

Plan d'action pour la réouverture de notre milieu de travail – 8 septembre 2020

Depuis le 25 juin 2020, le gouvernement du Québec a annoncé le déconfinement de l'ensemble de tous les secteurs d'activités économiques. Dans la foulée de l'annonce de la réouverture des écoles et des services de garde nous avons le plaisir de vous annoncer que nous attendrons votre retour au bureau pour le **8 septembre prochain**.

Afin que ce retour au travail s'effectue dans les meilleures conditions de santé et sécurité, voici les différentes procédures pour ce retour.

Le respect des consignes sanitaires touchant la distanciation physique, tel que décrit dans le document « Plan d'action pour la réouverture graduelle de notre milieu de travail daté du 7 mai 2020 » (pages 5 à 8) est toujours en vigueur.

Depuis le 18 juillet, le port du couvre-visage couvrant le nez et la bouche est obligatoire dans les lieux publics fermés.

Milieu de travail

Le décret du gouvernement qui suspendait certaines activités municipales a été abrogé. Les municipalités sont maintenant autorisées à reprendre graduellement l'ensemble de leurs activités, dans le respect des consignes sanitaires applicables.

Ainsi, le milieu de travail de la MRC est sécuritaire et est en conformité avec les diverses directives et recommandations formulées par l'INSPQ et la CNESST.

Ce qui vous permet de réintégrer votre milieu de travail et d'accomplir votre prestation de travail de façon sécuritaire. Pour les cas d'exception, le télétravail devra être autorisé par le gestionnaire.

En vue de votre retour au travail, voici les consignes sanitaires touchant la distanciation physique, le lavage fréquent des mains, l'étiquette respiratoire et l'accueil des visiteurs qui est exigé dans le bureau de la MRC :

Distanciation physique en milieu de travail

Règles internes :

- * Le port du couvre-visage sera obligatoire dans le hall d'entrée (réception de la MRC – bureau Martine et les salles de réunion)
- Il devra être porté lorsqu'il n'est pas possible de conserver une distance de 2 mètres avec les autres personnes ou collègues
- Le couvre-visage est requis dans la section « jasette-café-frigo » étant donné qu'il est parfois difficile de respecter la distanciation physique
- Observez les règles d'hygiène lorsque vous toussiez ou éternuez
- Respecter le sens de la circulation indiqué dans le corridor afin de ne pas rencontrer vos collègues de face
- Une distance de deux mètres entre les personnes doit être gardée au travail, de l'arrivée à la sortie (cette distance peut être moindre si elle est délimitée par des cloisons ou des paravents d'une hauteur suffisante). Cette distance doit être maintenue pendant les pauses, l'heure des repas et lors de l'utilisation des espaces communs.

* Note : Étant donné que sur le lieu de travail, ce sont les directives de la CNESST et de la santé publique qui continuent de s'appliquer pour protéger les employés; celles-ci recommandent le port d'un masque de procédure.

La CNESST précise que, lorsque les principes de distanciation physique ne peuvent être respectés, un masque de procédure et une protection oculaire (lunettes de protection ou visière recouvrant le visage jusqu'au menton) sont fournis par l'employeur au personnel qui exécute une tâche nécessitant d'être à moins de 2 mètres d'une autre personne et en l'absence de barrières physiques.

Question « extrait salle de presse CNESST »

Est-ce qu'un couvre-visage artisanal peut être considéré comme un masque de procédure?

Non, le couvre-visage artisanal non certifié ne peut pas être considéré comme un équivalent du masque de procédure ou chirurgical. Pour l'instant, aucune norme de fabrication ou critère de qualité n'encadre la production des couvre-visages. Des études récentes ont montré que l'efficacité de filtration des couvre-visages varie énormément (de négligeable à acceptable) d'un modèle à l'autre et peut diminuer à la suite des multiples cycles de lavage.

Aide-mémoire pour la distanciation physique :

Consignes :	Informations à consulter
Arrivée/départ des employés : • Aussitôt entré dans le bâtiment de la MRC, se laver les mains ou utiliser une solution hydro alcoolique (station à chaque porte d'entrée)	Affiche Mesures de prévention pour la santé des travailleurs et des travailleuses (CNESST)
Salles de repas : • Ne pas excéder le nombre d'employés dans chaque salle (indiqué à l'entrée de la salle) • Chaque jour, de préférence utiliser la même place, désinfecter votre place après chaque repas • Il est permis d'utiliser votre bureau pour dîner Salles d'attente ou entrée publique: • Favoriser la prise de rendez-vous • Retirer les objets non essentiels (ex. : revues, journaux, bibelots) • Identification des visiteurs dans le registre des présences par Martine (afin d'éviter que le registre soit contaminé par les visiteurs) • Positionner les chaises à distance de 2 mètres • Parcours carrefour giratoire Le monte-charge : • Indiquer le nombre de personnes maximales pouvant utiliser le monte-charge Vestiaire : • Interdiction d'utiliser le vestiaire (réception)	
Aménagement de bureau : • Occuper en tout temps le même poste de travail (poste fixe)	

- Éloigner les bureaux partagés de plus de 2 mètres ; sinon installation des séparateurs physiques entre les employés (ex. : plexiglas, cloison pleine)
- Interdiction de partager son équipement

Visite dans l'édifice de la MRC :

- Il est demandé d'utiliser les moyens technologiques appropriés (Gotomeeting, Teams, etc,) afin de limiter les rencontres en comité
- Privilégier l'utilisation de documents numériques (ex.: demander de numériser les documents, de prendre des photos et de les transmettre par courriel)
- Afficher des consignes claires pour demander aux visiteurs de se laver les mains dès leur arrivée

Toutefois si vous devez tenir des rencontres :

1. Arrivée et entrée du visiteur :

- Porter le couvre-visage pour accueillir vos visiteurs
- Les visiteurs doivent également porter un couvre-visage
- Des couvre-visages sont disponibles à la réception
- Questionner le visiteur s'il a des symptômes liés à la COVID-19
- L'inviter à se laver les mains
- Prendre les présences et coordonnées téléphoniques (responsabilité de l'organisateur de la rencontre) et transmettre à Martine afin qu'elle indique les présences dans le registre
- Dans la salle de réunion, le couvre-visage peut être enlevé tout en respectant la distance physique
- Vous et le visiteur devez remettre votre couvre-visage lors de déplacements dans la MRC
- Évitez les poignées de mains et les accolades
- Lorsque la réunion est terminée, nettoyez les surfaces touchées (poignées de porte, bras de chaises, partage d'outils, etc.)



MRC DE ROUSSILLON

CANDIAC • CHÂTEAUGUAY • DELSON • LA PRAIRIE
LÉRY • MERCIER • SAINT-CONSTANT • SAINT-ISIDORE
SAINT-MATHIEU • SAINT-PHILIPPE • SAINTE-CATHERINE

- Lorsque les documents papier sont requis pour signature ; ne pas partager de stylo avec les interlocuteurs. Ils doivent utiliser leur propre stylo
- Prévoir des stylos à laisser au cas où ils n'en auraient pas pour la signature de documents.

2. **Accès aux aires de travail :**

Seules les personnes dont la présence est requise au bureau devront être présentes dans les milieux de travail. L'objectif est de limiter la propagation du virus. Dans ce contexte la présence des enfants dans le milieu de travail de la MRC ne sera pas acceptée.

Transmission ou signature de documents :

- Prévoir une surface (ex. : table) à 2 mètres de distance sur laquelle les documents peuvent être déposés
- Prévoir une boîte pour le dépôt des documents

Demander au visiteur d'utiliser leur propre crayon pour la signature, et à défaut, leur en donner un

Mesures de prévention:

- Installation d'affiches encourageant l'étiquette respiratoire et une bonne hygiène des mains
- Installation des distributeurs de désinfectant à mains au point d'entrée et de sortie ou autre endroit jugé nécessaire (ex. : salles du conseil)
- Fournir des distributeurs portatifs de solutions hydroalcooliques dans chaque bureau, à chaque entrée de l'édifice de la MRC

Animation [Pourquoi l'étiquette respiratoire?](#) (INSPQ)

Affiche [Mesures de prévention pour la santé des travailleurs et des travailleuses](#) (CNESST)

[Le lavage des mains, simple et efficace!](#) (MSSS)

[Tousser ou éternuer sans contaminer](#) (MSSS)



MRC DE ROUSSILLON

CANDIAC • CHÂTEAUGUAY • DELSON • LA PRAIRIE
LÉRY • MERCIER • SAINT-CONSTANT • SAINT-ISIDORE
SAINT-MATHIEU • SAINT-PHILIPPE • SAINTE-CATHERINE

• Rendre disponible à l'accueil de la MRC des couvre-visages • Fournir du matériel désinfectant dans tous les véhicules de la MRC	
COVID-19 – Symptômes ? Que faire? Nous n'exigerons pas de « Déclaration quotidienne » de votre état de santé en lien avec la COVID-19. Nous estimons que vous vous engagerez à respecter les mesures d'hygiène et les mesures préventives mises en place pour éviter la propagation du virus sur les lieux du travail et ainsi, protéger votre santé et assurer la sécurité de vos collègues. Nous comptons sur vous pour que vous soyez à l'affût de la présence des symptômes et d'en faire l'auto-évaluation.	
Quels sont les symptômes? Les principaux symptômes sont la fièvre, l'apparition ou l'aggravation d'une toux et une difficulté à respirer ou une perte soudaine de l'odorat sans congestion nasale. D'autres symptômes peuvent aussi apparaître : mal de gorge, mal de tête, douleur musculaire, fatigue intense, perte importante de l'appétit, vomissements et diarrhée.	
Mises en situation	Que faire
1) Un employé a reçu un diagnostic positif à la COVID-19	• Informer votre supérieur immédiat • Ne pas se présenter au travail • S'assurer de respecter les consignes de la santé publique • Avant de réintégrer le travail, confirmation à l'employeur dont tout risque de contagion est éliminé.
2) Un employé a des symptômes invalidants (fièvre, difficultés respiratoires) et s'est fait signifier par une autorité compétente qu'il doit se	• Informer votre supérieur immédiat • Ne pas se présenter au travail • Avant de réintégrer le travail, l'employé doit s'assurer de respecter les consignes de la santé



MRC DE ROUSSILLON

CANDIAC • CHÂTEAUGUAY • DELSON • LA PRAIRIE
LÉRY • MERCIER • SAINT-CONSTANT • SAINT-ISIDORE
SAINT-MATHIEU • SAINT-PHILIPPE • SAINTE-CATHERINE

placer en isolement volontaire, mais n'a pas de diagnostic confirmé.	publique qui détermine la nécessité d'un test de dépistage de la COVID-19 ou qui énonce la durée de la contagion possible.
3) Un employé ne présente pas d'incapacité à exercer sa prestation de travail, mais doit se placer en isolement volontaire ou obligatoire.	• Informer votre supérieur immédiat • Si le télétravail est possible, requérir qu'il exerce des tâches en télétravail pour la durée prévue de l'isolement par la santé publique.
4) Un employé vous informe qu'il doit s'isoler volontairement	• Informer votre supérieur immédiat • Le questionner sur les facteurs de risques en présence à l'origine de ce besoin d'isolement et lui demander si cet isolement volontaire lui a été signifié par une autorité compétente. • Si la situation d'isolement volontaire n'est pas reconnue par une autorité compétente, l'informer qu'il doit se présenter au travail. • Si l'employé refuse de se conformer, lui faire part qu'il s'expose à des mesures administratives ou disciplinaires.
5) Un employé habite avec une personne symptomatique et à risque d'avoir contracté le COVID-19. (cellule familiale)	• Informer votre supérieur immédiat • Doit être placé en isolement selon les consignes de santé publique. • Vous ne devez pas vous présenter au travail. • Une prestation de travail en télétravail est possible • Avant de réintégrer le travail, vous devez vous assurer de respecter les consignes de la santé publique qui détermine la nécessité d'un test de dépistage de la COVID-19 ou qui énonce la durée de la contagion possible.



MRC DE ROUSSILLON

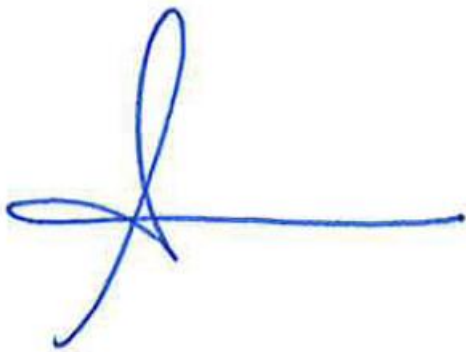
CANDIAC • CHÂTEAUGUAY • DELSON • LA PRAIRIE
LÉRY • MERCIER • SAINT-CONSTANT • SAINT-ISIDORE
SAINT-MATHIEU • SAINT-PHILIPPE • SAINTE-CATHERINE

6) Que faire si vous recevez un diagnostic positif à la COVID-19 et que vous avez été en contact avec des collègues dans les derniers jours ?	• Informer votre supérieur immédiat de votre état • Établir la liste des personnes avec qui vous avez été en contact au cours des 14 derniers jours en distinguant les contacts étroits • Lieu (bureau) sera désinfecté en conséquence par le concierge (par exemple, le matériel utilisé comme les surfaces de travail, le téléphone, la chaise, etc.). • Se placer en isolement selon le délai prescrit par la santé publique • Une prestation de travail en télétravail est possible aux employés qui ont été en contact étroit avec le cas déclaré, qu'ils soient ou non symptomatiques • Dans le doute sur la nature des contacts (étroits ou non) qu'il y a eu entre l'employé infecté et un autre collègue, placer ce dernier en isolement.
7) Un employé demande à s'absenter parce que l'école ou le milieu de garde de son enfant est fermé préventivement.	• Informer votre supérieur immédiat de votre état • Vous ne devez pas vous présenter au travail. • Une prestation de travail en télétravail est possible • Avant de réintégrer le travail, vous devez vous assurer de respecter les consignes de la santé publique qui détermine la nécessité d'un test de dépistage de la COVID-19 ou qui énonce la durée de la contagion possible.

Rien n'est plus important que votre santé et votre sécurité. Ce plan de retour intègre les principes et les pratiques afin de prévenir la propagation du COVID dans notre milieu de travail.

Nous vous demandons donc de suivre les procédures et de porter l'équipement et de nous faire part de vos préoccupations en matière de santé et sécurité. Nous avons tous un rôle à jouer pour réduire la propagation de la Covid-19.

Au plaisir de vous revoir tous le 8 septembre prochain,



Gilles Marcoux
Directeur général
MRC de Roussillon