



Municipalité de Béarn

**Guide des mesures de
prévention et d'hygiène
COVID-19**

**pour tous les employés de
la municipalité de Béarn**

23 juin 2020

Table des matières

1.	INTRODUCTION	3
2.	OBLIGATION.....	3
2.1.	Obligations de l'employeur	3
2.2.	Obligations du travailleur.....	3
3.	INFORMATIONS SUR LES ÉQUIPEMENTS DE PROTECTION INDIVIDUELLE (ÉPI).....	4
3.1.	Le masque.....	4
3.2.	Les gants	4
4.	SOLUTIONS APPORTÉES PAR LA MRC DE TÉMISCAMINGUE POUR RÉDUIRE LES RISQUES DE CONTAMINATIONS À LA COVID-19	4
4.1.	Présence sur les lieux de travail	4
4.2.	Retour au travail d'un travailleur ayant contracté la COVID-19.....	5
4.3.	Les consignes incontournables.....	5
4.4.	Mesures de distanciation et d'hygiène générales.....	6
4.5.	Lieux physiques et équipements mobiles	6
4.6.	Tâches suscitant l'interaction de 2 personnes ou plus.....	8
4.7.	Tâches effectuées à l'extérieur (sur le terrain)	8
4.8.	Civilité	9
4.9.	Contre le stress, l'anxiété et la déprime associés à la COVID-19	9
4.10.	Retour à la maison.....	10
4.11.	Formation, information, communication, attestation	10

Source

Document produit sous le modèle de la MRC de Témiscamingue, rendu disponible par la directrice générale, Madame Lyne Gironne. Remerciements sincères pour ce partage.

1. INTRODUCTION

L'entreprise doit prendre « toutes les mesures nécessaires pour protéger la santé, la sécurité et l'intégrité physique du travailleur », indique la **Loi sur la santé et la sécurité au travail**, et « identifier, contrôler et éliminer » les risques qui menacent le personnel.

Dans le cas de la pandémie de la COVID-19, le risque découle d'un virus qui se transmet d'une personne à l'autre par le contact avec des gouttelettes projetées dans l'air. Il se propage aussi par les mains, infectées au contact d'une personne atteinte, d'une surface ou d'un objet contaminé, et ensuite portées au visage.

Ce guide vise à outiller la direction générale et le personnel en place, à se familiariser avec de nouvelles méthodes de travail, et une toute nouvelle approche pour le service à la clientèle. Ce document est principalement axé sur les mesures à appliquer pour une 1^{ère} phase vers le déconfinement.

Avertissement : Ce document est sujet à changement selon l'évolution des recommandations de la santé publique.

2. OBLIGATION

2.1. Obligations de l'employeur

La LSST stipule que l'employeur a l'obligation de prendre les mesures nécessaires pour protéger adéquatement les travailleurs. Ces mesures se rapportent principalement à l'aménagement des lieux de travail, à l'instauration de procédures sécuritaires de travail, à la fourniture d'équipements de protection personnelle lorsque requis et à la participation aux mécanismes de gestion en santé et sécurité au travail

2.2. Obligations du travailleur

Le travailleur doit quant à lui prendre les mesures nécessaires pour protéger sa santé, sa sécurité et son intégrité physique. Il doit se soumettre aux exigences du programme de prévention mis en place par son employeur le cas échéant et, au besoin, porter les équipements de protection personnelle qui lui sont fournis. Il doit participer aux mécanismes de prise en charge mis en œuvre par l'employeur dans le cadre des différentes mesures.

3. INFORMATIONS SUR LES ÉQUIPEMENTS DE PROTECTION INDIVIDUELLE (ÉPI)

3.1. Le masque (couvre-visage)

Le gouvernement du Québec recommande désormais de porter un couvre-visage lorsque la distanciation physique est impossible. Cette précaution s'ajoute aux autres mesures d'hygiène et de distanciation physique recommandées. Le port du couvre-visage n'est pas requis pour les personnes avec des difficultés respiratoires, les personnes handicapées ou celles incapables de retirer leur couvre-visage sans aide.

Des couvre-visage sont disponibles dans le cas où la distanciation avec une autre personne n'est pas possible.

Consulter la vidéo pour plus d'explications, voir [ici](#).

3.2. Les gants

Le port du gant n'est pas recommandé : il risque d'entraîner un faux sentiment de sécurité et la contamination par le contact avec de multiples surfaces. Le port des gants n'élimine pas la nécessité du lavage des mains.

Si des gants sont utilisés pour éviter que les mains se contaminent au contact des surfaces il convient d'être particulièrement vigilant et prendre les mesures suivantes : **Consulter la vidéo pour la procédure visant à enlever les gants et le masque sans se contaminer, voir [ici](#).**

4. SOLUTIONS APPORTÉES PAR LA MUNICIPALITÉ DE BÉARN POUR RÉDUIRE LES RISQUES DE CONTAMINATIONS À LA COVID-19

4.1. Présence sur les lieux de travail

Afin de protéger la santé des employés, de leur entourage et de tous les citoyens, il est demandé à tout employé:

De rester à la maison et de ne pas se présenter au travail s'il présente des symptômes suggestifs de la COVID-19 ou si un membre de sa famille, vivant sous le même toit, à contracter le virus: soit la fièvre, toux, difficultés respiratoires, perte de l'odorat et du goût, fatigue extrême, etc...

Avant d'entrer sur les lieux du travail, chaque employé doit remplir le questionnaire prévu à cet effet.


4.2. Retour au travail d'un travailleur ayant contracté la COVID-19

Afin de protéger la santé des employés, de leur entourage et de tous les citoyens, il est demandé aux personnes ayant contracté la COVID-19:


- **De rester à la maison et de ne pas se présenter au travail seulement quand ces 3 critères seront respectés :**
 1. Une période d'au moins 14 jours écoulée depuis le début de la maladie dans sa phase aiguë;
 2. Une absence de symptômes aigus depuis 24 heures (excluant une toux résiduelle qui peut persister);
 3. Une absence de fièvre depuis 48 heures (sans prise d'antipyrétiques).

* Aucun certificat médical ne sera exigé pour un retour au travail.

4.3 Les consignes incontournables

 <p>Se laver régulièrement les mains avec de l'eau tiède et du savon ou avec un désinfectant à base d'alcool pendant 20 secondes</p>	 <p>Porter des équipements de protection individuelle (ÉPI) si la règle de distanciation physique de deux mètres ne peut pas être respectée</p>	 <p>Se couvrir la bouche et le nez avec son bras pendant une toux ou un éternuement</p>
 <p>Utiliser des mouchoirs à usage unique</p>	 <p>Éviter les contacts physiques, comme les bises et les poignées de main</p>	 <p>Maintenir une distance de deux mètres entre chaque personne</p>
 <p>Désinfecter fréquemment ses outils et son espace de travail</p>	 <p>Interdire les prêts d'équipement</p>	 <p>Privilégier les échanges de documents électroniques</p>

4.4 Mesures de distanciation et d'hygiène générales

Lieux	Mesures de distanciation	Mesures d'hygiène
Partout et en tout temps	<p>Croiser une personne sans contact n'est pas un risque (ex. dans une allée, un escalier):</p> <ul style="list-style-type: none"> Éviter les rassemblements de personnes (ex. : rencontres, lors des pauses, photocopieur); Respecter les limites de personnes maximales dans les pièces restreintes; Respecter la distanciation physique de 2 mètres Utiliser une zone de transition (boîte scellée, déposée sur table par un et reprise par la suite par l'autre, déposé dans un sac, pigeonnier, etc.) 	<p>Quand se nettoyer les mains ?</p> <ul style="list-style-type: none"> en arrivant et en quittant le lieu de travail; avant d'avoir mangé et après l'avoir fait; avant et après la pause; avant et après avoir fumer; lors du passage aux toilettes. <div style="text-align: center;">  <p>Ne pas se toucher le visage</p> </div> <p>MANCHES DE CHANDAIL <u>NE PAS UTILISER LES MANCHES</u> ou toute autre partie de votre chandail pour ouvrir ou fermer une porte.</p>

4.5 Lieux physiques et équipements mobiles

Lieux	Mesures de distanciation	Mesures d'hygiène
<p>Bureau (en général)</p> <p>Si 1 personne par bureau</p>	<ul style="list-style-type: none"> Employé locataire du bureau seulement. <p><u>Lors d'échange avec un collègue :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Privilégier les échanges par téléphone ou par courriel; Discussion sur le seuil de la porte SEULEMENT si la distanciation de 2 m est possible. Ne pas s'accoter sur le cadrage. Tenir la porte ouverte du bureau. Aucun échange de bureau ou de partage de bureau, jusqu'à nouvel ordre. 	<ul style="list-style-type: none"> Prioriser l'échange de document numérique; Pour l'échange de document entre employés, déposer les documents dans les endroits prévus à cet effet. Important lors de la manipulation de tout document partagé: <ul style="list-style-type: none"> Ne pas se toucher le visage; Se laver les mains À la fin de votre quart de travail, nettoyer les surfaces et équipements (bureau, chaises, souris, stylos, clavier, classeur, téléphone...) Éviter de partager du matériel et des équipements (ex. : outils, crayons, appareils de communication, etc.). Si c'est possible et que la température le permet, ouvrir une fenêtre.
Si 2 personnes par bureau	<ul style="list-style-type: none"> Même que les mesures du bureau (générale) Limiter au maximum le contact et le temps d'interaction entre 2 personnes. 	Même que les mesures du bureau si 1 (en général)

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Installation d'une barrière physique (sauf si le 2 m de distanciation est respecté) 	
Salle de pause	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Respecter la distanciation physique. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Assurer un lavage des mains rigoureux <u>avant et après le repas.</u>
Cour extérieure (pause et repas)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Respecter les mesures de distanciation physique. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nettoyer vos effets personnels quotidiennement.
Salle de réunion	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Accès restreint avec distanciation physique. 	
Entrée principale	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Respecter la distanciation physique 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Désinfection obligatoire des mains pour toute personne <u>avant d'entrer</u> dans les locaux de la Municipalité. ▪ Ne pas utiliser ses manches pour ouvrir la porte.
Corridor/ allée	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Limiter les déplacements en priorisant les discussions par téléphone et courriel. ▪ Respecter une distance de 2 mètres entre les individus. ▪ <i>Croiser une personne sans contact n'est pas un risque (ex. dans une allée, un escalier).</i> ▪ Éviter les discussions. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Désinfecter les surfaces touchées telles que : <ul style="list-style-type: none"> - les interrupteurs; - crayons à tableaux;
Espace du photocopieur	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 1 seule personne à la fois. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Laver ses mains avant et après l'utilisation du photocopieur.
Salle des toilettes	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Respecter la distanciation physique. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Laver ses mains avant et après l'utilisation.
Équipements mobiles	<ul style="list-style-type: none"> ▪ PRIORISER 1 travailleur par véhicule par jour. ▪ EN DERNIER RECOURS : un véhicule avec deux travailleurs, à moins de 2mètres les uns des autres. ▪ CONSERVER les mêmes positions, conducteur ou copilote pour tout le quart de travail autant que possible. 	<p><u>1 personne dans le véhicule</u> Avant et après son quart de travail :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Nettoyer les surfaces fréquemment touchées du véhicule avec un produit désinfectant (la clé; le tableau de bord, le volant et le bras de transmission, le miroir, ceinture de sécurité, poignée intérieure, poignée extérieure et la planche à pince). ▪ Vider la poubelle après chaque quart de travail. <p><u>2 personnes et plus dans le véhicule:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Même que pour 1 personne par véhicule. ▪ Éviter de partager du matériel et des équipements (tablettes, crayons, appareils de communication, cellulaires, etc.); ▪ Éviter de recirculer l'air dans le véhicule, prioriser de baisser les fenêtres si les conditions météorologiques le permettent.

4.6 Tâches suscitant l'interaction de 2 personnes ou plus

Activités	Mesures de distanciation	Mesures d'hygiène
Générales <ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Prioriser les moyens effectués à distance</i> 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Effectuer les transactions en ligne ou par la poste. ▪ Effectuer vos communications par courriel ou par téléphone. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Désinfecter la boîte aux lettres 1 à 2 fois par semaine
Accueil <ul style="list-style-type: none"> ▪ Des citoyens 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aucun accès au personnel sans distanciation physique requise ▪ Faire les rencontres dans une salle permettant la distanciation physique 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Désinfecter la poignée de porte avant et après l'entrée du citoyen ▪ Inviter le citoyen à se désinfecter les mains ▪ Remplir le formulaire d'information
Manutention et réception de marchandises <ul style="list-style-type: none"> - Purolator - Poste Canada - Dicom - Autres La personne responsable de la réception	<ul style="list-style-type: none"> ▪ En respectant la distance de 2 mètres, faire déposer les marchandises et s'il y a lieu, les documents à signer à l'endroit prévu à cet effet. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <u>Livreurs</u> : Lavage des mains avant d'entrée dans les bureaux; ▪ <u>Récepteur</u> : Lavage des mains après avoir fait la réception et manutention. ▪ Ne pas toucher son visage.
Réunion <ul style="list-style-type: none"> ▪ Conseil ▪ Équipes ▪ Interne ou Externe ▪ Partenaires 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dans la salle Fleur de Lys pour respecter la distanciation physique ▪ À huis-clos jusqu'à nouvel ordre 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Désinfecter la poignée de porte avant et après l'entrée des personnes ▪ Inviter les personnes à se désinfecter les mains ▪ Remplir le formulaire d'information

4.7 Tâches effectuées à l'extérieur (sur le terrain)

Activités	Mesures de distanciation	Mesures d'hygiène
Générales <p>Le travail en milieu extérieur ne représente généralement pas un risque élevé de transmission, en l'absence de contact physique.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Travaux publics ▪ Service de gestion de l'eau 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Garder une distanciation physique de 2 mètres entre personne. ▪ Si ce n'est pas possible, voir les mesures d'hygiène recommandées. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Conserver la même position lors des tâches autant que possible. ▪ Éviter de partager les outils des équipements et véhicules ▪ Nettoyer les outils et équipements à chaque quart de travail, avec les produits désinfectants. ▪ Si les tâches nécessitent absolument le travail de plus de 2 travailleurs à moins de 2 mètres pour une période d'au moins 15 min sans barrière physique : <ul style="list-style-type: none"> • Selon le cas, le port du masque de

		<p>procédure ou du couvre-visage et de lunettes de protection (protection oculaire) est recommandé en plus des gants habituellement portés.</p> <p style="text-align: center;">OU</p> <ul style="list-style-type: none"> Le port d'une visière recouvrant le visage jusqu'au menton pourrait être une alternative en remplacement du masque de procédure et des lunettes de protection (protection oculaire).
--	--	---

4.8 Civilité

La direction de la Municipalité de Béarn souhaite porter une attention particulière au climat de travail, puisque le maintien des relations harmonieuses entre l'employeur, le personnel et la clientèle est des plus importants dans ce contexte. Elle s'attend à ce que chacun adopte des comportements permettant de bien-vivre ensemble et encourage les initiatives permettant d'offrir une ambiance de travail agréable.

Aucune forme de violence entre personnes de l'organisation n'est tolérée, y compris celle numérique (collègues, supérieurs hiérarchiques, subordonnés), même celle provenant de l'externe (clientèle, usagers, fournisseurs, sous-traitants).

4.9 Contrer le stress, l'anxiété et la déprime associés à la COVID-19

L'actuelle pandémie de la COVID-19 constitue une réalité particulière et inhabituelle. Celle-ci peut affecter les personnes non seulement sur le plan physique, mais également sur le plan psychologique. Des réactions de stress ou d'anxiété peuvent être vécues par des travailleuses et des travailleurs.

Les travailleuses et les travailleurs qui rencontrent des problèmes sont invités à en discuter avec son supérieur immédiat afin de mettre en place des solutions. Ex : conciliation famille-travail.

Pour toute aide psychologique contacter La Capitale assurances alors qu'une multitude de ressources sont disponibles pour vous aider.

4.10 Retour à la maison



4.11 Retour à la maison

Formation, information, communication, attestation

La directrice générale est responsable :

- De former ses employés et de leur communiquer toute information nécessaire pour leur santé et sécurité.

Chaque employé est responsable :

- De prendre connaissance du Guide des mesures de prévention et d'hygiène Covid-19 et de toutes communications émises par la direction en lien avec la COVID-19 afin de protéger sa santé et sa sécurité ainsi que celles des autres travailleurs.
- Remplir le questionnaire sur son état de santé quotidiennement et le transmettre à la directrice générale s'il y a présence de symptômes, sinon le remettre le lundi de chaque semaine.

ANNEXE 1 : LE PORT DU MASQUE (COUVRE VISAGE)

Protégeons-nous
contre la COVID-19



Port du masque

Pour qui ?

- Tout travailleur qui doit être physiquement à moins de 2 mètres d'une autre personne dans le cadre de son travail.



Comment utiliser un masque ?



1 Mettez le masque en plaçant le bord rigide vers le haut.



Lavez-vous les mains
AVANT et APRES l'utilisation.



Changez le masque s'il est humide, souillé, endommagé ou à la fin de votre quart de travail, ou selon les consignes de votre employeur.



2 Moulez le bord rigide du masque sur le nez.



Ne gardez pas le masque accroché à votre cou ou pendu à une oreille. Gardez-le sur votre visage et évitez de le toucher. Si vous touchez votre masque pendant que vous le portez, lavez-vous les mains.



3 Abaissez le bas du masque sous le menton.



Pour retirer le masque, saisissez uniquement les élastiques sans toucher le devant du masque.



Jetez-le immédiatement après chaque utilisation dans une poubelle fermée.

Le masque ne remplace pas :



le lavage des mains



la distanciation physique



l'isolement à la maison si vous êtes malade

ANNEXE 2 : LES GANTS

BIEN RETIRER DES GANTS SOUILLÉS

Des infirmières aux livreurs, certains sont obligés de porter des gants au travail. D'autres les portent spontanément, même dehors, pour éviter la contamination au coronavirus. Mais encore faut-il savoir les enlever correctement pour ne pas risquer de s'infecter à la fin. Il faut aussi garder en tête que les gants, comme les masques, ne rendent pas invincible: se toucher le visage avec des gants infectés pose le même risque qu'à mains nues. Pour la population générale, les gestes les plus importants consistent à se laver les mains, éviter de se toucher le visage et garder ses distances avec les autres.



1. Pincez le premier gant
au poignet (ou à la paume). Il faut créer une prise pour l'attraper sans toucher la peau.



2. Retirez le premier gant
avec délicatesse. Tiré trop brusquement, il pourrait claquer sur votre peau.



3. Formez une boule
dans la main droite avec le gant retiré. Coincez-le dans votre main avec votre pouce.



4. Glissez les doigts
à l'intérieur du deuxième gant. Évitez de toucher l'extérieur.



5. Retirez le deuxième gant
en tirant sur vos doigts. Il va recouvrir la boule formée avec le premier gant.



6. Jetez le tout à la poubelle.
N'oubliez pas de vous laver les mains après, il faut conserver ce réflexe.

MÊME AVEC DES GANTS...



Ne vous touchez pas le visage.

Le virus se transmet quand le gant transfère les gouttelettes infectées jusqu'au nez ou à la bouche.



Surveillez l'état de vos gants.
Ils pourraient être déchirés.



Le port des gants ne remplace pas le lavage des mains.

20
20
20
20
20
20

On se toucherait le visage une **vingtaine de fois** chaque heure, selon une étude australienne de l'Université de New South Wales, publiée en 2015 dans la revue *American Journal of Infection Control*. Une habitude qu'il faut parvenir à contrôler même avec des gants.

ANNEXE 3 : DÉSINFECTER LES MAINS

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

Votre  gouvernement

Québec 

ANNEX 4 : SE LAVER LES MAINS CORRECTEMENT

Le lavage des mains, simple et efficace !



1 MOUILLER



2 SAVONNER



3 FROTTER DE 15
À 20 SECONDES



4 NETTOYER
LES ONGLES



5 RINCER



6 SÉCHER



7 FERMER AVEC
LE PAPIER

Québec.ca

Votre
gouvernement

Québec

ANNEXE 5 : TROUVER L'AIDE DONT VOUS AVEZ BESOIN



Attestation des mesures de prévention et d'hygiène Covid-19

J'atteste avoir pris connaissance du « **Guide des mesures de prévention et d'hygiène Covid-19 - PHASE 1** ». **Je comprends et m'engage à :**

- Avertir mon supérieur immédiat lors de **symptômes suggestifs de la COVID-19** : fièvre, toux, difficultés respiratoires, perte de l'odorat et du goût, fatigue extrême... ;
- Avertir mon supérieur immédiat si j'ai des antécédents d'exposition possible au cours des 14 derniers jours; (ex: symptômes chez un proche ou si j'ai été en contact avec une personne ayant la COVID-19);
- Respecter les mesures de distanciation mises en place contre les risques associés à la COVID-19;
- Respecter les mesures d'hygiène mises en place contre les risques associés à la COVID-19;
- Prendre les mesures nécessaires pour protéger ma santé, ma sécurité ou mon intégrité physique et 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 des lieux de travail.

Signature de l'employé

Date

Signature de la directrice générale

Date