandations pour assurer le retour sécuritaire des locataires, du personnel des immeubles, des visiteurs, des fournisseurs, des entrepreneurs et de tous les autres intervenants du secteur de l'immobilier commercial au Québec.

Même si depuis le 23 mars dernier, plusieurs locataires ont maintenu ou repris leurs activités, il devient donc essentiel pour reprendre l'exploitation des immeubles, de mettre en place des mesures additionnelles de prévention.

OBJECTIFS DE RÉOUVERTURE

Les objectifs pour la reprise de l'exploitation des immeubles commerciaux permettront d'établir et de bonifier les mesures à entreprendre afin de permettre un environnement sécuritaire et contrôlé en respectant les objectifs suivants :

- Faire appliquer le respect des mesures de distances physiques de 2 mètres et diminuer les risques de rassemblements.
- Offrir un accès sécuritaire aux personnes vulnérables et aux aînés.
- Assurer un environnement sécuritaire pour les travailleurs et l'ensemble des personnes qui fréquentent les lieux communs des exploitations des immeubles de bureaux.
- Voir au respect des consignes et directives émises par la Santé Publique et la CNESST par les équipes de travailleurs et celles des entrepreneurs œuvrant pour le compte du bailleur.
- Maintenir une culture de prévention au sein de l'organisation.
- Les travailleuses, les travailleurs, les fournisseurs, les sous-traitants, les partenaires et la clientèle sont informés des mesures mises en œuvre pour contrôler les risques associés à la COVID-19 et sont sensibilisés à l'importance de les respecter.

DIRECTIVES ÉMISES PAR LA CNESST ET LA DIRECTION NATIONALE DE LA SANTÉ PUBLIQUE

Les obligations légales en santé et sécurité du travail, autant pour l'employeur que pour les travailleurs et travailleuses, doivent être appliquées dans le contexte de la COVID-19 et ce programme respecte en tous points ces exigences.

Suivants les directives émises par la CNESST incluses dans le « Réouverture du milieu de travail – COVID-19 » ainsi que des recommandations de la Direction de la Santé Publique, les exploitants des immeubles de bureaux s'assurent qu'en plus de leurs travailleurs, leur clientèle se trouve dans un milieu sanitaire sécuritaire et contrôlé. Maintenir, en soutien à tous les locataires des immeubles de bureaux, une communication des directives et partager les informations qui sont mis en place.

S'assurer également que tous les entrepreneurs qui œuvrent dans les installations se conforment et respectent les directives.

Des sections spécifiques pour chacun des secteurs concernés sont détaillées dans notre Boîte à Outils.

Enfin, étant donné que la CNESST et la Direction Nationale de la Santé Publique n'ont pas à déterminer de dates de réouverture officielle pour l'exploitation des immeubles de bureaux car les immeubles ont toujours demeuré ouverts, notre boîte à outils sert à bonifier et accélérer les prises de décisions permettant une exploitation des immeubles de façon sécuritaire.

Liens pertinents

Directives de la CNESST

« **Guide de normes sanitaires en milieu de travail pour la réouverture des milieux de travail– COVID-19** » <https://www.cnesst.gouv.qc.ca/salle-de-presse/covid-19/Documents/DC100-2146B-Fiche-ListeReouverture-Covid19.pdf>

Institut Nationale de la Santé Publique (INSPQ)

« **Recommandations secteur administratif** »

: <https://www.inspq.qc.ca/publications/2937-recommandations-secteur-administratif-covid-19>

« **Nettoyage des surfaces** »

<https://www.inspq.qc.ca/covid-19/environnement/nettoyage-surfaces>

« **Travailleurs utilisant un ascenseur** »

<https://www.inspq.qc.ca/publications/3009-travailleurs-utilisant-ascenseurs-covid19>

Cette boîte à outils vise surtout à aider les propriétaires d'immeubles de bureaux à instaurer des mesures d'hygiène sanitaires et directives à appliquer dans le contexte de la COVID-19 dans les aires communes de leurs installations.

Les occupants des immeubles de bureaux sont invités à consulter les différents Guides émis par la CNESST selon leurs différentes activités.

Guides émis par la CNESST

<https://www.cnesst.gouv.qc.ca/salle-de-presse/covid-19/Pages/trousse.aspx>

CADRE LÉGAL SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL DANS LE CONTEXTE DE LA COVID-19

Nonobstant le contexte de la COVID-19, la Loi Santé et Sécurité au Travail (LSST) vise à assurer des conditions de santé et des droits et des obligations tant pour les employeurs que pour les travailleurs. Il est encore plus important de les rappeler dans le contexte de la COVID-19 pour l'exploitation sécuritaire des immeubles de bureaux.

Rappelons que les articles 49 (Travailleurs) et 51 (Employeurs) de la LSST traitent des obligations en cette matière.

Obligations des travailleurs (Article 49)

Prendre les mesures nécessaires pour protéger votre santé, votre sécurité et celle de votre entourage au travail.

Participer à l'identification et à l'élimination des risques au travail.

Prendre connaissance du programme de prévention.

Collaborer avec le comité de santé et de sécurité.

Vous soumettre aux examens médicaux légalement exigés.

Porter et utiliser les équipements de protections individuels (EPI).

Obligations des employeurs (Article 51)

Identifier, contrôler et éliminer les dangers pour vos travailleurs.

Doter vos établissements d'équipements, d'outils et de méthodes de travail sécuritaires et vous assurer que le travailleur les utilise.

Informez vos travailleurs des risques liés à leur emploi.

Donner à vos travailleurs la formation nécessaire pour qu'ils travaillent de façon sécuritaire.

Superviser le travail de vos employés et vous assurer que les normes de sécurité sont respectées.

Offrir sur place des services de premiers soins.

Établir un programme de prévention (obligatoire pour toute entreprise ciblée par règlement).

Dans le contexte de la COVID19, voici des exemples des mesures mises en œuvre :

Promotion du lavage des mains et l'étiquette respiratoire (tousser et éternuer dans un mouchoir ou dans le coude);

Nettoyer et désinfecter régulièrement les surfaces, les poignées de porte, les outils et les équipements, les ascenseurs;

Adopter une pratique de travail favorisant la distanciation sociale et physique de 2 mètres de toute personne;

Favoriser le télétravail;

Élaborer une procédure d'exclusion de travailleurs présentant des symptômes de la COVID-19 des lieux de travail;

Établir une Politique d'engagement concernant les mesures à prendre pour diminuer l'impact de la COVID19.

DISTANCE PHYSIQUE

Dans la mesure du possible, une distance minimale de 2 mètres entre les personnes doit être gardée au travail, de l'arrivée à la sortie ;

- Cette distance doit également être maintenue autant que possible dans tout déplacements dans l'immeuble.

S'il est impossible de conserver la distanciation physique minimale de 2 mètres lors des déplacements, évaluer la possibilité d'adapter les endroits communs (toilettes par exemple) ou lors de l'utilisation d'un ascenseur ;

- Les poignées de main et les accolades doivent être évitées.

Des adaptations ont été apportées pour limiter le risque de transmission lorsque les principes de distanciation physique ne peuvent être respectés. Par exemple :

- L'utilisation de moyens technologiques (télétravail) ;
- Des barrières physiques (cloisons pleines) ont été installées entre les différents postes de travail trop proches ou ne pouvant être espacés ;
- L'organisation du travail. Par exemple :
 - Privilégier les équipes les plus petites et les plus stables possibles,
 - Réduction du nombre de travailleurs et de rotations de tâches,
 - Ne pas tenir de réunions nécessitant un regroupement physique (si possible),
 - Éviter de partager des objets,

Limiter les sorties et les déplacements au strict nécessaire ;

- Un masque de procédure et une protection oculaire (lunettes de protection ou visière recouvrant le visage jusqu'au menton) sont fournis aux travailleurs qui doivent exécuter une tâche nécessitant d'être à moins de 2 mètres d'une autre personne et en l'absence de barrières physiques ;
- Les membres du personnel dont les tâches nécessitent absolument d'être à moins de 2 mètres d'une autre personne sans barrière physique portent les équipements de protection requis.



PROCÉDURE POUR LE PORT SÉCURITAIRE DU MASQUE

Bien ajuster son MASQUE pour se protéger



- 

1 Repérer le haut (barrette nasale).
- 

2 Passer les élastiques derrière la tête, de part et d'autre des oreilles.
- 

3 Vérifier que le masque couvre bien le menton.
- 

4 Ajuster le masque en pinçant la barrette sur le nez.
- 

5 Tester l'étanchéité: couvrir le masque avec une feuille en plastique et inspirer; le masque doit se plaquer sur le visage.
- 

6 Après usage, retirer le masque par les élastiques.

Un masque de procédure doit être porté lorsque la distance de 2m ne peut être respectée, sans barrière physique, pour une période cumulative de 15 minutes de contacts avec des collègues sur un quart de travail.

Depuis le 13 Juillet 2020, le gouvernement a rendu le port du masque obligatoire dans tous les lieux publics fermés. Pour les immeubles de bureaux, dans les espaces communs tels que les halls d'entrée, les ascenseurs, toilettes publiques, escaliers, aires de restauration, gym, etc, le port du masque sera obligatoire et le respect de l'application de cette mesure doit être assuré.

Pour l'instant, la responsabilité de faire appliquer le règlement reposera sur les propriétaires des édifices pour les lieux communs sous leurs responsabilités et ils doivent à tout le moins en informer les gens qui fréquentent leurs lieux communs dans leurs propriétés. Au besoin, en cas de nécessité, ils peuvent faire appel à la police en cas de personnes récalcitrantes qui ne veulent pas respecter le règlement, car des amendes de 6,000.00\$ peuvent être données aux propriétaires qui ne mettent pas en application le règlement.

LAVAGE DES MAINS

Se laver souvent les mains avec de l'eau et du savon ou avec une solution hydroalcoolique à au moins 60 % pendant au moins 20 secondes limite les risques de transmission dans le milieu de travail, surtout :

- avant de se toucher le visage (yeux, nez, bouche) ;
- après avoir toussé, éternué ou s'être mouché ;
- avant et après avoir mangé ;
- après avoir manipulé quelque chose de fréquemment touché ou un colis reçu.

Avec gel hydroalcoolique à plus de 60%



Comment désinfecter vos mains

- 1 Prenez un peu de produit antiseptique (liquide, gel ou mousse).
- 2 Frottez le bout des doigts.
- 3 Frottez l'intérieur des mains et les pouces.
- 4 Frottez entre les doigts.
- 5 Frottez l'extérieur des mains.

FROTTEZ LES MAINS JUSQU'À CE QU'ELLES SOIENT SÈCHES, SANS UTILISER DE PAPIER ESSUIE-MAINS.

Québec.ca

Avec eau et savon



ÉVITEZ LA PROPAGATION DE COVID-19. LAVEZ VOS MAINS.

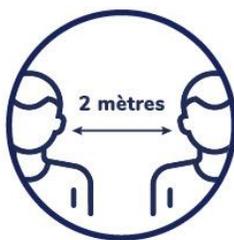
- 1 Mouillez-vous les mains avec de l'eau tiède
- 2 Appliquez du savon
- 3 Pendant au moins 20 secondes, assurez-vous de laver :
 - la paume et le dos de chaque main
 - entre vos doigts
 - sous les ongles
 - les pouces
- 4 Rincez-vous bien les mains
- 5 Séchez-vous bien les mains avec un essuie-tout
- 6 Fermez le robinet à l'aide d'un essuie-tout

Les livreurs reçoivent du nettoyant sans rinçage (solution hydroalcoolique à au moins 60 %) pour se nettoyer les mains entre chaque livraison.

ÉTIQUETTE RESPIRATOIRE

Respecter l'étiquette respiratoire consiste à :

- se couvrir la bouche et le nez lorsque l'on tousse ou éternue, et à utiliser des mouchoirs ou son coude replié ;
- utiliser des mouchoirs à usage unique ;
- jeter immédiatement les mouchoirs utilisés à la poubelle ;
- se laver les mains fréquemment ;
- ne pas se toucher la bouche, le nez ou les yeux avec les mains, qu'elles soient gantées ou non.



Politique d'engagement concernant les mesures à prendre pour diminuer l'impact de la COVID19

Conscients de l'importance de protéger la santé et la sécurité de nos occupants et du rôle de la prévention des accidents du travail _____ s'engage à privilégier une approche proactive en matière de santé et sécurité du travail quant à l'élimination à la source, si possible, des dangers pour la santé, la sécurité et l'intégrité physique de nos occupants.

Malgré la reprise des activités, il est essentiel de continuer à observer les meilleures pratiques pour minimiser la propagation de la COVID-19. Alors que nos occupants et visiteurs reviennent dans nos installations, _____ encourage tout le monde à appliquer les recommandations d'hygiène énoncées par la Direction de la Santé Publique et des directives émises par la CNESST.

Pour ralentir la transmission de la maladie, sachez que nous nous engageons à rester informés de sa progression et suivrons les conseils émis par les autorités en matière de santé publique.

Nous avons compris que la solution la plus efficace pour ralentir la propagation du virus est de réduire les contacts entre les personnes. La planification du retour au travail est un processus qui nécessite l'adoption de nouvelles mesures de santé et de sécurité pour protéger nos occupants et visiteurs afin de permettre un retour au travail solide qui met la santé et la sécurité au premier plan et assurer un environnement sécuritaire et contrôlé pour l'ensemble des personnes qui fréquentent les lieux communs de nos immeubles.

Nous nous engageons à assurer le respect de nos obligations et à appliquer toutes les mesures prévues à cet effet dans l'atteinte de nos objectifs.

L'utilisation des différents outils intégrés dans ce guide permettent de recenser les éléments susceptibles d'améliorer les mesures de santé et sécurité du travail. Ces moyens doivent donc se développer en partenariat, de façon à s'intégrer entièrement à la culture de l'organisation.

Cette approche est axée sur des pistes de solutions qui visent à promouvoir la prévention des accidents du travail et des maladies professionnelles et d'assurer la mise en place de mesures correctives.

La Direction souhaite, par cette politique, développer un climat de travail sécuritaire et s'attend à la participation de l'ensemble de ses occupants et visiteurs à l'égard de la santé et de la sécurité du travail et aussi en matière de prévention des mesures à prendre pour la COVID-19.

Cet engagement de la Direction fait partie intégrante du Programme de prévention et vise à permettre la reprise de nos activités dans les meilleures conditions de sécurité.

Nom et signature du responsable

Date : ____ / ____ / ____

Jour / Mois / Année

ÉVALUATION DE LA QUALITÉ DE L'AIR DANS LES BÂTIMENTS

Dans le contexte de la COVID-19, il est primordial que les systèmes d'aération (climatisation, chauffage et ventilation) soient en parfait état de fonctionnement.

Bien que les autorités sanitaires confirment qu'un environnement très fermé, où il n'y a pas de circulation d'air, les virus y restent en suspension un peu plus longtemps, il est important que tous les systèmes soient bien entretenus et en bon état d'opération.

Assurer le bon fonctionnement et l'entretien des systèmes de ventilation, en fonction des exigences réglementaires pour le type d'établissement et les tâches effectuées.

Augmenter l'apport d'air frais par les systèmes de CVC et assurer le bon fonctionnement des systèmes de filtration d'air.

Entretien préventif des systèmes de climatisation, ventilation, chauffage (CVC)

Selon les connaissances actuelles, l'entretien usuel des systèmes de CVC serait suffisant dans le contexte de l'influenza qui est une maladie qui se transmet surtout par gouttelettes et par contact.

- Faire l'entretien préventif normal des systèmes de climatisation, ventilation, chauffage selon le Code de construction du Québec (section 6.2.2, article 6.22.1). Le guide de la Corporation d'hébergement du Québec, La qualité de l'air intérieur dans les établissements du réseau de la santé et des services sociaux, possède un chapitre complet sur le nettoyage des systèmes de ventilation. Adresse du site internet pour accès direct : www.chq.gouv.qc.ca.
- Si l'entretien préventif des CVC n'a pas été fait régulièrement, il importe d'être prudent et de consulter avant de faire cet entretien.
- Afin d'assurer la qualité de l'air et pour limiter la propagation du virus dans l'immeuble, vous devez vous assurer du bon fonctionnement de vos équipements de CVAC. Idéalement, ils devraient rencontrer les normes ASHRAE 62.1. Le contrôle des systèmes de ventilation doit être réglé de manière à favoriser un apport d'air frais supérieur au niveau normalement fixé. Il est recommandé de remplacer tous les filtres des unités de CVAC par les modèles ayant des taux d'efficacité de filtration supérieurs (MERV 13 dans la mesure du possible) pour vous assurer d'une filtration d'air optimale.
- Assurez-vous que les systèmes de refroidissement de l'eau, tels les tours d'eau et les circuits fermés ont été entretenus conformément à votre devis existant et qu'ils sont opérationnels. Également, veuillez-vous assurer que les tests de détection de présence de légionelle ont été réalisés et que les résultats obtenus sont négatifs.

Liens pertinents

Voir les Directives de l'Institut Nationale de la Santé Publique du Québec concernant les mesures à prendre concernant la qualité de l'air et l'utilisation d'équipements de ventilation.

<https://www.inspq.qc.ca/publications/3021-ventilation-portative-travail-covid19>

- *Une mise à jour suivra lorsque les autorités concernées émettront de nouvelles directives concernant la qualité de l'air dans les bâtiments.*

EXCLUSION DES PERSONNES SYMPTOMATIQUES DES LIEUX DU TRAVAIL

Toute personne qui commence à ressentir ou présente des symptômes de la COVID-19 au travail doit être placé immédiatement en isolement, dans un local dédié à cette fin et sera prise en charge par les personnes responsables.

Un masque de procédure lui sera fourni et un signalement sera effectué au 1 877 644-4545 pour connaître démarches pour la suite de la prise en charge de la personne. Il s'agit d'une mesure préventive et l'enquête officielle sera menée par l'équipe de santé publique qui confirmera ou non le retrait des cas et des contacts;

Il est important de retirer rapidement les travailleurs symptomatiques du milieu de travail – et

- compléter le « Tableau signes, symptômes et actions à prendre »
- Identifier tous les contacts étroits d'un travailleur considéré comme un cas probable (ou confirmé) et les mettre en isolement

(CONTACT ÉTROIT : Personne qui a été à moins de 2 mètres d'un cas COVID+ confirmé ou suspect (en attente ou absence de test), pendant plus de 15 minutes dans les 48 heures avant le début des symptômes jusqu'au départ en isolement du cas.)

- Tenir un registre des travailleurs symptomatiques et de leurs contacts :

o Registre pour les cas COVID-19 confirmés, suspects et possibles o Registre pour les cas contacts étroits

Rester en contact avec la personne pour connaître son état de santé et l'aider à se sentir connecté et soutenu.

Voir les grilles à compléter pages suivantes



Photo : iStock / gmast3r

Les responsables d'un immeuble peuvent communiquer avec l'équipe régionale du Réseau de santé publique en santé au travail (RSPSAT) correspondante en consultant l'onglet « Régions » du www.santeautravail.qc.ca pour avoir des conseils pour toutes situations particulières non couvertes par le guide général.

GRILLE DES SIGNES ET SYMPTÔMES ET ACTIONS À PRENDRE PAR L'EMPLOYEUR		
Symptômes	Actions à prendre pour le cas	Actions à prendre pour les contacts
<p>Contact étroit ou habite avec cas confirmé ou cas suspect (en attente ou en absence de test) Aucun symptôme</p> <p>Voyageur au cours des dernières semaines Aucun symptôme</p>	<p>Isolement pour 14 jours après la dernière exposition au cas</p> <p><i>*Si habite avec un cas confirmé : 14 jours d'isolement à partir de la fin des symptômes du cas confirmé. Si la personne développe des symptômes, voir les indications pour cas suspect ou cas possible, selon les symptômes.</i></p> <p>Isolement pour 14 jours après la date de retour de voyage</p>	<p>Aucune recherche de contact</p>
<p>Cas confirmé Test COVID positif</p> <p>Cas suspect (en attente ou absence de test) Fièvre (plus de 38°C) OU Toux (inhabituelle ou pire qu'à l'habitude) OU Difficulté respiratoire (essoufflement) OU Perte de l'odorat soudaine (sans nez bouché), avec ou sans perte du goût</p>	<p>Isolement pour 14 jours après le début des symptômes, puis retour au travail</p> <p>SI :</p> <ul style="list-style-type: none"> PAS de fièvre depuis 48 heures (sans prendre de médicaments pour faire baisser la fièvre ex : Tyféno, Advil) <p>ET</p> <ul style="list-style-type: none"> PAS de symptômes respiratoires aigus depuis 24 heures (sauf un peu de toux ou perte d'odorat qui peut rester) 	<ul style="list-style-type: none"> Faire la recherche des contacts étroits (moins de 2 mètres, 15 min) Envoyer les contacts jugés étroits en isolement à domicile pour 14 jours
<p>Cas suspect (test négatif) Fièvre (plus de 38°C) OU Toux (inhabituelle ou pire qu'à l'habitude) OU Difficulté respiratoire (essoufflement) OU Perte de l'odorat soudaine (sans nez bouché), avec ou sans perte du goût</p>	<p>Isolement jusqu'à 24 heures après la fin des symptômes, puis retour au travail</p>	<p>Aucune recherche de contact</p>

REGISTRE POUR LES TRAVAILLEURS (CAS COVID CONFIRMÉ, SUSPECT OU POSSIBLE)

Date	Nom, Prénom du travailleur	Type de cas	Date début des symptômes	Date départ à la maison	Titre d'emploi	Département de travail	Quart de travail	Date de retour prévue	Date de retour réelle	Initiales responsable
		<input type="checkbox"/> Confirmé <input type="checkbox"/> Suspect <input type="checkbox"/> Possible								
		<input type="checkbox"/> Confirmé <input type="checkbox"/> Suspect <input type="checkbox"/> Possible								
		<input type="checkbox"/> Confirmé <input type="checkbox"/> Suspect <input type="checkbox"/> Possible								
		<input type="checkbox"/> Confirmé <input type="checkbox"/> Suspect <input type="checkbox"/> Possible								
		<input type="checkbox"/> Confirmé <input type="checkbox"/> Suspect <input type="checkbox"/> Possible								
		<input type="checkbox"/> Confirmé <input type="checkbox"/> Suspect <input type="checkbox"/> Possible								

RÔLES ET RESPONSABILITÉS

Responsabilités des superviseurs/gestionnaires

Les superviseurs et les gestionnaires doivent :

- Demander à l'employé de quitter immédiatement le lieu de travail pour s'isoler et consulter un médecin.
- Recueillir des informations pertinentes auprès de l'employé.
- Protéger les renseignements personnels de l'employé, incluant les renseignements médicaux °Le nom de l'employé ne doit pas être à moins que cela ne soit jugé nécessaire dans le contexte de la COVID-19
- Prévenir : °Leur gestionnaire immédiat
- Désigner une autre personne pour s'acquitter des tâches de l'employé si nécessaire
- Suivre les directives du médecin de l'employé ou du bureau de santé publique concernant le moment approprié pour retourner au travail.

Responsabilités des Travailleurs

Les Travailleurs doivent :

- Aviser immédiatement votre superviseur ou gestionnaire et fournir l'information suivante :
 - Vos coordonnées
 - Les fonctions de votre emploi
 - Le lieu de travail et les aires de travail utilisées ou fréquentées dans les 14 jours avant l'apparition des symptômes
- Vous préparer à quitter le lieu de travail immédiatement
- Vous auto-isoler et consulter un médecin et/ou le bureau de santé publique, conformément à l'orientation de la santé publique

Il est important également de prendre soin de vous-même. Vous pouvez :

- Obtenir de l'information sur la COVID-19 : canada.ca/coronavirus
- Consulter immédiatement un médecin
- Vous auto-isoler et poursuivre les pratiques d'hygiène recommandées



Photo : Shutterstock

MESURES D'HYGIÈNE AVEC LES OUTILS, SURFACES ET ÉQUIPEMENTS

Étant donné que le virus responsable de la COVID-19 peut survivre sur les surfaces, l'application de mesures d'hygiène s'avère essentielle.

- Nettoyer les aires de repas (Salle des employés, aires de restauration) après chaque repas et les désinfecter quotidiennement (Pour les immeubles avec aires de restauration communs).

Par exemple :

- la poignée du réfrigérateur,
- les dossiers des chaises,
- les micro-ondes ;

- Nettoyer, minimalement à chaque quart de travail et lorsqu'elles sont visiblement souillées, les surfaces fréquemment touchées.

Par exemple :

- les tables,
- les comptoirs,
- les poignées de portes,
- la robinetterie,
- les toilettes,
- les téléphones;
- les boutons d'ascenseurs.

- Nettoyer les outils et les équipements utilisés après chaque quart de travail ou lorsqu'ils doivent être partagés
- Utiliser les produits de nettoyage ou de désinfection appropriés (consulter les recommandations du fabricant et ne pas mélanger les produits nettoyants)
- Encourager les travailleurs à nettoyer leurs biens et leurs vêtements personnels, s'ils sont responsables de l'entretien.

SURVIE DU CORONAVIRUS SUR LES SURFACES

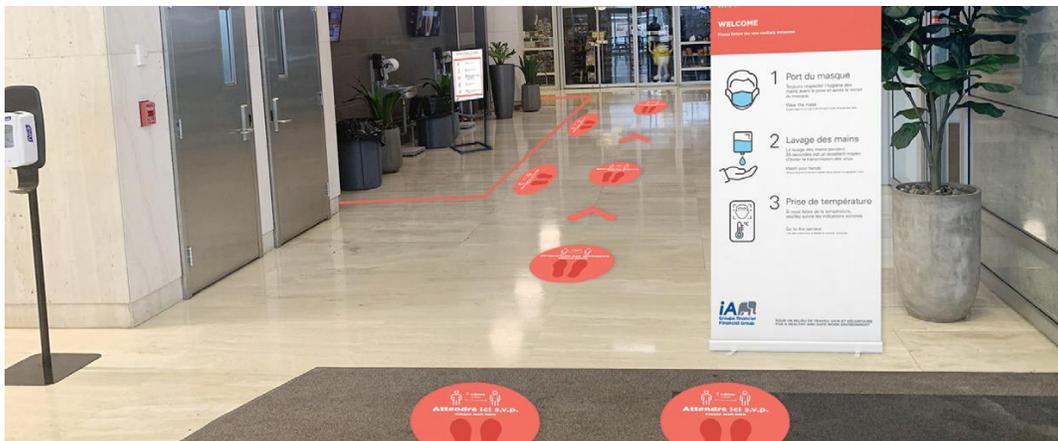


DU STATIONNEMENT AUX PORTES D'ENTRÉE

- Affichage dans le stationnement, aux portes d'entrées et aux quais de livraison
- Emplacements clairement désignés pour la cueillette de colis
- Établir des routes de livraison et de réception limitant les contacts avec la clientèle
- Entrée et sortie distinctes aux points d'accès désignés
- Faciliter la gestion de l'achalandage
- Encourager la distanciation entre les personnes
- Installation de distributeurs de désinfectant aux points d'entrée et de sortie
- Augmentation des fréquences de nettoyage des points de contact aux heures (Bornes rechargements auto électriques, aires de guichets automatiques, portes d'accès. Etc.).
- Possibilité d'avoir du matériel de protection personnelle pour mettre à la disposition de la clientèle lorsque requis dans les espaces de moins de 2 mètres.
- Affichage aux endroits névralgiques (ex. : dans le stationnement, aux portes d'entrée, ascenseurs, escaliers de services, toilettes publiques et aux quais de livraison) des immeubles des consignes à respecter pour la clientèle (ex. : circulation, consignes de lavage des mains à l'entrée de l'établissement, distance physique, hygiène respiratoire) ;
- Au besoin, un agent de sécurité est présent aux entrées de l'immeuble pour faire appliquer les consignes aux personnes (lavage des mains, gestion de l'achalandage et de la circulation, questionnaire sur la présence de symptômes chez la clientèle) ;
- Un panneau a été installé à l'entrée de l'immeuble avec toutes les informations utiles au visiteur (rappel des consignes, organisation du service, organisation des files d'attente, etc.) ;
- Des barrières physiques (cloisons pleines transparentes) ont été installées aux kiosques d'information et aux comptoirs des restaurants de la foire alimentaire ;
- Le nombre de personne dans les ascenseurs est limité. Des affiches d'information sont installé à chacun des ascenseurs avec les consignes à respecter.
- Au besoin, un agent de sécurité ou un agent du service à la clientèle patrouille à l'entrée de l'immeuble, dans les aires de restauration et dans les aires communes pour rappeler la distanciation entre les visiteurs et gérer les files d'attente,
- Limiter la durée des visites au strict nécessaire et empêcher les rassemblements ;
- Les livreurs sont informés qu'ils doivent déposer les colis au sol en présence du client, sans remise en main propre et en respectant la distanciation physique minimale de 2 mètres dans la mesure du possible ;



Des affiches dans les portes préparent les visiteurs aux nouvelles directives sanitaires.



De la signalisation guide les visiteurs vers les stations de désinfection des mains

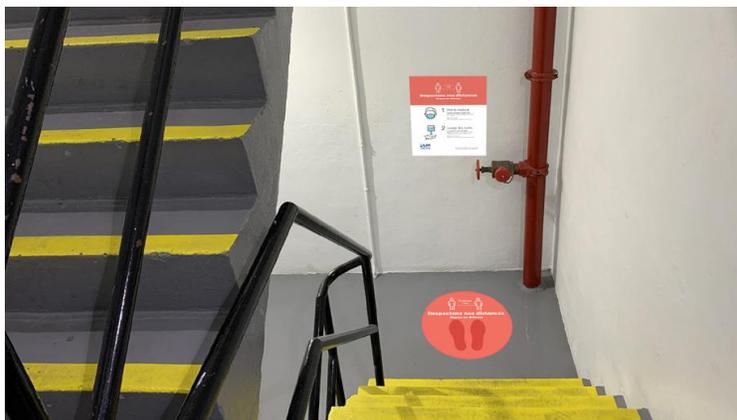


Les consignes de lavage de mains sont rappelées dans les miroirs des salles de bain.

**Images : Industrielle Alliance*

DANS NOS IMMEUBLES

- Des corridors unidirectionnels sont établis et maintenus dans les espaces communs si possible pour éviter que les travailleurs croisent d'autres personnes ;
- Une signalisation (ex. marquage au sol) a été mise en place pour établir la mesure de 2 mètres de distanciation physique près des caisses, à l'entrée du magasin et aux salles d'essayage, si applicable.
- Intensifiez le nettoyage des ascenseurs, par exemple toutes les heures, selon l'utilisation et les directives des autorités locales en matière de santé publique.
- Conscientisez les locataires à la façon sécuritaire d'utiliser les ascenseurs et les escaliers tout en maintenant une distanciation maximale.
- Vérifiez si les halls d'entrée des ascenseurs et les couloirs étroits doivent être à sens unique ou séparés au moyen de poteaux de guidage ou de diviseurs pour éviter une circulation dans les deux sens.
- Installez des désinfectants pour les mains à chaque ascenseur, si possible.
- Demandez à un garde de sécurité ou à un concierge dans le hall d'entrée de veiller à la circulation dans les ascenseurs.
- Suivez les lignes directrices de la Santé publique afin de déterminer la capacité maximale des ascenseurs (p. ex. quatre pour les grandes cabines, deux pour les petites).
- Passez en revue les exigences connexes aux ascenseurs pour les messagers et les appels de service.
- Élaborez des protocoles pour les cages d'escalier : dans la mesure du possible, envisagez d'utiliser un escalier pour la montée et un autre pour la descente afin d'éviter la circulation dans les deux sens, mais veillez à respecter le code de prévention des incendies.
- Prévoyez des portes réservées « Entrée » et « Sortie ». Laissez les portes ouvertes autant que possible, tout en respectant le code de prévention des incendies.
- Pensez aux personnes handicapées – par exemple, les personnes en fauteuil roulant pourraient ne pas être en mesure de se placer dans un coin de l'ascenseur, et les personnes ayant une déficience visuelle pourraient avoir besoin d'aide pour se placer dans la cabine.



Installer des affiches des directives à suivre dans les cages d'escaliers

*Images : Industrielle Alliance

REMONTÉES MÉCANIQUES ET ASCENSEURS

- Installez des panneaux d'instruction décrivant les règles sanitaires pour l'utilisation des ascenseurs, notamment le nombre limite d'utilisateurs et les espaces désignés à respecter dans chaque cabine.
- Marquez les espaces désignés dans les ascenseurs à l'aide d'affiches ou de décalcomanies au cas où il y aurait plus d'une personne dans la cabine.
- Voyez s'il est possible d'installer des écrans de plastique transparent sur les boutons afin de faciliter le nettoyage, ou des protecteurs à coller et à décoller (veillez à ne pas recouvrir les caractères en braille).
- Indiquez la distanciation à respecter sur les marches des escaliers mécaniques ou sur les rampes.
- Placez des affiches d'orientation pour utiliser les escaliers.



Marquer les instructions à suivre au sol comme les distances à respecter et les corridors de directions



Des pastilles à l'intérieur des cabines contribuent à faire respecter le nombre maximal permis par cabine et à distancer les occupants.

**Images : Industrielle Alliance*

FOIRES ALIMENTAIRES

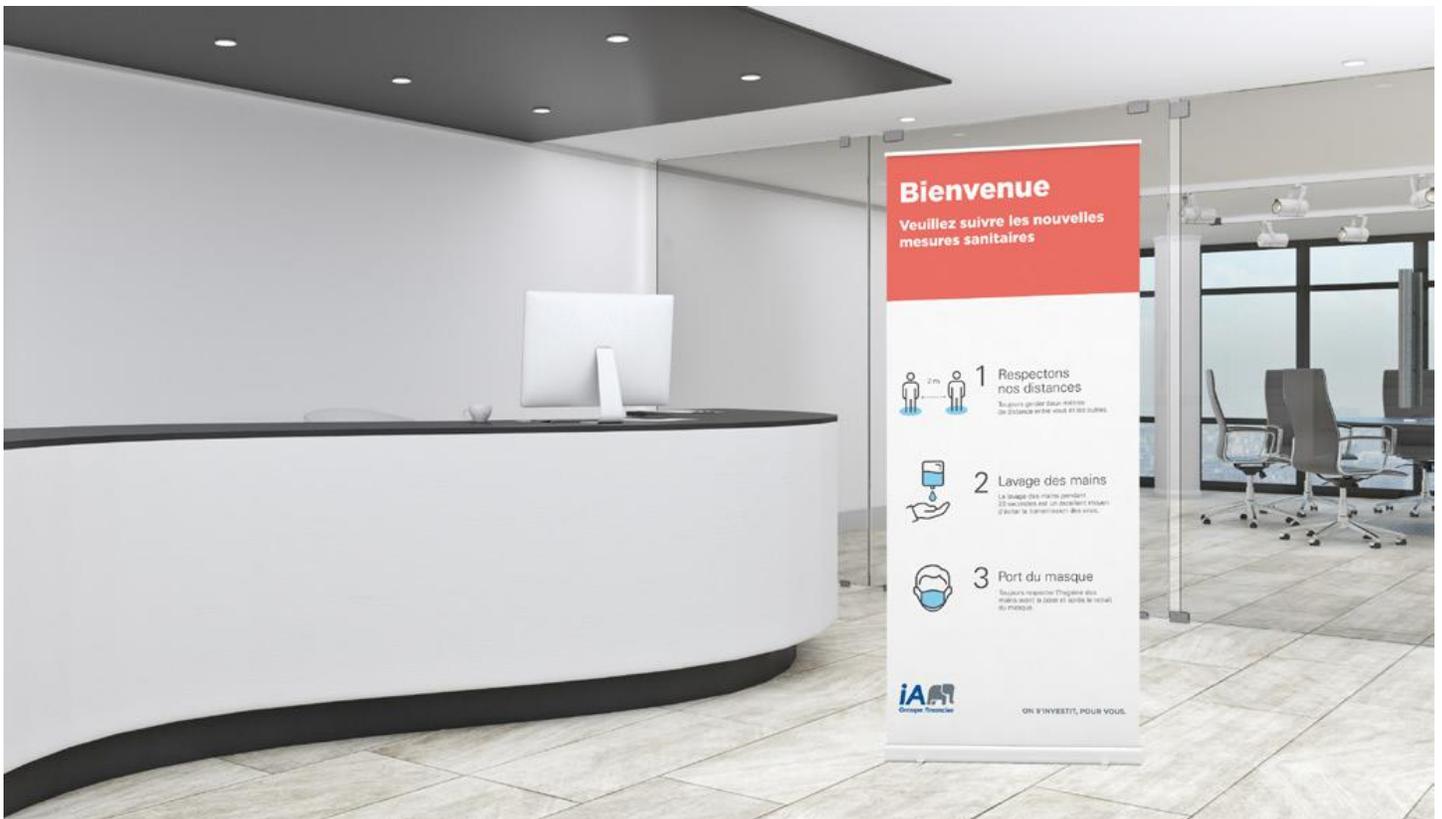
- Limiter le nombre de places assises pour la prise de repas sur place (distance de 2 mètres)
- Inciter les clients à privilégier les mets pour emporter
- Encourager l'utilisation d'applications de livraison de repas
- Diffusion de messages du code de conduite des visiteurs sur les écrans numériques dans la foire alimentaire
- Utilisation de vaisselle jetable
- Installer des plexiglass
- Agents de sécurité en patrouille
- Rappel de la distanciation entre les clients et gérer les files d'attente -
- Limiter la durée des visites au strict nécessaire pour ses achats
- Augmentation des fréquences de nettoyage des points de contact aux heures
- Installer des stations de désinfection (si possible) de gel hydroalcoolique à 60% d'alcool



*Images : BOMA Québec

KIOSQUES D'INFORMATION

- Mise en place de panneaux d'acrylique et autres mesures physiques de distanciation avec la clientèle (Installer des barrières physiques, par exemple, dans les établissements de services publics à fort achalandage, on pourra munir les postes de travail des réceptionnistes et autres préposés à la clientèle d'écrans de verre ou de plastique).
- Fourniture d'équipement de protection et formation de notre personnel
- Augmentation des fréquences de nettoyage des points de contact aux heures
- Éliminer le service de vestiaire et de consigne
- Désinfecter les objets perdus et les remettre dans des sacs de plastique
- Éliminer le prêt de chargeurs portables
- Éliminer le prêt de poussettes et de fauteuils roulants



*Images : Industrielle Alliance

TOILETTES PUBLIQUES

- Limiter le nombre d'utilisateurs - Moins de cabines? Files extérieures?
- Affichage du code de conduite des visiteurs sur les portes intérieures des cabines de toilettes
- Autocollants dans les miroirs de toilettes publiques
- Augmentation des fréquences de nettoyage des points de contact aux heures
- Délimiter l'espace entre les urinoirs et les lavabos en éliminant l'accès au besoin
- Faire respecter la distance physique de 2 mètres entre les clients (limiter le nombre d'urinoir)
- Éliminer la manipulation des portes de toilettes publique
- Éviter les risques de contamination croisée
- Installation de robinets et distributeurs à savon sans contact
- Encourager le lavage des mains en diminuant les risques de contamination croisée
- Installation de poubelles sans couvercle
- Favoriser la propreté des lieux en évitant les risques de contamination croisée



*Images : Boma Québec

ENTRETIEN MÉNAGER ET SÉCURITÉ

- Formation de notre personnel sur le protocole pour servir nos clients, le code de conduite des visiteurs et les nouvelles procédures de nettoyage
- Approvisionnement d'un mois en équipement de protection individuelle pour notre personnel
- Maintenir une étroite collaboration avec nos partenaires de premier plan en entretien ménager et sécurité
- Mise en place d'un protocole pour récupérer et disposer des déchets contaminés (vider les poubelles régulièrement)
- Prévoir d'installer des poubelles pour récupérer des masques, gants ou autres équipements souillés ainsi que des stations de savon hydroalcoolique (60% alcool) aux endroits suivants : Hall d'entrée principal, toutes les entrées et sorties, bureaux de la direction/l'exploitation, comptoir et vestiaire de la sécurité, vestiaire de la sécurité, toilettes, toutes les entrées et sorties, métro, toutes les entrées et sorties, centres de conditionnement physique/douches, centres de congrès, quais de chargement, toutes les salles d'installations mécaniques/électriques, garage de stationnement, locaux de rangement des vélos.
- Prévoir un plan de nettoyage et de décontamination avec votre personnel et / ou sous-traitant en nettoyage et désinfection, s'assurer que le personnel attiré à ces tâches soit formé adéquatement.



*Images : Boma Québec

COMMUNICATION ET SIGNALISATION

- Diffusion dans nos propriétés du protocole pour servir nos clients et du code de conduite des visiteurs
- Communication du code de conduite des visiteurs et des consignes sur nos sites web et nos plateformes numériques
- Diffusion de messages sur le système audio de l'immeuble (lorsqu'existant)
- Messages d'accueil sur connexion au réseau wifi de l'immeuble
- Création d'une boîte à outils de communication d'affichage et de signalétique pour utilisation dans nos propriétés
- Plan de communication claires et précises avec les locataires dans les immeubles les avisant des mesures que nous avons mis en place ainsi qu'un protocole de communication pour répondre à leurs questions.



*Images : BOMA Québec

AFFICHAGES PROPOSÉS



**Fermé
temporairement**



*Images : BOMA Québec

- Imposer la désinfection des mains de chaque visiteur avant son entrée dans l'établissement
- Contraindre la durée des visites au nécessaire dans la mesure du possible et éviter les rassemblements
- Attention particulière aux aînés et sur les raisons de leur visite
- Questionner les visiteurs pour identifier tout facteur de risque

Agent de sécurité stationnaire



Station de désinfectant



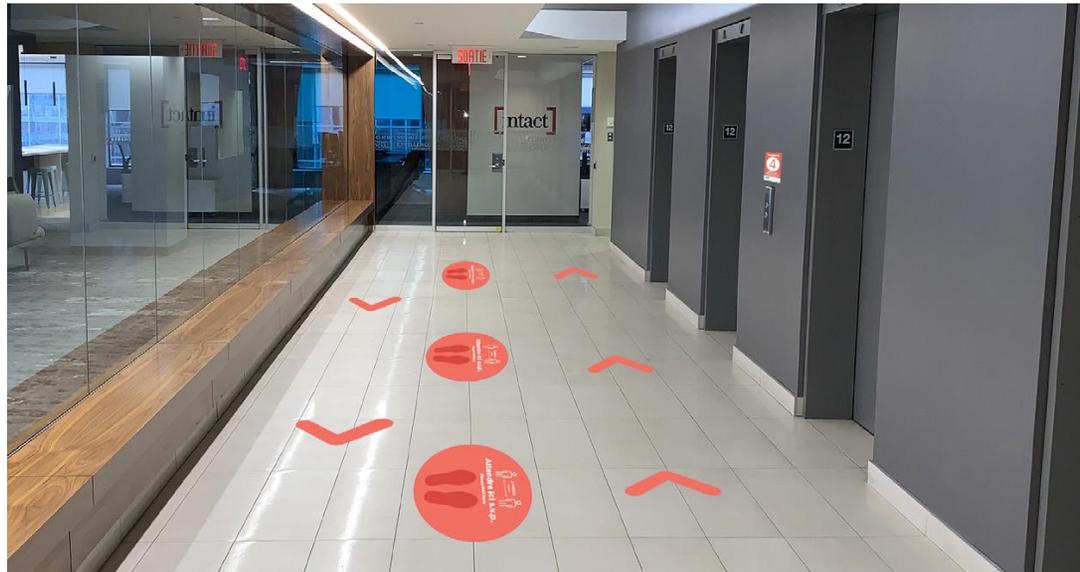
*Images COMINAR

Mettre à la disposition des occupants et visiteurs pour les aires communes, le matériel nécessaire (eau courante, savon, produits de nettoyage et désinfection, solutions hydroalcooliques, poubelles sans contact, mouchoirs jetables, etc.).

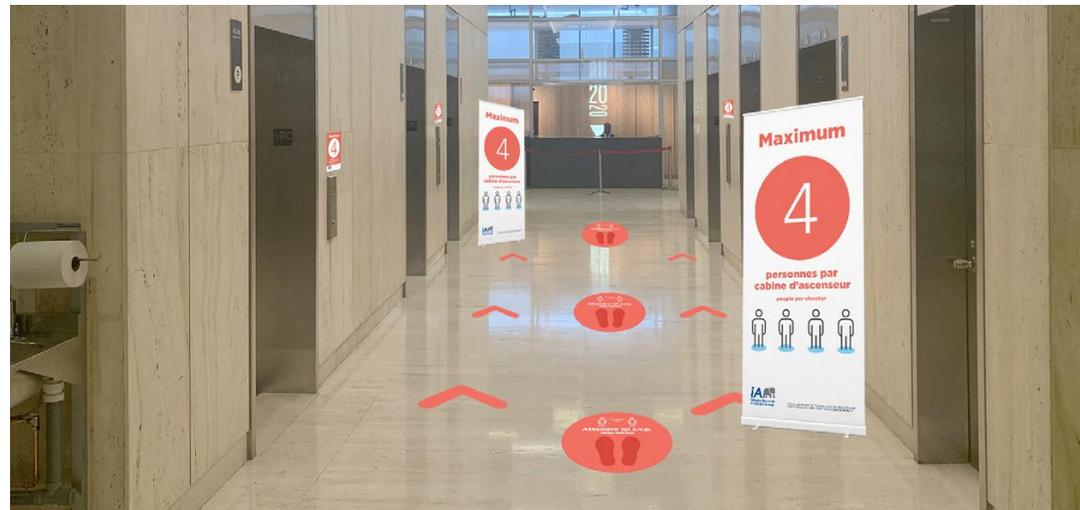


PRÉVOIR DES STATIONS DE LAVAGE DE MAINS OU AVEC SOLUTION HYDROALCOOLISANTES AUX ENDROITS UTILES

*Images : Industrielle Alliance



Les pastilles au sol rappellent également la consigne de distanciation physique.



Des bannières indiquent les nouvelles capacités des cabines d'ascenseur.

*Images : Industrielle Alliance



Les douches et vestiaires de l'immeuble devraient être fermés.

*Images : Industrielle Alliance



Des autocollants peuvent être installés au plancher ou sur les murs pour indiquer le sens de la circulation à l'intérieur du bureau.

**Images : Industrielle Alliance*

PLAN DE FORMATION POUR LES TRAVAILLEURS

Afin de bien accueillir et protéger nos travailleurs, nous mettons en place un programme d'accueil et d'information dans le contexte de la COVID-19. TOUS nos travailleurs seront formés et informés sur les mesures à prendre en conformité avec les directives de la CNESST et les recommandations de la Direction Nationale de la Santé Publique (INSPQ).

Nos formations seront adaptées à chacun de nos secteurs concernés et visent particulièrement à former nos travailleurs dans les secteurs suivants :

- Bureaux
- Entretien et maintenance
- Sécurité
- Préposés à l'accueil

Chacun de ces secteurs aura son plan de formation spécifique en fonction des tâches et environnement de travail.

Nos travailleurs seront informés

- Sur les mesures de lavage de mains,
- Sur le port des EPI,
- Respect de la distance physique de 2 mètres,
- Nouveaux comportements à adopter,
- Questionnaires à répondre quotidiennement sur leur état de santé ,
- Mesures à prendre si une personne présente des symptômes, etc.

Nous nous engageons à accompagner nos travailleurs sur toutes les mesures à prendre afin de travailler dans un environnement de travail sécuritaire et leur fournissons tout équipement utile pour se protéger contre le COVID-19.

De plus, nous informons nos travailleurs sur les changements apporter à leur environnement de travail en ce qui concerne les nouvelles mesures mises en place, incluant toutes nouvelles informations pertinente suivant l'évolution de la situation.

(Veuillez inclure votre Plan de formation spécifique à cette section)

PLAN DE COMMUNICATION

Dans le contexte de la COVID-19, toutes les communications sur les mesures à respecter, les moyens déployés et les services offerts sont communiqués de plusieurs façons et par plusieurs moyens.

Des personnes dédiées ont la responsabilité de veiller à ce que la communication des mesures à prendre pour se protéger ou des instructions à suivre dans le contexte de la COVID-19 soient réalisées de manière efficace et sans délais.

De plus, elles ont la responsabilité de se renseigner et tenir informé l'équipe COVID-19 de tout changement à apporter afin de réagir promptement à toute évolution de la situation, et ce, dépendamment de l'urgence ou de l'évaluation de la situation.

Par communication, on entend l'affichage des consignes à respecter, transmission de diverses informations que ce soit par courriel, téléphonique, panneaux publicitaires ou tout autres moyens électroniques, plateformes web ou numériques, création d'une boîte à outils de communication d'affichage et de signalétique, et ce, tant pour nos travailleurs que nos visiteurs.

Une communication particulière se fait également avec les détaillants et autres partenaires.

Ces plans de communication sont révisés et mis à jour régulièrement afin d'assurer que la documentation, les mesures instaurées sont toujours à jour. Des recommandations sont émises au besoin afin de toujours améliorer les processus mis en place.

(Joindre à cette section votre plan de communication)

(Les employeurs devraient fournir aux employés les dernières nouvelles de l'entreprise, y compris les politiques et procédures révisées, les protocoles de santé et de sécurité et les décisions de continuité des activités qui ont été prises ou qui sont envisagées (p. ex. fermeture temporaire ou maintien en poste) et toute politique des RH concernant la rémunération et les congés.

Les employeurs devront envisager la meilleure méthode de communication et s'assurer d'avoir des listes de contacts exactes. Les employeurs dont la main-d'œuvre est syndiquée devraient suivre les protocoles de la convention collective pour ces communications).

MESURES D'URGENCE EN CAS D'ÉCLOSION DANS UN ÉTABLISSEMENT

Un programme de mesures d'urgence en cas de présence de personnes (travailleurs, visiteurs, détaillants ou autres partenaires) présentant des symptômes du COVID-19 dans l'un des établissements est disponible.

Ce programme est mis à jour régulièrement selon l'évolution de la situation.

Il est déployé et appliqué dans l'une des situations suivantes :

- Personnes présentant des symptômes tels que fièvre, toux, difficulté respiratoire ou perte soudaine de l'odorat.
- Chute ou évanouissement d'une personne et qui pourrait présenter des symptômes du COVID-19.
- Présence d'une personne ou contact d'une personne possiblement infectée au COVID-19

Ce programme contient les informations suivantes :

- Informations générales sur la COVID-19
- Définition d'un milieu de travail avec une menace d'éclosion
- Facteurs pouvant augmenter la chance d'une éclosion dans un milieu de travail
- Rôles du milieu de travail (employeur)
- Recommandations générales
- Outils pour les employeurs
- Procédure de triage des travailleurs
- Mesures à prendre en cas de présence d'une personne qui a des symptômes confirmés ou suspects au COVID-19
- Soutien psychologique pour vos employés
- Ressources pour les employeurs et les travailleurs
- Documents d'information complémentaires

- Prévoir un endroit spécifique dans l'établissement pour isoler un visiteur qui pourrait présenter des symptômes de la COVID-19.
- Prévoir des masques de procédure et autres équipements de protection (lunettes ou visière), gants, afin de pouvoir vous protéger contre le risque d'infection au COVID-19
- Prévoir une liste des ressources à contacter en cas d'urgence et numéros de téléphone.

Si un travailleur ou un visiteur présente des symptômes au COVID-19, l'isoler immédiatement et contacter les ressources : Santé publique, 911 (dépendamment de l'état de santé de la personne) et remplir le questionnaire afin d'identifier des contacts que la personne a eu durant les derniers 48 heures afin d'en informer la santé publique et procéder à l'identification des contacts.

Que faire si un occupant ou un visiteur reçoit un diagnostic positif à la COVID-19 avec les personnes avec qui il a pu être en contact dans les derniers jours ?

- 1)** Établir avec l'occupant ou le visiteur testé positif la liste des personnes avec qui il a été en contact au cours des 14 derniers jours en distinguant ceux avec qui il a été en contact étroit et s'assurer de désinfecter en conséquence (par exemple, le matériel utilisé comme les surfaces de travail, le téléphone, la chaise, etc.).
- 2)** Rencontrer les occupants et les informer qu'un cas de COVID-19 a été confirmé dans l'établissement et que les personnes qui ont été en contact étroit avec le cas déclaré seront rencontrées individuellement.
- 3)** Rappeler aux occupants les informations générales provenant de l'Agence de santé publique du Québec concernant le virus et ses règles de propagation. Les rassurer sur l'absence de contagion « d'objet » à « personne ». Rappeler les règles d'hygiène recommandées : se laver les mains, etc.
- 4)** Informer le personnel de surveiller leur état de santé et de déclarer immédiatement toute apparition de symptômes grippaux même légers.
- 5)** Appliquer les mesures d'isolement:
 - a).** aux employés qui ont été en contact étroit avec le cas déclaré, qu'ils soient ou non symptomatiques ;
 - b).** aux employés qui, dans les jours suivants, deviennent symptomatiques s'ils ont été en contact avec le cas déclaré;
 - c).** dans le doute sur la nature des contacts (étroits ou non) qu'il y a eu entre une personne infectée et une autre personne, placer cette dernière en isolement.

GESTION DE LA SOUS TRAITANCE ET DE LA RÉNOVATION/CONSTRUCTION

Afin d'assurer que l'ensemble de nos sous-traitants œuvrent eux aussi dans un environnement de travail sécuritaire, une liste de vérification est proposée afin que tous respectent les règles de la CNESST et les directives de la Direction nationale de la santé publique.

En plus de leur demander une copie de leur programme cadre de prévention (PCP) en santé et sécurité au travail, vérifier si une annexe concernant la COVID-19 a été incluse au PCP. Cette annexe doit inclure les renseignements suivants :

A) Annexe COVID19 Programme Cadre de Prévention

Tous les ENTREPRENEURS **doivent** fournir une annexe COVID19 à leur Programme cadre de Prévention.

Dans ce document, les principaux éléments suivants doivent s'y retrouver :

- 1) Formulaire journaliers de questions aux travailleurs
- 2) Mesures à prendre si un travailleur présente des symptômes
- 3) Nettoyage et désinfection du chantier (toilettes, roulottes, outils, aires de travail communs)
- 4) Lavages de mains, installations des roulottes de chantiers, toilettes
- 5) Distance physique du 2 mètres
- 6) Ports des EPI
- 7) Affichage au chantier
- 8) Accès au chantier
- 9) Livraisons
- 10) Visite sur les chantiers

B) Formulaire d'engagement des travailleurs

Un formulaire d'engagement signé par les travailleurs présents au chantier qui mentionne que ceux-ci s'engagent à respecter les règles de l'entrepreneur doit être soumis, afin de vous assurer que TOUS les travailleurs présents au chantier connaissent et respectent les nouvelles directives.

C) Questionnaires de ses travailleurs

Un questionnaire quotidien doit être remis à TOUS les travailleurs, AVANT chaque début de journée au chantier afin de contrôler les travailleurs symptomatiques au chantier et éviter une éclosion.

D) Plan en cas d'éclosion sur son chantier

L'entrepreneur doit prévoir ce qu'il fera si des cas de travailleurs avec symptômes du COVID19 sont présents à son chantier : l'isoler, questions à demander au travailleur, quarantaine obligatoire. Voir Guide de l'Employeur.

E) Organisation de son chantier

Mesures Sanitaires : Installations chantiers, EPI, Toilettes, Roulottes de chantier, Affichage, etc.

Si des instructions spécifiques que nous exigeons dans le contexte COVID-19 émises par nos établissements sont nécessaires, nous transmettons l'information à l'entrepreneur.

MÉCANISME DE SURVEILLANCE, AUDITS ET CONTRÔLE (SOUS-TRAITANTS, CONSTRUCTION)

Ce qui doit être contrôlé :

A) Installations sanitaires

S'assurer que l'entrepreneur a prévu en quantité suffisante le nombre de toilettes sur son chantier et qu'il N'UTILISERA PAS CELLES DE NOS ÉTABLISSEMENTS!

Dans le contexte COVID19, les mesures sanitaires visent à éliminer ou à réduire au MAXIMUM les risques de contaminations et de propagation du COVID19.

Si l'accès aux toilettes des immeubles est permis, des toilettes dédiées à ces travailleurs doivent être identifiées et un accès contrôlé doit être prévu. Bien indiquer ces consignes aux entrepreneurs et s'assurer que l'information soit bien transmise et comprise par l'ensemble des travailleurs.

B) Accès au chantier (Travailleurs, livreurs, etc.)

L'entrepreneur doit délimiter et clôturer son chantier, afin de faire en sorte qu'il n'y ait qu'un seul point d'accès par l'ensemble DE TOUS LES TRAVAILLEURS au même endroit, ainsi que des visiteurs (Inspecteurs, professionnels, etc.).

De plus, il doit délimiter une aire de livraison sur son chantier afin d'éviter tout autre point d'accès au chantier qu'il ne pourrait contrôler.

C) Contrôle et surveillance : Audits, Documentation, Moyens d'évaluation, Sous-traitance, Livraisons

- Effectuer des AUDITS réguliers aux différents chantiers et noter ces audits. Transmettre les résultats des audits aux entrepreneurs.
- Des grilles d'audits précises doivent être utilisées.
- Ne pas s'adresser à des travailleurs sauf pour la cueillette d'informations. (Notion de maîtrise d'œuvre).
Sauf en cas de danger imminents.
- S'assurer que les mesures mises en place par l'entrepreneur soient transmises à tous leurs sous-traitants de la part de l'entrepreneur (ou maître d'œuvre).
- Exiger que la documentation nous soit transmise de façon hebdomadaire au minimum. (Formulaires d'engagement, Résumés des résultats des questions journalières aux travailleurs).
- Exiger que la livraison des matériaux se fasse toute aux mêmes endroits, afin de limiter les accès non contrôlés.

Mesures disciplinaires et sanctions

Ne pas hésiter à imposer des mesures disciplinaires aux entrepreneurs en cas de non-respect des règles. Il ne s'agit que d'un cas de travailleur asymptomatique qui circule dans des endroits non autorisés ou non contrôlés pour faire naître une éclosion ou débiter une propagation dans les immeubles de bureaux.

LIVRAISON ET RÉCEPTION DES MARCHANDISES

Comme l'a indiqué l'Agence de la santé publique du Canada, le coronavirus ne survit généralement pas sur les surfaces. Le risque de propagation par les produits expédiés ayant passé quelques jours ou semaines à la température ambiante est très faible. Il n'y a aucun risque connu que le coronavirus se propage par les colis ou les paquets.

Les livreurs sont informés qu'ils doivent déposer les colis au sol en présence du client, sans remise en main propre et en respectant la distanciation physique minimale de 2 mètres dans la mesure du possible.

Les livreurs reçoivent du nettoyant sans rinçage (solution hydroalcoolique à au moins 60 %) pour se nettoyer les mains entre chaque livraison.

Affichage aux endroits névralgiques (ex. : dans le stationnement, aux portes d'entrée et aux quais de livraison) de l'immeuble à bureaux des consignes à respecter pour les livreurs (ex. : circulation, consignes de lavage des mains à l'entrée de l'établissement, distance physique, hygiène respiratoire).

Tous les livreurs seront informés de nos protocoles de réceptions/expéditions de marchandises. Nous nous assurons de communiquer avec tous les transporteurs afin de bien les informer des mesures entreprises dans le contexte de la COVID-19.



Procédures pour la réception et l'expédition des marchandises :

- Planifier une zone pour mettre la marchandise en quarantaine avant de procéder à l'entreposage en fonction de la viabilité du coronavirus sur les différentes surfaces
- Planifier des équipes de travail stables afin de minimiser des interactions avec les travailleurs externes (livreurs, camionneurs, etc.)
- Donner accès à l'entrepôt qu'aux personnes autorisées seulement (ex. : installer une affiche)
- Planifier les tâches pour les livreurs et fournisseurs afin de déposer les marchandises dans une zone prévue pour éviter les allées et venues dans l'entrepôt
- Entreposer les marchandises sur une surface propre en respectant la distance de 2 mètres entre individus
- Prévoir des méthodes de travail comme par exemple dans les corridors étroits, prévoir un sens unique ou prévoir d'y circuler une seule personne à la fois)
- Éviter le plus possible les échanges de papiers et la signature de documents (ex. : bordereaux de commandes)

Si toutefois une signature est requise, prendre les précautions suivantes :

- Déposer les documents sur une surface propre pour les transmettre et les récupérer en respectant la distance de deux mètres entre les individus. Ne pas toucher inutilement les documents
- Signer le document avec son propre stylo
- Se laver les mains
- Privilégier l'utilisation de documents numériques et limiter le partage de documents papier
- Ne pas échanger les crayons, les lecteurs de code-barres ou les autres outils de travail
- Nettoyer et désinfecter régulièrement le matériel commun selon les consignes du milieu

Pour la livraison des marchandises à d'autres commerces

- Respecter les consignes des différents commerces et les règles de distance physique
- Vous laver les mains après avoir quitté

Pour la manutention des charges

- Mettre un distributeur de gel hydroalcoolique (entre 60-70 %) ou installer un PLM (poste de lavage des mains) aux endroits stratégiques.
Ex. : à l'entrée de la zone de réception, près des zones de manutention, etc.
- Éviter de porter les mains au visage et se laver les mains après avoir manipulé les boîtes
- Si possible, utiliser des gants à usage unique qui conviennent à la situation et en respectant le protocole suivant :
 - 1) Une paire de gants pour chaque activité de travail
 - 2) Disposer des gants dans le contenant à déchets à proximité
 - 3) Se laver les mains avec de l'eau et du savon ou un gel hydroalcoolique (entre 60-70 %)

Attention !

Les gants ne dispensent pas du lavage des mains

Ne pas stocker les gants dans les poches ou hors de la boîte de gants

La réutilisation des gants jetables n'est pas recommandée

Pour l'utilisation de gants de manutention

Analyser la situation où les gants de manutention sont réellement requis dans le contexte actuel

Attribuer une paire de gants par personne et les identifier

Se laver les mains avant et après le port des gants avec de l'eau et du savon ou un gel hydroalcoolique (entre 60-70 %)

Après utilisation, déterminer un rangement pour la paire de gants de chaque magasinier



Nettoyage et Désinfection

- Nettoyer à chaque quart de travail ou lors de tout changement de travailleurs les surfaces fréquemment touchées, avec les produits d'entretien utilisés en suivant les consignes du fabricant
- Pour les équipements tels que chariots, chariots élévateurs, transpalettes manuels ou électriques, porter une attention particulière au nettoyage et à la désinfection des poignées, du volant, du timon et des commandes hydrauliques
- Les nettoyer et les désinfecter après utilisation avec un linge jetable ou réutilisable avec des linges réutilisables et il faut prévoir du matériel et le laver chaque jour.
- Pour les équipements dédiés (ex. : chariots utilisés par une seule personne), les nettoyer et les désinfecter après chaque quart de travail

Entretien des vêtements de travail

- À la fin du quart de travail, retirer les vêtements de travail au vestiaire
- Si cela est impossible, les retirer le plus rapidement possible dès votre arrivée à la maison en évitant des arrêts intermédiaires
- Éviter de secouer les vêtements de travail et se laver les mains après les avoir retirés
- Prendre une douche après avoir retiré ses vêtements est recommandé
- Laisser vos vêtements dans un sac fermé ou procéder au nettoyage avec un détergent habituel et de l'eau chaude



Liens pertinents

Liste des produits désinfectants

Consulter au besoin les listes produites par Santé Canada (<https://www.canada.ca/fr/sante-canada/services/medicaments-produits-sante/desinfectants/covid-19.html>) ou

l'Environmental Protection Agency (<https://www.epa.gov/pesticide-registration/list-n-disinfectants-use-against-sars-cov-2>)

BESOIN DE PARLER ?

ON VOUS ÉCOUTE

Lignes d'écoute dans le contexte de la COVID-19

Pour autres ressources, veuillez consulter : <https://www.211qc.ca/soutien-psychosocial/lignes-ecoute-lignes-aide>

Adultes-général	
TEL-AIDE MONTRÉAL Service d' <u>écoute</u> téléphonique gratuit, anonyme et confidentiel, en français et en anglais par bénévoles formés. 24hrs/24 mais plus de disponibilités entre 7h00 à 23h00. 7 jours. *Contexte de Covid-19, plus de bénévoles en français.	(514) 935-1101
TEL-ÉCOUTE <u>Écoute</u> et orientation par bénévoles formés. Gratuit et confidentiel. 10h00 à 22h00, 365 jours.	(514) 493-4484
ÉCOUTE-ENTRAIDE Service d' <u>écoute</u> téléphonique gratuit, anonyme et confidentiel par des bénévoles formés. 8h00 à minuit, 7 jours.	(514) 278-2130
PRACOM *Écoute téléphonique temporaire par des intervenants, mise sur pied dans le cadre du contexte du Covid-19, pour adultes. Lundi au jeudi 9h00 à 20h00 Vendredi 9h00 à 16h00	(514) 527-6766
PRO-GAM *Nouveau dans le cadre du contexte du Covid-19. 1 à 3 rencontres de télé-psychothérapie <u>gratuites</u> aux adultes de Montréal (français et anglais) qui vivent des tensions conjugales et familiales durant les mesures d'urgence.	(514) 270-8462 info@pro-gam.ca

SERVICE DE PSYCHOTHÉRAPIE-CENTRE ST-PIERRE

*Un service temporaire d'écoute/soutien téléphonique ponctuel par des psychothérapeutes, auprès des personnes et des couples du Grand Montréal.

GRATUIT

Lundi 9h00 à 13h00 : français, anglais, espagnol

Lundi 13h00 à 17h00 : français, espagnol

Mardi 9h00 à 13h00 : français

Mardi 13h00 à 17h00 : français, anglais, arabe

Mercredi 9h00 à 13h00 : français, anglais

Mercredi 13h00 à 17h00 : français

Jeudi : 9h00 à 13h00 français, anglais

Jeudi 13h00 à 17h00 : français, anglais, espagnol, portugais, polonais Vendredi

9h00 à 17h00 : français

(514) 315-3656

CITRAC-Corporation internationale des thérapeutes en relation d'aide du Canada

*Nouveau dans le cadre du contexte du Covid-19. Service de psychothérapie gratuite par téléphone ou vidéoconférence. Jusqu'à 3 séances gratuites.

covid_aide@citrac.ca

Aînés et proches aidants d'aînés

TEL-AÎNÉS MONTRÉAL- 60 ans et plus et proches aidants

Services d'écoute et références par bénévoles formés.

Gratuit et confidentiel. 10h00 à 22h00, 365 jours.

(514) 353-2463

LIGNE AIDE ABUS AÎNÉS

Intervenants spécialisés. Abus, intimidation, maltraitance. Aide aux personnes âgées qui subissent ou aux personnes qui sont témoins (proches, voisins, intervenants, commerçants, etc.).

Français, anglais. On peut laisser message confidentiel si en attente ou attendre en ligne. 8h00 à 20h00, 7jours.

1 888 489-2287

Parents

LIGNE-PARENTS

Soutien par intervenants par téléphone : 24hrs/24, 365 jours/année;
par clavardage en direct : 2h du matin et 22h30 et par courriel
Beaucoup d'infos sur leur site internet

1 800 361-5085

PREMIÈRE RESSOURCE

Soutien par intervenantes par téléphone, clavardage et courriel (non urgent) pour parents et les jeunes.
Lundi au vendredi 9h00 à 16h30, septembre à juin.

(514) 525-2573

Enfants et jeunes

TEL-JEUNES

Soutien par intervenantes, 24 heures, 365 jours, par téléphone, texto, clavardage, courriel.

**1 800 263-2266 Texto :
(514) 600-1002**

JEUNESSE J'ÉCOUTE

Soutien par intervenantes, 24 heures, 365 jours, par téléphone, texto ou clavardage. Français et anglais. *Beaucoup d'infos sur leur site internet dont sur Covid-19

1 800 668-6868

JAMAIS SEUL/NEVER ALONE :

Un service d'information et d'aiguillage créé par Head & Hands pour soutenir les jeunes de Montréal lors de l'éclosion de la COVID-19. Pour toute personne ayant besoin d'informations ou de ressources basées à Montréal peut accéder à la conversation par appel, texte ou message instantané. Les opérateurs de chatline (qui sont des bénévoles) peuvent fournir des réponses aux questions courantes et vous orienter vers des ressources pour d'autres types d'assistance. Ne peuvent pas fournir de conseils médicaux ou autres.

Actuellement, du lundi au vendredi, de 16h00 à 19 00.

**Français :
(438) 700-3352
Anglais :
(438) 799-8315**

Situations de crise	
<p>SOS Violence conjugale</p> <p>Soutien téléphonique par intervenantes français, anglais, par ATS pour personnes sourdes ou encore par courriel. Anonyme 24hrs/24, 7 jours</p> <p>Aux victimes de violence conjugale et à l'ensemble des personnes concernées par cette problématique.</p>	<p>1 800 363-9010</p>
<p>CENTRES DE CRISE</p> <p>L'intervention téléphonique par des intervenantes, en service 24/7, permet de désamorcer la crise et d'accueillir les émotions (peur, colère, anxiété, etc.).</p>	<p>Sud-Ouest : Centre L'Autre Maison (514) 768-7225</p> <p>Centre-Sud : Centre de crise Le Transit (514) 282-7753</p>
<p>SUICIDE-ACTION MONTRÉAL</p> <p>Services par intervenantes aux personnes suicidaires, à leur entourage, aux proches, aux personnes endeuillées, aux organismes touchés par le suicide (post-prévention), aux intervenantes et aux sentinelles. 24/7</p>	<p>1 866 277-3553</p>

Autres	
<p>TEL ÉCOUTE : LE DEUIL</p> <p>Le deuil : En parler pour mieux le vivre</p> <p>Ligne d'<u>écoute</u> gratuite qui s'adresse à toutes les personnes vivant un <u>deuil</u> à la suite du décès d'un proche.</p>	<p>1-888 LE DEUIL</p> <p>1-888-533-3845</p>
<p>INFO-AIDANT (LIGNE D'INFORMATION)</p> <p>Service téléphonique et par courriel professionnel, confidentiel et gratuit offert par l'Appui et qui s'adresse aux proches aidants d'aînés et à leur entourage, aux intervenants et aux professionnels de la santé. Écoute, infos et références. Français, anglais. Lundi au vendredi, 8h00 à 20h00.</p>	<p>1-855-852-7784</p>