







ndations

Décisions et recommandations concernant la sécurité aux milieux de travail

LIGNES DIRECTRICES DU CCRIUN POUR LA RÉOUVERTURE DES MILIEUX DE TRAVAIL

Les présentes lignes directrices visent à soutenir les milieux de travail non reliés au domaine de la santé (risque faible d'exposition) dans l'élaboration de leur stratégie de réouverture, et ce, afin de limiter le risque de transmission de la COVID-19 lors de la réouverture des milieux de travail au Nunavik. Chaque établissement serait avantagé en élaborant un plan qui :

- est spécifique à son milieu ;
- identifie toutes les zones et tâches où il y a potentiel d'exposition à la COVID-19 ;
- comprend des mesures de contrôle pour éliminer ou réduire le risque d'exposition;
- est en place avant la réouverture ;
- est suivi régulièrement et révisé au besoin.

1. PRÉPAREZ LE MILIEU PHYSIQUE

- Inspectez le milieu de travail pour y identifier les risques avant la réouverture.
- Désinfectez les postes de travail.
- Évaluez la possibilité d'augmenter la capacité du système de ventilation.
- Évaluez l'aménagement des bureaux et postes de travail relativement aux exigences de distanciation.
- Évaluez le procédé d'élimination des déchets (p. ex., poubelles sans couvercle).
- Fermez les cuisinettes ou élaborez de nouvelles règles pour l'utilisation et le nettoyage.
- Évaluez les aires communes ainsi que la localisation et l'utilisation des équipements (photocopieuse, etc.).
- Élaborez des mesures d'atténuation pour les milieux particuliers (p. ex, dans les véhicules).













- Évaluez la circulation dans chaque milieu de travail et l'accès public aux bâtiments.
- Explorez la possibilité d'installer des barrières (p. ex., Plexiglas) là où le contact étroit ne peut être évité.
- Installez des dispensatrices ou bouteilles de désinfectant pour les mains aux entrées et dans les escaliers.

2. ÉTABLISSEZ UN HORAIRE ACCRU DE NETTOYAGE ET DÉSINFECTION

- Utilisez des produits adéquats de nettoyage et de désinfection.
- Fournissez des services et produits de nettoyage dans chaque bureau.
- Nettoyez et désinfectez les installations quotidiennement.
- Nettoyez les aires de repas avant chaque repas et les désinfectez quotidiennement.
- Identifiez les endroits et objets touchés fréquemment et les nettoyez en profondeur.
- Nettoyez les équipements et outils partagés après chaque quart de travail et avant leur utilisation partagée.
- Enlevez tout objet non essentiel (revues, journaux) dans les aires communes.

3. FAITES LA PROMOTION DES BONNES PRATIQUES D'HYGIÈNE

- Évitez de toucher le visage et les yeux.
- Toussez et éternuez dans le coude ou dans un mouchoir.
- Couvrez la bouche et le nez avec un mouchoir ou le coude et se lavez les mains immédiatement après.
- Utilisez les mouchoirs une seule fois et les jetez immédiatement après.
- Évitez le contact direct : poignées de main, accolades, etc.
- Affichez les mesures d'hygiène dans les milieux de travail.
- Demandez aux employés malades de rester à la maison.
- Envisagez des mécanismes de contrôle pour le personnel, les clients et les visiteurs qui fréquentent le milieu à chaque jour (p. ex., questionnaire).
- Limitez le partage d'espaces, d'outils et de fournitures.
- Utilisez des alertes informatiques pour rappeler les pratiques d'hygiène aux employés.

4. EXIGEZ LA DISTANCIATION PHYSIQUE

• La règle de base est une distance minimale de deux mètres entre personnes.













- La distanciation s'applique en tout temps au milieu de travail : dans les bureaux, l'aire de repas, la salle de réunion, l'entrée et les véhicules.
- Quand la distanciation physique n'est pas possible, une autre mesure d'atténuation de risque doit s'appliquer ou l'activité doit être suspendue.
- Installez des affiches rappelant la distanciation physique dans le milieu de travail.
- Installez des indications sur le plancher, des affiches et des alertes informatiques pour rappeler le personnel et le public.

5. FOURNISSEZ DES ÉQUIPEMENTS DE PROTECTION INDIVIDUELLE (ÉPI) ADÉQUATS

- Déterminez les besoins en ÉPI (masque de procédure, protection oculaire, visière, gants).
- Portez un masque de procédure et une protection oculaire (ou couvre-visage) dans une situation où une distance de deux mètres ne peut être respectée pendant plus de 15 minutes.
- Assurez un inventaire adéquat d'ÉPI.
- Le port du masque comme ÉPI est central aux stratégies d'atténuation quand la distanciation physique n'est pas possible.
- Expliquez clairement au personnel les situations où un masque/ÉPI sont obligatoires.
- Donnez des instructions au personnel sur l'utilisation et la mise aux déchets de masques/ÉPI (https://cdn-contenu.guebec.ca/cdn-contenu/sante/documents/Problemes de sante/covid-19/Couvre-visage/20-210-64W_couvre-visage.pdf?1591026683).
- Assurez la disponibilité d'ÉPI obligatoires pour le public et les clients fréquentant le milieu de travail et qui n'ont pas les ÉPI adéquats.

6. PRÉPAREZ LES EMPLOYÉS POUR LA RÉOUVERTURE DU MILIEU DE TRAVAIL

- Assurez que tous les employés comprennent les mesures d'atténuation ainsi que leurs rôles.
- Évaluez le besoin en options adéquates pour les employés à risque élevé (p. ex., aînés, personnes avec conditions sous-jacentes).
- Demandez aux employés symptomatiques de rester à la maison.
- Si un employé présente avec des symptômes de la COVID-19 au travail, dites-lui de s'isoler, de mettre un masque et de communiquer avez son gestionnaire.
- Ne permettez pas l'accès aux zones potentiellement infectées du milieu de travail (p. ex., poste de travail de l'employé symptomatique) pendant 24 heures si possible et ensuite procédez au nettoyage et à la désinfection.













- Assurez que les gestionnaires comprennent l'impact potentiel de la COVID-19 ainsi que des mesures d'atténuation sur la santé mentale et le bien-être des employés.
- Instaurez un mécanisme pour exprimer les préoccupations ou pour cueillir des suggestions concernant les mesures d'atténuation.
- Formez les employés sur leurs rôles et obligations dans l'implantation des mesures d'atténuation.

7. RÉVISEZ LES PROCESSUS ET MÉTHODES DE TRAVAIL

- Évaluez la possibilité ou le besoin de réviser les processus de travail afin de réduire les risques :
 - cessation, modification ou réduction de services ou d'heures ;
 - horaire flexible ;
 - début de quarts échelonné;
 - contact minime entre public/clients et employés (p. ex., paiement par carte seulement, service au volant, emballage d'achats par le client, traitement de documents par voie électronique ou par dépôt et cueillette, contact par téléphone seulement);
 - voyages non essentiels annulés ou limités ;
 - vidéoconférences ou téléconférences au lieu de rencontres en personne.
- L'application de ces lignes directrices doit faire l'objet d'une attention particulière quant aux éléments suivants :
 - l'utilisation de salles de réunion pour des rencontres en personne ;
 - les véhicules de travail ;
 - les salles à manger ou de repos ;
 - les toilettes ;
 - les vestiaires ;
 - les salles d'attente ;
 - les entrées et autres endroits accessibles au public ;
 - les aires communes.

