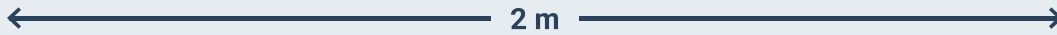




CORONAVIRUS (COVID-19)

Mesures de prévention pour la santé des travailleurs et des travailleuses

LA DISTANCIATION SOCIALE, C'EST L'AFFAIRE DE TOUS :



Au travail, de l'arrivée
à la sortie



Pendant les pauses
et l'heure du dîner



Utilisez les moyens
technologiques appropriés
afin de limiter les contacts
physiques



Évitez le contact direct
pour les salutations
et privilégiez l'usage
de pratiques alternatives

LES MESURES D'HYGIÈNE AUSSI :



Lavez fréquemment
vos mains pendant
20 secondes



Éternuez et tousez
dans votre coude



Jetez vos mouchoirs
dès l'utilisation



Ne partagez pas les outils,
sinon, désinfectez-les
entre chaque utilisation

EMPLOYEURS, ASSUREZ-VOUS ÉGALEMENT DE :



Planifier les tâches afin de
respecter la distanciation
sociale de 2 mètres



Nettoyer régulièrement
les surfaces fréquemment
touchées



Rendre disponibles de l'eau
et du savon

Ligne d'information COVID-19 :
1 877 644-4545

Pour joindre un inspecteur de la
CNESST : **1 844 838-0808**

DC900-1076 (2020-04)

Liste de vérification quotidienne – COVID-19



Reprise des travaux sur les chantiers de construction

QUESTIONS	OUI	PRÉCISIONS
Est-ce que l'employeur vérifie l'état de santé des travailleurs arrivant sur le chantier ?	<input type="checkbox"/>	
Est-ce que les travailleurs sont informés de quitter le chantier s'ils présentent un des symptômes ?	<input type="checkbox"/>	
Est-ce que l'employeur a planifié les travaux pour respecter la distanciation sociale ?	<input type="checkbox"/>	
Est-ce que la distanciation sociale est respectée lors de l'entrée-sortie du chantier, lors des pauses, lors des repas ?	<input type="checkbox"/>	
Est-ce que des toilettes sont accessibles sur le chantier ?	<input type="checkbox"/>	
Est-ce que les toilettes sont nettoyées deux (2) fois par quart de travail ?	<input type="checkbox"/>	
Est-ce que la table de la salle à manger est nettoyée avant et après chaque utilisation ?	<input type="checkbox"/>	
Est-ce que la salle à manger est nettoyée chaque jour ?	<input type="checkbox"/>	
Est-ce qu'il y a présence d'eau et de savon pour se laver les mains ?	<input type="checkbox"/>	
Est-ce que le taux d'occupation de la salle à manger et des autobus pour le transport des travailleurs est de 50 % ?	<input type="checkbox"/>	
Est-ce que les outils partagés ou les postes de travail (véhicules) sont nettoyés après chaque passation ?	<input type="checkbox"/>	

Date : _____ Signature : _____

Ligne d'information COVID-19 :

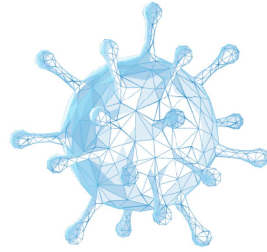
1 877 644-4545

Pour joindre un inspecteur de la CNESST :

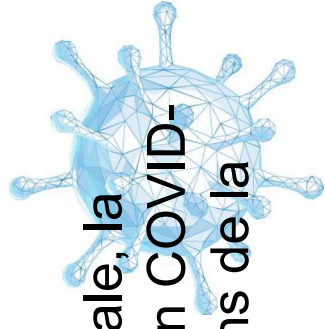
1 844 838-0808

COVID-19 : POUR UNE RELANCE SÉCURITAIRE DES CHANTIERS DE CONSTRUCTION

Louise Neveu, CRHA
Conseillère et formatrice en SST



En conformité avec le Guide COVID-19 – Chantiers de construction de la de la CNESST



À la demande du ministre du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale, la CNEST a créé un comité tactique CNEST – chantiers de construction COVID-19 afin de partager les bonnes pratiques dans le respect des orientations de la santé publique.

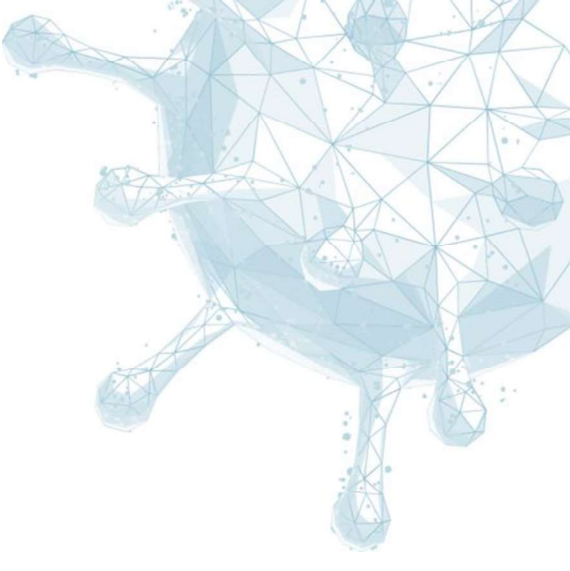
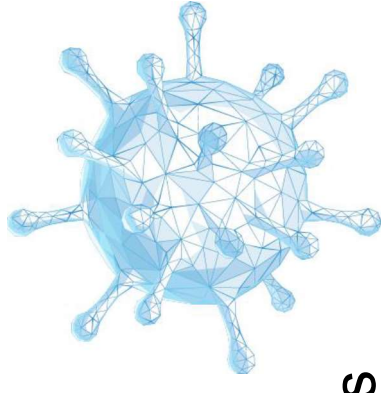
Cette conférence présente les consignes du *Guide* publié par la CNEST et visant à réduire les risques de contamination des travailleurs à la COVID-19 lors de la reprise du travail.

Des informations issues des « *Recommandations intérimaires à l'intention des travailleurs sur les chantiers de construction* » de l'INSPQ ont été utilisées pour compléter ou illustrer des consignes du Guide de la CNEST

En conformité avec le Guide COVID-19 – Chantiers de construction de la de la CNEST

Déroulement de la présentation

1. Les fondements légaux des mesures de prévention
2. Des mesures de prévention dès l'arrivée des travailleurs
3. Les mesures de distanciation
4. Les mesures d'hygiène
5. Les équipements de protection... lorsque requis
6. La planification des mesures de prévention



Les fondements légaux des mesures de prévention

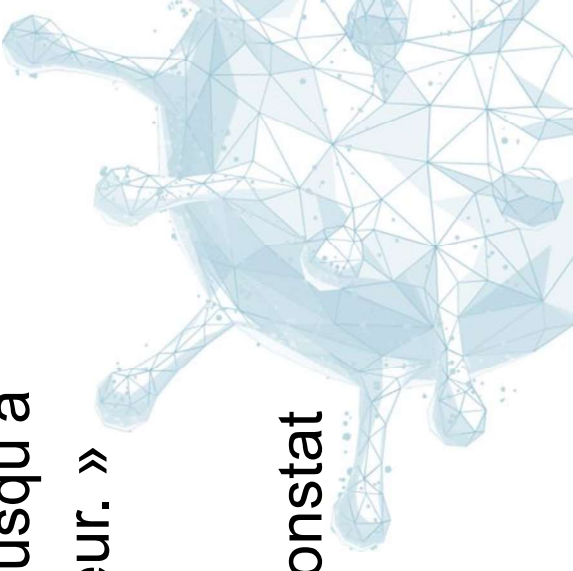
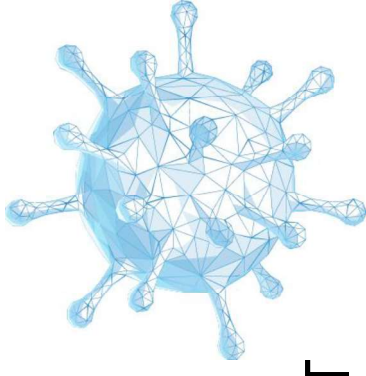
La *Loi sur la santé et la sécurité du travail* indique que l'employeur doit prendre toutes les mesures nécessaires pour protéger la santé et assurer la sécurité et l'intégrité physique du travailleur.

Quant aux travailleurs, il leur appartient de prendre les mesures nécessaires pour protéger leur santé, leur sécurité et leur intégrité physique, et de veiller à ne pas mettre en danger la santé, la sécurité ou l'intégrité physique des autres personnes qui se trouvent sur les lieux de travail ou à proximité de ceux-ci.



Les fondements légaux des mesures de prévention

- « Dans l'éventualité où un milieu de travail ne respecterait pas les lignes directrices émises par le gouvernement et que l'employeur ne prendrait pas en charge le risque biologique lié à la COVID-19, un inspecteur de la CNESST pourrait exiger la fermeture de ce milieu de travail jusqu'à ce que des correctifs soient apportés par l'employeur. »
- « Les contrevenants sont susceptibles d'avoir un constat d'infraction. »



Des mesures de prévention dès l'arrivée des travailleurs

Effectuer une vérification quotidienne de l'état de santé de tous les travailleurs en posant les 3 questions suivantes :

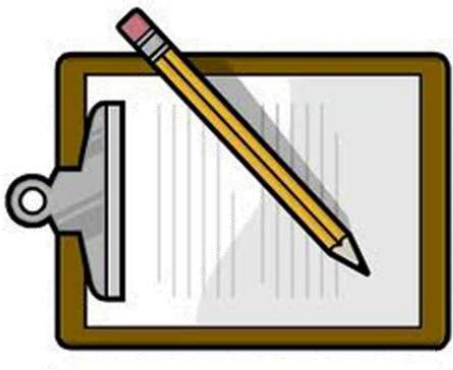
- ✓ Y a-t-il un des symptômes : toux, fièvre, difficultés respiratoires, perte soudaine de l'odorat?
- ✓ Revient-il d'un voyage à l'extérieur du pays depuis moins de 2 semaines?
- ✓ Est-il en contact avec une personne atteinte de la COVID-19?

Advenant un OUI à l'une de ces questions, l'employé doit retourner et rester chez lui et composer le 1 877 644-4545.



2. Des mesures de prévention dès l'arrivée des travailleurs

Les réponses à ces questions sont de **nature confidentielle**. L'employeur doit prendre les moyens pour assurer la confidentialité.



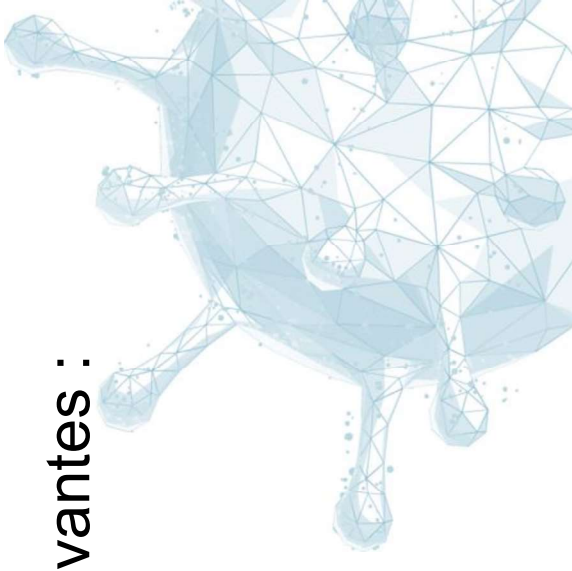
Apparition de symptômes pendant le quart de travail

- ✓ **Tout employé** doit être informé que s'il montre des symptômes de la COVID-19 pendant son quart de travail, il doit retourner à la maison.



3. Des mesures de distanciation

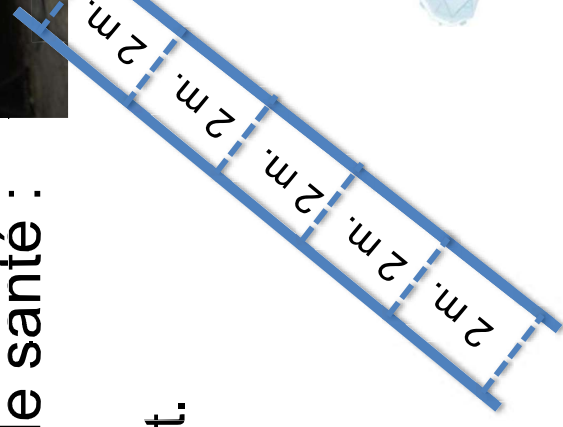
- **Point de départ :**
L'employeur doit faire **tout ce qui est possible** pour **planifier les travaux** en respectant la distanciation de 2 mètres.
(Il existe des exceptions!)
- Porter une attention particulière aux situations suivantes :
 - a) L'arrivée au chantier
 - b) Les pauses
 - c) Les repas
 - d) La sortie du chantier



Des mesures de distanciation

Une distance de 2 m doit être maintenue, entre autres, dans les situations suivantes :

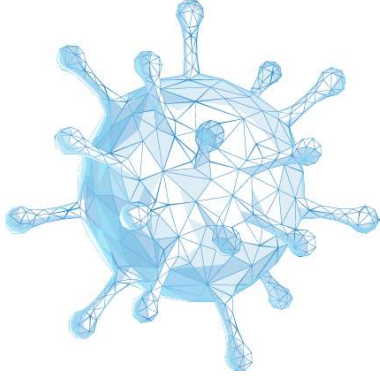
- **À l'arrivée** des travailleurs sur le chantier et lors du questionnement sur l'état de santé :
 - ✓ Attention aux goulots d'étranglement.
 - ✓ Éviter les files de personnes rapprochées.
 - ✓ Installer des repaires de distances.



Des mesures de distanciation

Une distance de 2 m doit, entre autres, être maintenue dans les situations suivantes :

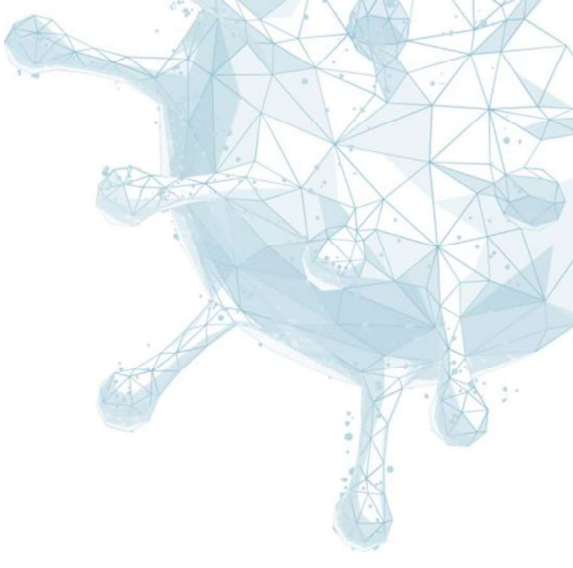
- **Durant les travaux :**
 - ✓ Planifier la répartition des travaux dans le temps pour éviter la présence d'un grand nombre de travailleurs au même endroit.
 - ✓ Lorsque possible, conserver les mêmes travailleurs dans une équipe.
 - ✓ Garder le moins de travailleurs possible dans ces équipes.



Des mesures de distanciation

Une distance de 2 m doit être maintenue, entre autres, dans les situations suivantes :

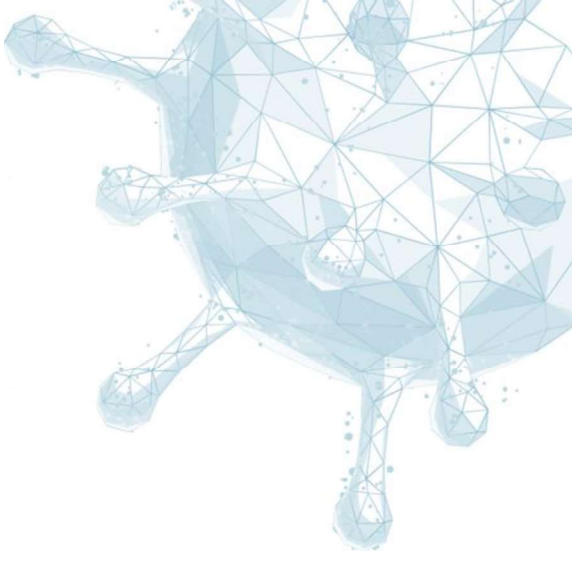
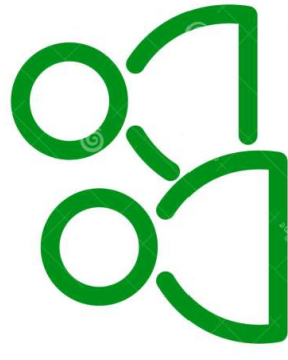
- **Durant les travaux :**
 - ✓ Si la distanciation n'est pas possible pour plus de 15 minutes sans barrière physique, des mesures doivent être prises pour assurer la protection des travailleurs (EPI).



Des mesures de distanciation

Une distance de 2 m doit être maintenue, entre autres, dans les situations suivantes :

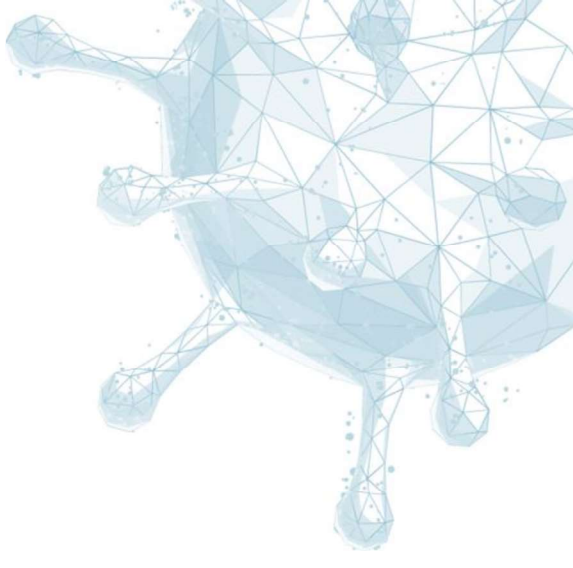
- **Durant les travaux :**
 - ✓ Transport : 2 travailleurs maximum par véhicule.
 - ✓ Transport d'un secteur à l'autre du chantier : réduire le taux d'occupation à 50 % :
 - Aménagez l'espace pour respecter la distanciation.
 - Condamnez certains bancs, alterner 1 banc sur 2.
 - Prévoyez des transports plus fréquents ou des véhicules plus grands.
 - ✓ Évitez les réunions en personne : privilégiez le téléphone ou le Web.



Des mesures de distanciation

Une distance de 2 m doit être maintenue, entre autres, dans les situations suivantes :

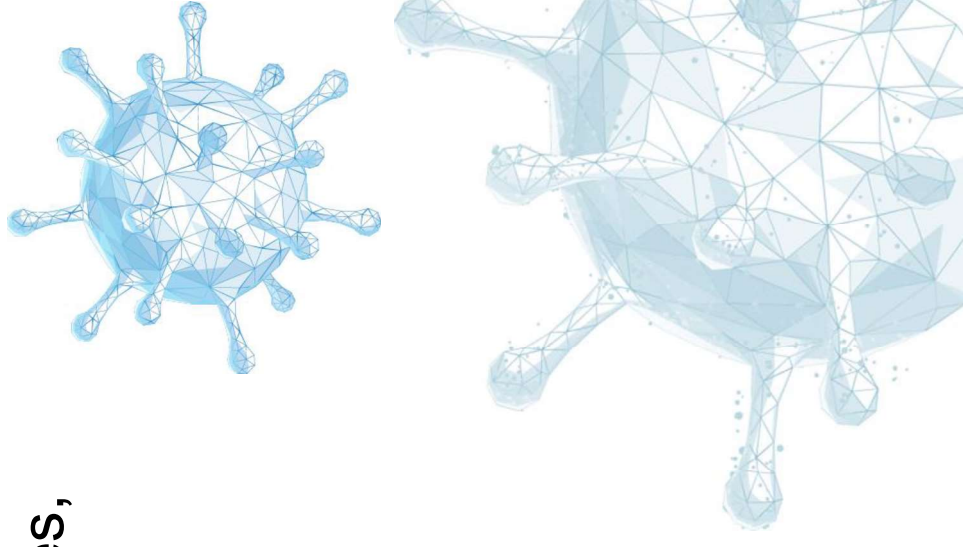
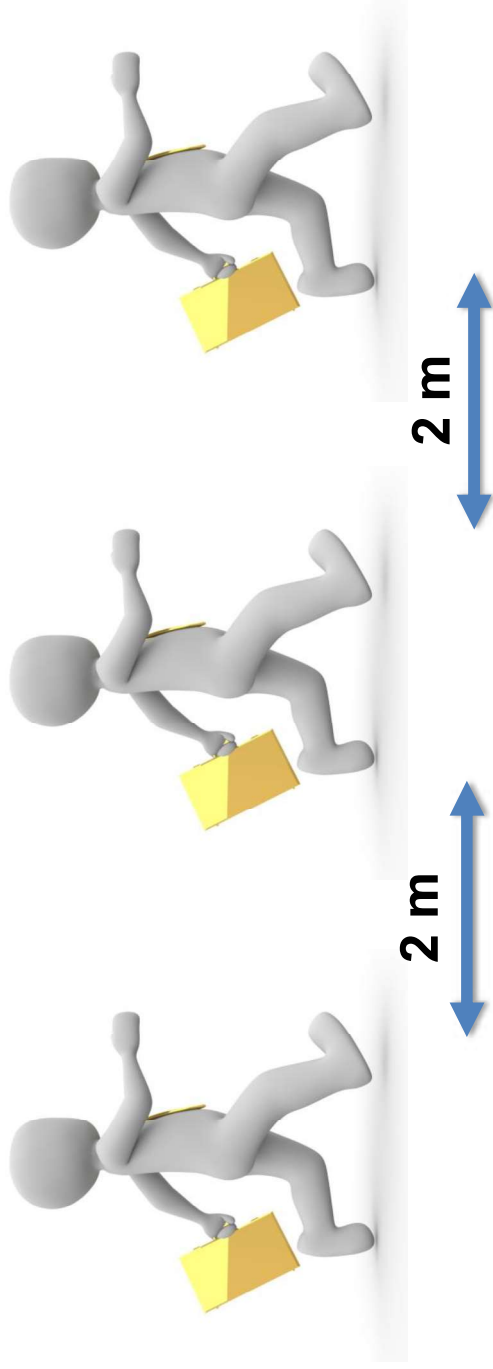
- **Lors des pauses et des périodes de repas :**
 - ✓ Éviter les rassemblements. Réduisez le taux d'occupation à 50 %.
 - ✓ Maintenir la distanciation lors de ces périodes :
 - Aménagez les espaces (retrait de chaises, disposez les tables autrement, ajout de roulettes, etc.).
 - Ajoutez des séquences de pauses et de repas.
 - Répartissez des équipes pour ces périodes.



Des mesures de distanciation

Une distance de 2 m doit être maintenue, entre autres, dans les situations suivantes :

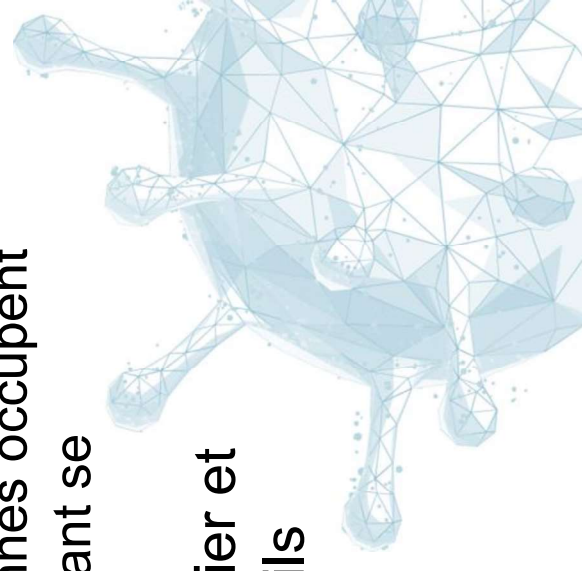
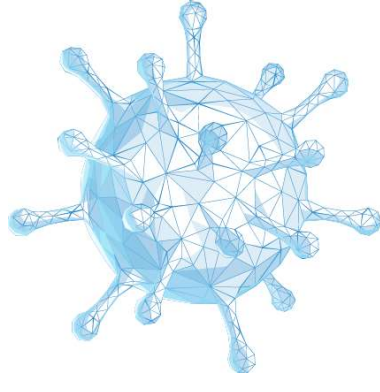
- **À la sortie des personnes du chantier.**



Des mesures de distanciation

Une distance de 2 m doit être maintenue, entre autres, dans les situations suivantes :

- **Les espaces partagés :**
 - ✓ Bureaux, accueil/réception, gardiens, espaces de formation, etc.
 - ✓ Réduire le taux d'occupation à 50 % lorsque des personnes occupent le même espace (prévoir le nombre de personnes pouvant se présenter dans ces locaux).
 - ✓ Éviter que des personnes partagent le même mobilier et les mêmes équipements (claviers, crayons, appareils de communication, etc.) durant un quart de travail.
 - ✓ Installer des séparations physiques, si possible.



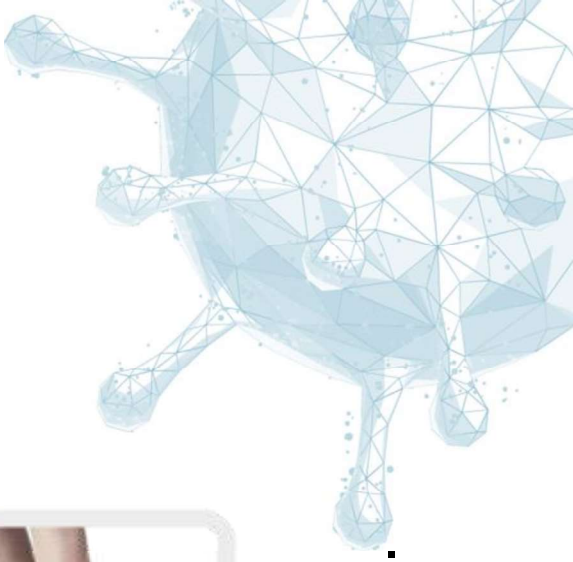
Des mesures de distanciation

- **Véhicules de fonction et machinerie lourde :**
 - ✓ Présence de 2 travailleurs ou plus :
 - Privilégier les équipes stables, dans un même véhicule, pour limiter la multiplication des interactions.
 - Conserver les mêmes positions (conducteur, opérateur, copilote, assistant pour tout le quart de travail) si possible.
 - Éviter le partage de matériel et d'équipements (tablettes, crayons, appareils de communication, etc.).



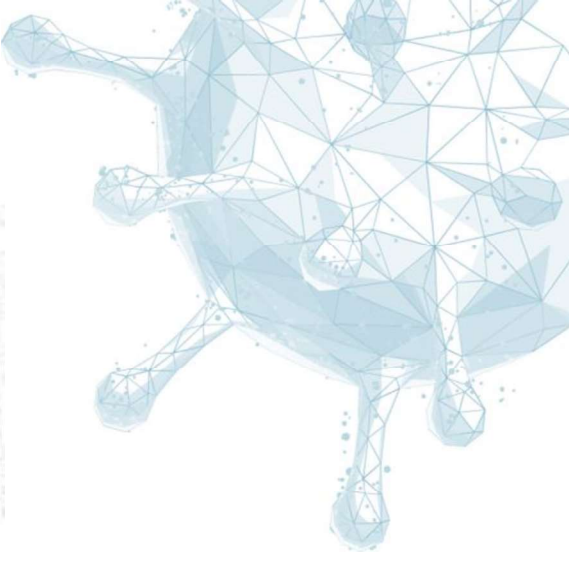
Des mesures d'hygiène

- Disponibilité de moyens permettant aux employés de se laver les mains sur le chantier ➔ **OBLIGATION**
- Lavage des mains obligatoire :
 - ✓ En arrivant sur le lieu de travail
 - ✓ Avant et après les pauses
 - ✓ Avant et après les repas
 - ✓ Avant de fumer
 - ✓ Lors du passage aux toilettes
 - ✓ En quittant le lieu de travail
- La promotion du lavage des mains est une priorité.
- Utilisation d'unités mobiles de nettoyage.



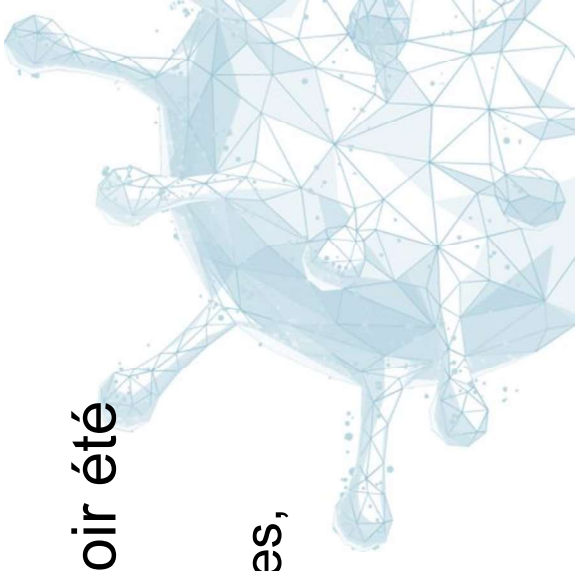
Des mesures d'hygiène

- Toilette à la disposition des travailleurs :
 - ✓ Si + de 25 travailleurs : toilette à chasse + lavabo.
 - ✓ Si - de 25 travailleurs : toilette sèche peut être utilisée.
- Savon ou substance nettoyante.
- Séchoir à main, essuie-main ou serviettes papier.
- Poubelle si utilisation de serviettes de papier.
- Affiche indiquant que l'eau n'est pas potable.



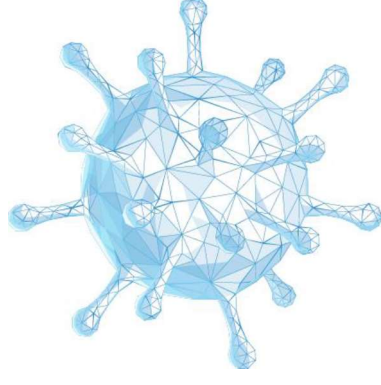
Des mesures d'hygiène

- Nettoyage des toilettes et lavabos au moins 2 fois par quart de travail :
 - ✓ Au milieu du quart
 - ✓ À la fin du quart de travail
- Nettoyage de toutes les surfaces susceptibles d'avoir été touchées par le personnel :
 - ✓ Poignées de porte, rampes d'escalier, claviers, téléphones, tiroirs de classeur et son pourtour
 - ✓ Dessus de poubelle et vidange des poubelles



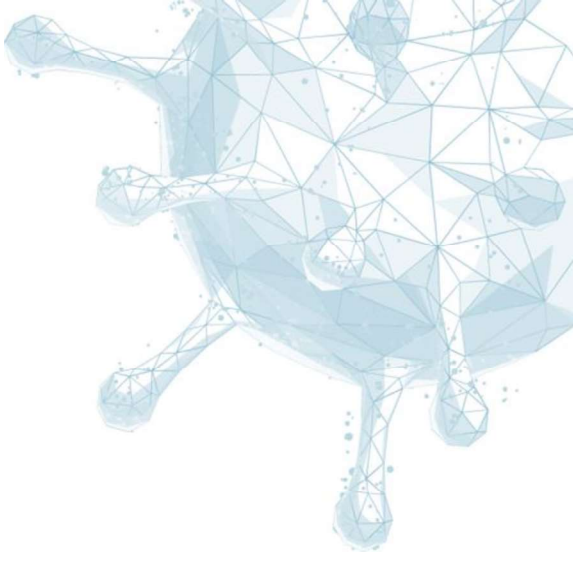
Des mesures d'hygiène

- **Spécifiquement pour la salle à manger :**
 - ✓ Déjà en vigueur dans le CSTC (art. 3.2.9) :
 - Si 10 travailleurs pendant + de 7 jours = présence d'un local pour les repas.
 - ✓ Tables avec surface facilement lavable (plastique ou surface lisse)
 - ✓ Nettoyage des tables avant et après chaque utilisation.
 - ✓ Nettoyage de la salle à manger et des appareils (frigo, micro-onde, chaises, poignées, etc.) à chaque quart de travail.
 - ✓ Interdit d'entreposer : outils, équipements ou matériaux.



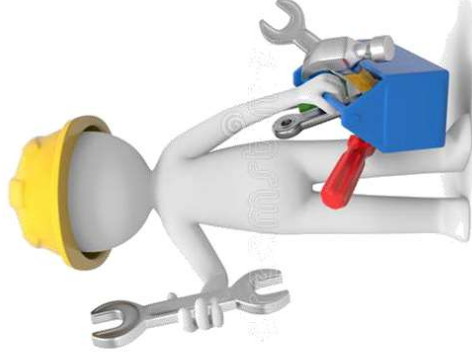
Des mesures d'hygiène

- Prévoir un espace entre les vêtements suspendus sur les crochets, dans la roulotte.
- Retirer les gants de travail avant d'entrer dans l'espace réservé aux repas et pauses :
 - ✓ Les déposer dans un sac ou un contenant que l'on peut refermer.

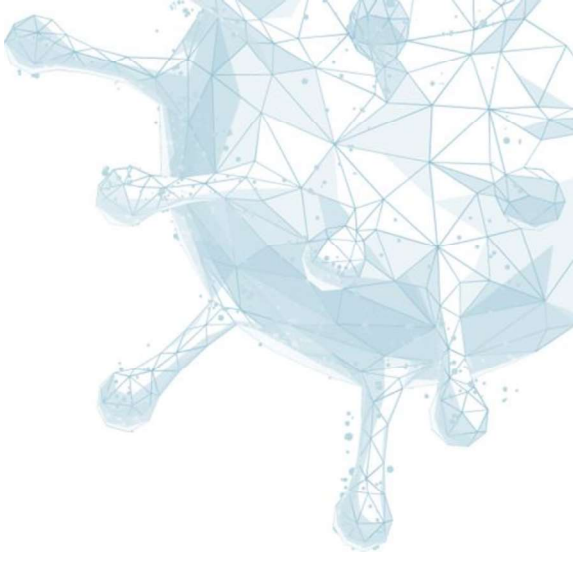


Des mesures d'hygiène

- **Nettoyage des outils :**

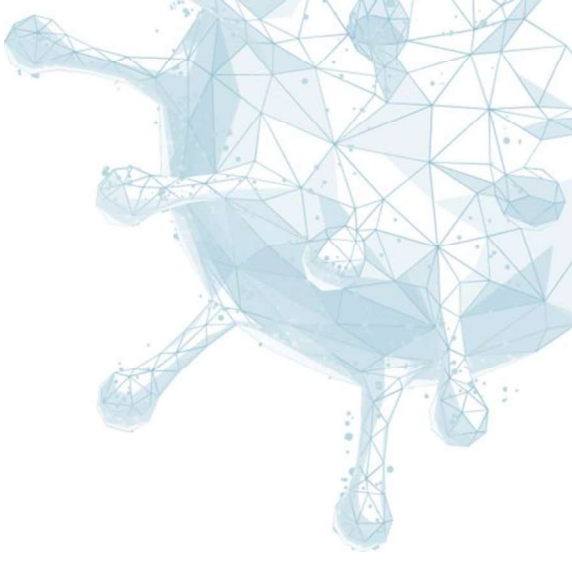
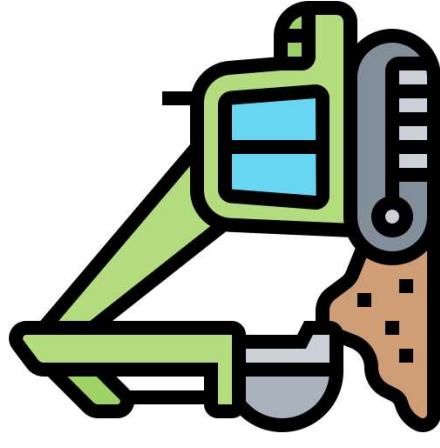


- ✓ Désinfection des outils entre chaque passation.
- ✓ Désinfection des outils partagés à chaque quart.
- ✓ Les gants ne sont pas une protection contre la COVID-19 : évitez de porter les gants ou les mains au visage!



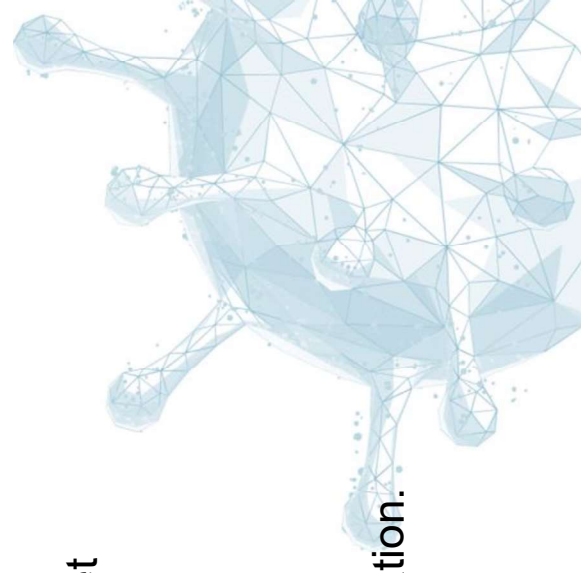
Des mesures d'hygiène

- **Véhicules de fonction et machinerie lourde :**
 - ✓ Nettoyer régulièrement durant le quart de travail, avant de manger (si le repas se prend dans le véhicule) et à la fin du quart de travail.
 - ✓ Nettoyer avant la passation si une rotation opérateur-assistant ou conducteur-copilote devient nécessaire :
 - Tableau de bord
 - Volant
 - Manettes
 - Levier de transmission
 - Poignées du véhicule (intérieur et extérieur)
 - ✓ Retirer les gants de travail avant d'entrer dans le véhicule et déposez-les dans un sac ou contenant que l'on peut refermer.



Des mesures d'hygiène

- **Manipulation et échange de documents :**
 - ✓ Limiter la manipulation et l'échange de documents (plans, devis de construction, bons de commande pour réception de matériaux)
 - ✓ Si des documents sont requis :
 - Poser les documents sur une surface propre pour consultation et annotation.
 - Maintenir un distance de 2 m avec l'interlocuteur.
 - Ne pas partager les stylos.
 - Prévoir des stylos à laisser aux intervenants, au cas ou.
 - Déposer les documents dans une enveloppe lors de la récupération.
 - Nettoyer la surface de travail utilisée.



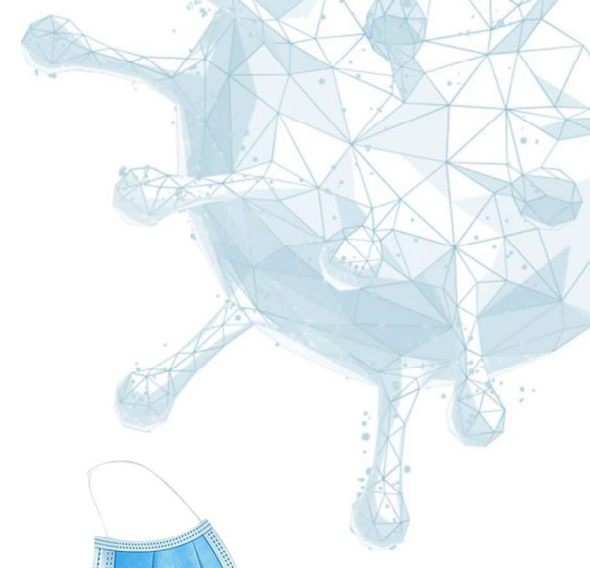
Les équipements de protection

- Aucun équipement n'est recommandé pour un travailleur de la construction lorsque la distanciation de 2 mètres est respectée
- Si une tâche nécessite absolument d'être à moins de 2 mètres d'une autre personne pour plus de 15 minutes sans barrière physique, il est exigé de porter :

- ✓ Masque de procédure (chirurgical) +
- ✓ Lunettes de protection (protection oculaire)

OU

- ✓ Une visière



Mesures d'hygiène de base

Direction générale de la santé publique

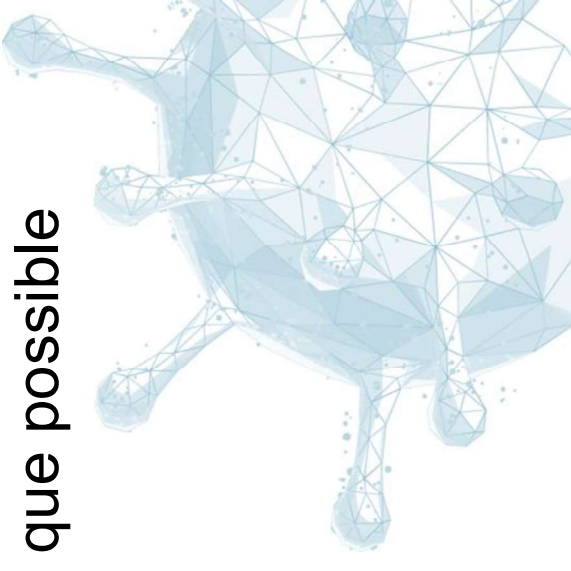
- Tous les employés sur le chantier doivent se laver les mains :
 - ✓ En arrivant et en quittant le chantier
 - ✓ Avant et après avoir mangé
 - ✓ Avant et après la pause
 - ✓ Avant de fumer
 - ✓ Lors du passage aux toilettes
- Lavez-vous les mains pendant au moins 20 secondes.
- Utilisez un désinfectant à base d'alcool, pendant 20 secondes, si vous n'avez pas accès à de l'eau et à du savon.



Mesures d'hygiène de base (suite)

Direction générale de la santé publique

- Évitez de vous toucher le visage.
- Observez les règles d'hygiène lorsque vous toussiez ou éternuez.
- Si vous utilisez un mouchoir en papier, jetez-le dès que possible et lavez-vous les mains par la suite.
- Évitez les contacts directs pour les salutations.
- Respectez la distanciation physique.



Liste de vérifications au quotidien (CNEST)

Cette liste de vérification quotidienne doit être affichée ou disponible sur le chantier.



Reprise des travaux sur les chantiers de construction

QUESTIONS	OUI	PRÉCISIONS
Est-ce que l'employeur vérifie l'état de santé des travailleurs arrivant sur le chantier ?	<input type="checkbox"/>	
Est-ce que les travailleurs sont informés de quitter le chantier s'ils présentent un des symptômes ?	<input type="checkbox"/>	
Est-ce que l'employeur a planifié les travaux pour respecter la distanciation physique ?	<input type="checkbox"/>	
Est-ce que la distanciation physique est respectée lors de l'entrée-sortie du chantier, lors des pauses, lors des repas ?	<input type="checkbox"/>	
Est-ce que des toilettes sont accessibles sur le chantier ?	<input type="checkbox"/>	
Est-ce que les toilettes sont nettoyées deux (2) fois par quart de travail ?	<input type="checkbox"/>	
Est-ce que la table de la salle à manger est	<input type="checkbox"/>	

www.cnest.gouv.qc.ca/salle-de-presse/Documents/liste-verification-construction-COVID-19.pdf

Affiche présentant des mesures de prévention (CNESST)

Bonne pratique que d'apposer cette affiche dans tout milieu de travail!

CORONAVIRUS (COVID-19)
Mesures de prévention pour la santé des travailleurs et des travailleuses

LA DISTANCIATION PHYSIQUE, C'EST L'AFFAIRE DE TOUS :

2 m

- Au travail, de l'arrivée à la sortie** (Icon: Briefcase)
- Utilisez les moyens technologiques appropriés afin de limiter les contacts physiques** (Icon: Smartphone)
- Pendant les pauses et l'heure du dîner** (Icon: Apple)
- Évitez le contact direct pour les salutations et privilégiez l'usage de pratiques alternatives** (Icon: Handshake)

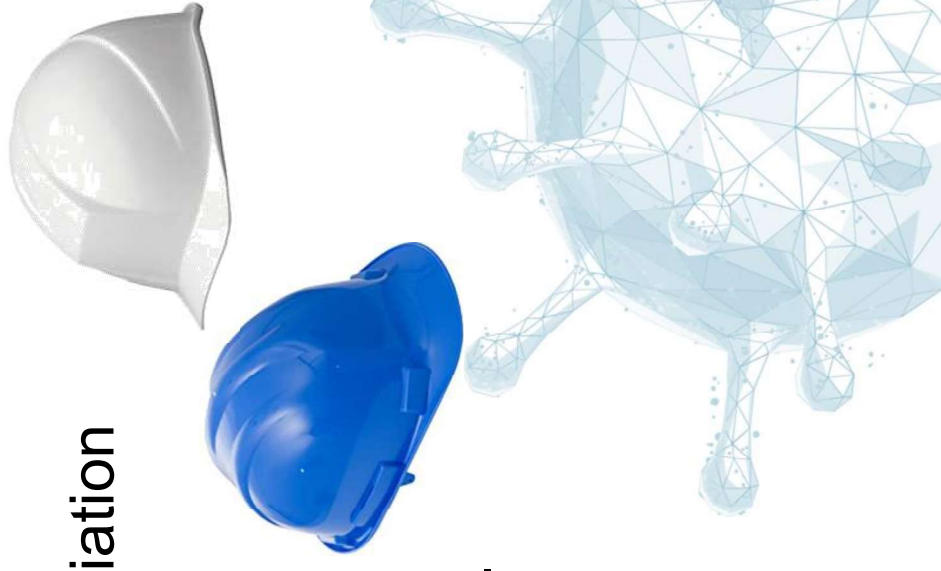
LES MESURES D'HYGIÈNE AUSSI :

- Lavez fréquemment vos mains pendant 20 secondes** (Icon: Hand being washed)
- Éternuez et tousssez dans votre coude** (Icon: Person coughing into elbow)

www.cnesst.gouv.qc.ca/Publications/900/Documents/DC900-1076web.pdf

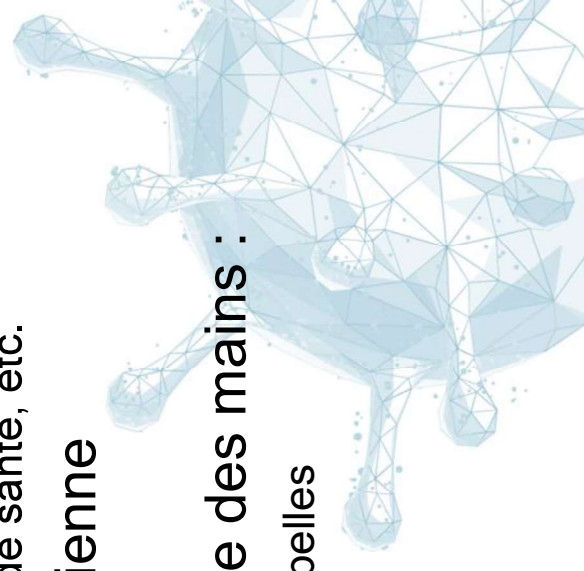
Récapitulation des responsabilités de l'employeur/ du maître d'œuvre

- Assurez des mesures de prévention et de distanciation dès l'accueil sur le lieu de travail.
- Prévoyez un registre indiquant quotidiennement l'état de santé des travailleurs.
- Évitez les rassemblements au même endroit.
- Veillez au maximum de 2 travailleurs par véhicule.
- Prévoyez des équipements de protection pour les tâches où la distanciation n'est pas possible pour plus de 15 minutes.
- Assurez les mesures de prévention dans la salle à manger et lors des travaux.



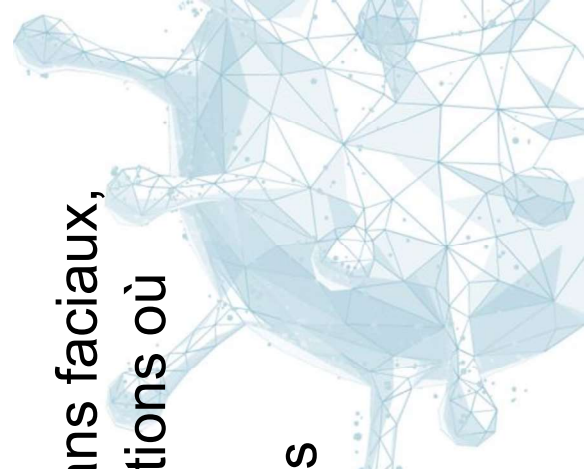
Planification des mesures de prévention avant l'arrivée des travailleurs

- Revoir les installations à l'entrée du chantier en fonction des mesures de distanciation.
 - ✓ Assurer une distance minimale de 2 m.
 - ✓ Installer des repaires de distance à l'intérieur et à l'extérieur.
 - ✓ Barrière physique si possible, limitation des personnes dans l'aire d'attente.
- Préparer documents registre pour la vérification quotidienne de l'état de santé.
- Planifier et commander le matériel requis pour le lavage des mains :
 - ✓ Lavabos et unités mobiles avec eau tiède, savon, essuie-main, poubelles
 - ✓ Désinfectant à l'alcool et distributeurs
 - ✓ Où, combien?
 - ✓ Entente avec un fournisseur



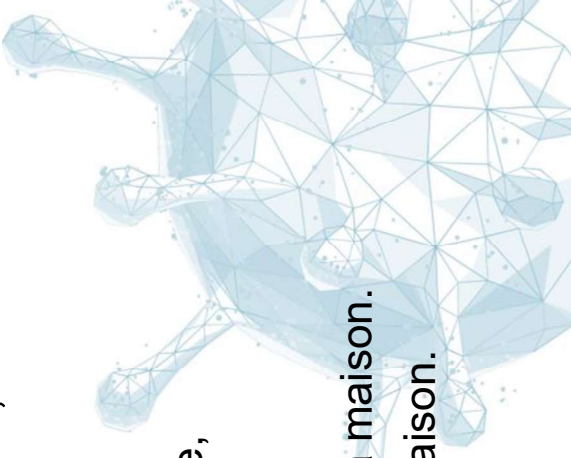
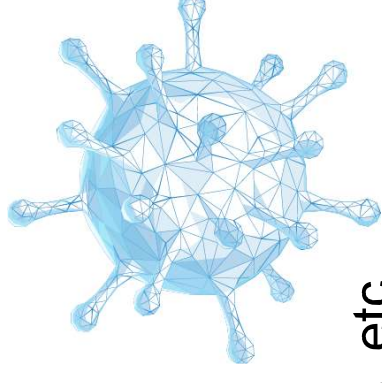
Planification des mesures de prévention avant l'arrivée des travailleurs

- Revoir l'aménagement des installations pour les pauses et repas :
 - ✓ Réduire le taux d'occupation à 50 %.
 - ✓ Ajout de roulettes, au besoin.
 - ✓ Modifier/allonger l'horaire des pauses et repas, définir l'horaire pour les diverses équipes.
- Prévoir et commander les EPI (masques chirurgicaux, écrans faciaux, lunettes de protection) en quantité suffisante pour les situations où la distance de 2 m ne pourra être respectée.
- Prévoir et retenir du personnel pour l'entretien ménager des installations (sanitaires, salle de repas, bureaux, etc.) aux fréquences recommandées.



Planification des mesures de prévention avant l'arrivée des travailleurs

- Matériel de nettoyage pour les gens de l'entretien, mais aussi pour les opérateurs de machineries lourdes, les utilisateurs de véhicules de fonction, etc.
- Commander ou imprimer des affiches de rappel des règles d'hygiène, de distanciation, de certaines directives administratives, etc.
- **Établir des directives claires et précises :**
 - ✓ Vérification de l'état de santé.
 - ✓ Règles relatives aux mesures de prévention (lavage des mains obligatoire, mesures de distanciation, de nettoyage et de désinfection, règles de prévention et conséquences possibles).
 - ✓ Apparition de symptôme pendant le quart de travail = retour immédiat à la maison.
 - ✓ Une réponse « OUI » au questionnaire de santé = retour immédiat à la maison.



Planification des mesures de prévention avant l'arrivée des travailleurs

- Étalement des heures de pause et de repas, attribution des horaires par équipe.
- EPI disponibles pour certaines situations précises, autant que possible :
 - ✓ Lesquels, accessibilité, entretien des EPI réutilisables.
- Directives relatives aux mesures de prévention pour les fournisseurs, visiteurs et sous-traitants.
- Planifier et préparer les rencontres d'accueil pour le retour au travail **Jour 1** :
 - ✓ Arrivée par petit groupe, selon des horaires différents, selon la capacité du local prévu, en tenant compte de la distanciation requise, pour la rencontre.
 - ✓ Qui communique quoi? Responsable du chantier, agent de prévention, etc.
- Rappel des employés selon les étapes du plan de relance :
 - ✓ Informer des procédures d'accueil pour la reprise du travail.

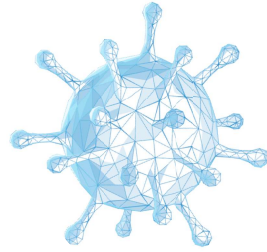
Autres renseignements utiles

- Sources d'information :
 - CNEST : Guide COVID-19 – Chantiers de construction
www.cnest.gouv.qc.ca/salle-de-presse/covid-19/Pages/QR-construction-covid-19.aspx
 - INSPQ : Recommandations intérimaires à l'intention des travailleurs sur les chantiers de construction
www.inspq.qc.ca/sites/default/files/covid/2953-travaux-voiries-entretien-covid19.pdf
- Numéros régionaux pour information sur la COVID-19 :
 - 514 644-4545 / 450 644-4545 / 819 644-4545 / 418 644-4545



BONNE CHANCE DANS LA REPRISE SÉCURITAIRE DE VOS OPÉRATIONS!

I.neveu@centrepatronalsst.qc.ca



Plan d'action pour la reprise des activités

Constituer la cellule de crise.....	2
Planifier la reprise.....	3
Déployer la stratégie	9
Faire le suivi	11
Outil : Établir la procédure de nettoyage.....	12
Outil : Liste de nettoyage.....	14
Outil : Fiche d'inspection de la tenue des lieux et du nettoyage.....	16

Planifier la reprise

Pistes de réflexion :

- Il est indispensable de s'appuyer sur les expériences acquises pour construire le plan d'action.
- Sur « qui » et sur « quoi » peut-on compter dans votre entreprise pendant les périodes difficiles ?
- Comment est géré l'absentéisme lors d'un pic d'activités extrêmement fort, lors d'une tempête ou d'une canicule par exemple?
- Quelles ont été les pratiques mises en œuvre pour gérer les opérations et la santé et sécurité du travail pendant ces moments difficiles?

Étape	Action	Responsable	Échéancier	Suivi
1. Établir la politique d'entreprise sur les mesures sanitaires et la SST en contexte de pandémie de la COVID-19	Déterminer des règles claires en matière : <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> de déclaration de l'état de santé des travailleurs <input type="checkbox"/> de déclaration obligatoire après un voyage ou contact avec une personne infectée <input type="checkbox"/> d'hygiène <input type="checkbox"/> d'accès aux locaux de l'entreprise <input type="checkbox"/> de respect de la distanciation sociale <input type="checkbox"/> de restrictions de déplacements de voyages <input type="checkbox"/> d'enquête sur les incidents liés à des conditions ou à des comportements risqués Autres : _____			
	➔ Communiquer la politique aux employés			

<p>2. Anticiper les perturbations et identifier les postes-clés</p>	<p>Identifier et évaluer les postes les plus à risques :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> proximité des postes de travail <input type="checkbox"/> travail d'équipe <input type="checkbox"/> alternance d'équipes ou de personnes sur un même poste de travail <input type="checkbox"/> partage d'outils, d'équipements ou de matériels <p>Identifier et évaluer les postes-clés :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> postes indispensables aux activités <input type="checkbox"/> postes pouvant être interrompus temporairement <input type="checkbox"/> postes pouvant reprendre graduellement <p>Autres : _____</p>			
<p>3. Anticiper l'absentéisme</p> <p>Faites la liste des employés en envisageant une probabilité d'absentéisme élevé.</p>	<p>Tenir compte :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> de l'âge des travailleurs <input type="checkbox"/> des enfants en bas âge ou autres personnes à charge <input type="checkbox"/> du mode de transport <input type="checkbox"/> des personnes atteintes de la COVID-19 <input type="checkbox"/> des assignations temporaires <p>Autres : _____</p> <p>➔ Communiquer avec les employés</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Faire un suivi rigoureux des absences au travail 			
<p>4. Identifier les compétences et gérer la</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Établir un tableau des polyvalences selon les compétences possibles et disponibles (travailleurs vs compétences) 			

<p>polyvalence des travailleurs</p>				
<p>5. Identifier les besoins de formation à court terme Pour établir la polyvalence requise</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Formation en SST <input type="checkbox"/> Formation à la tâche <input type="checkbox"/> Formation pour les superviseurs (rôles et responsabilités relatives aux exigences sanitaires et de SST) <input type="checkbox"/> Trouver des moyens et des stratégies de formation en contexte de pandémie (ex. : en ligne, sur les plateformes d'échange) 			
<p>6. Gérer l'approvisionnement</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Contrôler les inventaires <input type="checkbox"/> Évaluer l'impact sur les activités en cas de retard ou d'arrêt de livraison de : <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> matières premières <input type="checkbox"/> produits contrôlés <input type="checkbox"/> outils et accessoires <input type="checkbox"/> produits de nettoyage et de désinfection <p>Autres : _____</p> <p>➔ Communiquer avec les fournisseurs</p>			

7. Définir la stratégie organisationnelle

Selon les possibilités organisationnelles :

- télétravail à temps plein ou partiel :
 - ajuster la charge de travail
 - favoriser le soutien entre les collègues
 - fournir les équipements nécessaires
 - aménager les communications à distance (courriel, téléphone ou visioconférence)
 - offrir de la formation sur le télétravail
- adapter les horaires (alternance des pauses, repas, etc.)
- mettre en place plusieurs quarts de travail (jour, soir, nuit)
- réaménager les tâches
- former des équipes fixes (mêmes travailleurs et moins de travailleurs possibles sur les équipes)
- assigner une personne par équipement (ex. : un cariste par chariot élévateur)
- planifier un retour progressif au travail
- limiter le nombre de personnes présentes simultanément sur le lieu de travail
- limiter le nombre de visiteurs, de livreurs ou de clients
- assurer un transport sécuritaire aux employés dans le cadre de leur travail

Autres : _____

<p>8. Adapter les postes et l'organisation du travail</p>	<p>Respecter le <u>2 mètres ou plus</u> entre les employés, par exemple :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> réaménager les tâches qui requièrent du travail d'équipe : <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> prévoir des dispositions adaptées à la tâche des travailleurs pour ne pas l'entraver ou ajouter des difficultés <input type="checkbox"/> faciliter la communication entre les travailleurs et les superviseurs <input type="checkbox"/> réaménager et délimiter les espaces réservés aux postes de travail <input type="checkbox"/> prévoir un espace libre suffisant autour des machines et des équipements <input type="checkbox"/> tracer les voies de circulation <input type="checkbox"/> ne pas se servir des allées et des escaliers comme espace de rangement <input type="checkbox"/> privilégier les bureaux individuels <input type="checkbox"/> dans tous les cas, privilégier les réunions par visioconférence <input type="checkbox"/> Adapter les lieux de pauses et de repas <p>Autres : _____</p>		
<p>9. Établir les horaires et les affectations possibles</p> <p>À partir des informations recueillies aux étapes :</p> <ol style="list-style-type: none"> 3 Liste des employés présents 4 Tableau des polyvalences 7 Stratégie organisationnelle 	<p>Définir les horaires :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> les quarts de travail (jour, soir ou nuit) <input type="checkbox"/> les heures de pauses <input type="checkbox"/> les heures de repas <input type="checkbox"/> les temps d'arrêt pour le nettoyage entre les quarts, les pauses et les repas <p>Préciser :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> le nombre de travailleurs par quart <input type="checkbox"/> le nombre de travailleurs par service <input type="checkbox"/> l'attribution des tâches <p>Autres : _____</p>		

<p>10. Organiser la tenue des lieux et le nettoyage</p> <p>Assurer la propreté de manière à réduire les risques de propagation de la COVID-19.</p>	<p>Pour faciliter le nettoyage, planifier :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> le rangement des matériaux, équipements et outils <input type="checkbox"/> le maintien des aires de travail libres et dégagées et l'élimination des déchets <p>Autres : _____</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Établir la procédure de nettoyage à l'aide du tableau Établir la procédure de nettoyage (p. 13) <p>Définir la méthode de nettoyage :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> choisir les produits nettoyants et désinfectants selon les instructions du fabricant des équipements à nettoyer <input type="checkbox"/> suivre les instructions des fabricants de produits nettoyants et désinfectants (porter des gants, endroit bien aéré, etc.) <input type="checkbox"/> ne pas mélanger les produits nettoyants <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Adapter et compléter la Liste de nettoyage. 			
---	--	--	--	--

Déployer la stratégie

Pistes de réflexion :

- Les différentes étapes de déploiement de la stratégie sont autant d'occasions de retour sur la stratégie afin de la valider et de l'améliorer. À cette fin, il est recommandé de mettre en place des mécanismes qui favorisent les échanges avec les employés et permettent de les mobiliser autour d'un objectif commun.
- Lorsque des moyens de prévention ne sont pas respectés ou ne sont pas adéquats, faites participer les employés concernés pour trouver les raisons et les solutions plus adaptées.

Étape

Action

Responsable

Échéancier

Suivi

11. Sensibiliser et informer les employés

Exemples de sujets à aborder :

- Règles et procédures internes
- Politique SST
- Mesures sanitaires à respecter
- Risques biologiques (COVID-19)

Autres : _____

➔ **Communiquer calmement, clairement et dans la langue appropriée.**

12. Mettre en place les mesures sanitaires générales

Évaluer les besoins en équipement sanitaire : nettoyant antiseptique, etc.

- Afficher des consignes générales d'hygiène
- Mettre à disposition des solutions hydroalcooliques (désinfectant pour les mains)
- Veiller à l'approvisionnement des postes de lavage des mains en savon et en papier à usage unique
- Si l'accès aux installations sanitaires n'est pas possible (ex. : personnel en déplacement), mettre à la disposition du personnel des solutions hydroalcooliques
- Enlever les documents des aires d'attente ou des salles communes
- Limiter l'accès aux lieux de pause et de repas

Autres : _____

<p>13. Mettre en place les moyens de protection collective</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Assurer le respect des exigences de changement d'air et de recirculation (RSST, art. 101 à 115 et annexe III) <input type="checkbox"/> Augmenter le nombre de changements d'air à l'heure si possible <input type="checkbox"/> Si possible ouvrir les portes et fenêtres <input type="checkbox"/> Installer des barrières physiques (écran de Plexiglas ou autres) si la distance de 2 mètres ne peut pas être respectée <input type="checkbox"/> Installer des fenêtres d'accès au service client <p>Autres : _____</p>			
<p>14. Fournir les équipements de protection individuels (EPI)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Identifier et fournir les EPI requis (ex. : masques et gants) <input type="checkbox"/> Contrôler les inventaires <input type="checkbox"/> Donner la formation sur le port des EPI (ex. : mettre, ajuster et enlever un masque) <input type="checkbox"/> S'assurer que les EPI soient utilisés adéquatement <p>➔ Communiquer avec les fournisseurs</p>			

Faire le suivi

Pistes de réflexion :

- Faire un retour d'expérience après chacune des étapes permettra d'évaluer si les objectifs sont atteints, de tirer des leçons des réussites ou des échecs de manière à augmenter la capacité de l'entreprise à affronter les difficultés.
- Tout au long du suivi, la communication est essentielle pour maintenir le lien de confiance avec les employés. Prendre des notes régulièrement donnera la possibilité de retrouver la trace des difficultés rencontrées et des solutions apportées. Cela sera utile pour plus tard, pour en tirer des leçons.

Étape	Action	Responsable	Échéancier	Suivi
15. Vérifier la tenue des lieux et le nettoyage	<input type="checkbox"/> Adapter et compléter la Fiche d'inspection de la tenue des lieux et du nettoyage (p. 16)			
16. Offrir une rétroaction régulière aux travailleurs	<input type="checkbox"/> Sur les mesures organisationnelles mises en place afin d'identifier les difficultés éprouvées par les employés <input type="checkbox"/> Être à l'écoute des suggestions et des propositions d'amélioration <input type="checkbox"/> Documenter les difficultés éprouvées, les suggestions et les propositions d'amélioration ➔ Communiquer avec les employés			
17. Réaliser des ajustements au besoin	<input type="checkbox"/> Améliorer de manière continue les mesures organisationnelles et de prévention en place <input type="checkbox"/> Apporter des ajustements en fonction des recommandations gouvernementales et de leurs mises à jour			
18. Faites un retour d'expérience	<input type="checkbox"/> Faire des <i>débriefings</i> régulièrement <input type="checkbox"/> Consigner les idées, commentaires et suggestions <input type="checkbox"/> Prendre des notes			

Outil : Établir la procédure de nettoyage

Répondre aux questions	Procédure de nettoyage
<p>Définir les besoins</p> <p>Quels sont les objets touchés fréquemment sur les lieux de travail et qui doivent être nettoyés ?</p> <ul style="list-style-type: none">• postes de travail• outils et équipements• véhicules• vestiaires• lieux de pauses• cafétéria• toilettes et salles d'eau• Autres : _____ <p>➔ Compléter la liste de nettoyage (p. 14)</p>	
<p>À quel moment le nettoyage doit-il être fait ?</p> <ul style="list-style-type: none">• Nettoyage périodique des différentes zones de travail• Nettoyage quotidien, à chaque quart de travail• Etc. <p>➔ Compléter la liste de nettoyage (p. 14)</p>	
<p>Qui fera le nettoyage ? Par exemple :</p> <ul style="list-style-type: none">• chaque employé nettoie son poste de travail• des employés sont assignés à différentes zones de nettoyage• une firme externe• Autre : _____	

Répondre aux questions	Procédure de nettoyage
Qui coordonnera le nettoyage ?	
Faudra-t-il suivre un itinéraire pour faire le nettoyage ou assigner des zones ?	
Qui faut-il aviser lorsque le nettoyage n'est pas fait comme prévu ?	
Qui sera responsable de faire connaître la procédure de nettoyage ?	
Qui sera responsable de former le personnel responsable du nettoyage (méthodes de nettoyage) ?	
Qui contrôlera l'application de cette procédure ?	

Outil : Liste de nettoyage

Pour prévenir les risques de contamination par la COVID-19

- Compléter et adapter la liste suivante en fonction des besoins de votre établissement.
- Préciser la fréquence de nettoyage : après usage, périodique, par quart, quotidien ou hebdomadaire.

À nettoyer	Fréquence	Date	Fait par
Lieux de pauses			
Salle à manger ou cafétéria (ex. : table, comptoir, évier, frigo, micro-ondes, machine à café)			
Équipements de bureau (ex. : photocopieurs et imprimantes)			
Fontaines			
Vestiaires			
Toilettes			
Salles de réunion			
Rampes d'escalier			
Poignées des portes (circulation fréquente)			
Trousses de premiers soins et premiers secours			
Équipements de protection collectifs (ex. : écran entre les postes et écrans de protection sur les machines) ou EPI partagé (ex. : harnais)			
Outils et équipements (ex. : outils pneumatiques ou électriques, boîte de contrôle des appareils de levage)			

Accessoires de cadenassage (au besoin adapter la procédure de cadenassage)				
Équipement de travail en espace clos (au besoin adapter la procédure d'entrée en espace clos)				
Machines (toutes composantes fréquemment touchées par les travailleurs, ex. : boutons, surfaces, etc.)				
Équipements mobiles (ex. : chariots élévateurs – ceinture de sécurité, clé, volant, boutons et manettes)				
Autres : _____				

Outil : Fiche d'inspection de la tenue des lieux et du nettoyage

Compléter et adapter la liste suivante en fonction des besoins de votre entreprise.

Éléments	OUI	NON	Localisation	Commentaires
Bon fonctionnement du système de ventilation et de changement d'air	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Déchets éliminés	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Matériel non utilisé rangé adéquatement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Outils et équipements rangés adéquatement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Réaménagement des postes de travail toujours en place	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Voies de circulation dégagées, modifications en place et respectées	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Procédure de nettoyage appliquée	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Méthode de nettoyage respectée	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Autres : _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		