



PLAN DE PRÉVENTION COVID-19

Municipalité St-Hilaire-de-Dorset

Mise à jour : 5 août 2020

Table des matières

Table des matières

1. INFORMATION	3
2. EXCLUSION DES PERSONNES SYMPTOMATIQUES DES LIEUX DE TRAVAIL	3
3. DISTANCIATION PHYSIQUE.....	4
4. LAVAGE DES MAINS	5
5. L'ÉTIQUETTE RESPIRATOIRE.....	6
6. RISQUES PSYCHOSOCIAUX LIÉS AU TRAVAIL EN CONTEXTE DE PANDÉMIE	8
7.SIGNATURE DE L'EMPLOYÉ OU DU CONSEILLER.....	9
ANNEXE 1 : GESTION DES CAS SUSPECTS – COVID 19	10
ANNEXE 2 : GRILLE DE GESTION DES SYMPTÔMES – COVID 19.....	11
ANNEXE 3 : AFFICHE PRÉSENTOIR DÉSINFECTANT À MAINS – COVID-19.....	12
ANNEXE 4 : PROCÉDURE – LAVAGE DES MAINS	13
ANNEXE 5 : ICI JE PORTE MON COUVRE-VISAGE – EXCEPTIONS	14
ANNEXE 6 : PROCÉDURE - UTILISATION D'UN COUVRE-VISAGE.....	15
ANNEXE 7 : HYGIÈNE ET ÉTIQUETTE RESPIRATOIRE	16
ANNEXE 8 : LISTE DE NETTOYAGE ET DE DÉSINFECTATION	17
ANNEXE 9 : PROCÉDURE - RETIRER LES GANTS EN TOUTE SÉCURITÉ.....	18
ANNEXE 10 : RESSOURCES DISPONIBLES POUR LES PERSONNES QUI MANIFESTENT DES SIGNES DE DÉTRESSE	19

1. INFORMATION

La municipalité de Saint-Hilaire-de-Dorset a mis en place une série de procédures et de documents informatifs afin de vous informer dans la gestion de la pandémie de la Covid-19.

1. Une page « Alerte » a été créé sur le site internet www.sthilairededorset.ca sur laquelle vous trouverez des informations concernant la Covid-19 ;
2. Plusieurs affiches (Lavages des mains, distanciation, port du couvre-visage, symptômes de la Covid-19 etc.) ont été installées à l'édifice municipal afin d'aviser les citoyens, les employés et les conseillers des mesures préventives. Ces affiches sont présentes sur les portes d'entrées de l'édifice municipal, sur chacune des portes et dans chacun des locaux municipaux, les salles de bain.
3. Des produits désinfectants pour les différents appareils et équipements, ainsi que du désinfectant à main, sont disposés dans tous les locaux municipaux, ainsi qu'aux entrées de l'édifice municipal.

2. EXCLUSION DES PERSONNES SYMPTOMATIQUES DES LIEUX DE TRAVAIL

1. L'employé ou le conseiller qui présente des symptômes de la COVID-19, qui doit demeurer en isolement à cause d'un retour de voyage ou sur recommandation de la santé publique doit aviser leur supérieur immédiatement et se mettre en isolement ;
2. L'employé, le conseiller et/ou un citoyen présentant des symptômes de la COVID-19 ne doit pas se présenter à l'édifice municipal. Il doit contacter la santé publique. L'employé ou l'élu doit également aviser son supérieur immédiat ;
3. L'employé ou le conseiller qui développe des symptômes étant présent sur son lieu de travail doit immédiatement aviser son supérieur immédiat. Le gestionnaire doit alors suivre la procédure « Gestion des cas suspects – Covid-19 » situé en Annexe 1».

(Annexe 1 : Gestion des cas suspects – Covid-19)

COVID-19

Mesures préventives pour l'exclusion des personnes symptomatiques sur les lieux de travail :

En plus des mesures mentionnées ci-haut, nous avons produit une affiche à installer sur les portes d'entrées de l'édifice municipal. Le message indique une interdiction d'accès aux lieux pour les gens qui présentent des symptômes de Covid-19.

Les employés et les conseillers qui présentent des symptômes sont immédiatement retirés du travail et doivent contacter la ligne téléphonique Covid-19 mise en place par le gouvernement. Les employés et les conseillers doivent suivre les instructions de la santé publique, que ce soit pour une demande de passer un test ou encore un isolement obligatoire de 14 jours. Également, si un employé, un conseiller ou un citoyen est testé positif et qu'il a travaillé ou visité l'édifice municipal pendant sa période de contagion, nous procéderons rapidement à la désinfection du site, à la suite de l'appel de la santé publique. Les employés ou les conseillers ayant été en contact direct (à moins de deux mètres pendant 15 minutes) avec l'employé, un conseiller ou un citoyen infecté, sont retirés et doivent se placer en isolement. La municipalité veillera à mettre en place un nouvel employé lors de la réouverture de l'édifice municipal suite à la décontamination, et ce, jusqu'au retour de l'employés en isolement. Dans le cas d'un conseiller, il devra s'absenter du conseil municipal jusqu'à son retour d'isolement.

À leur arrivée à l'édifice municipal, les employés et les conseillers qui reviennent de voyage ou qui doivent s'isoler sur recommandation de la santé publique sont retirés du travail pour une période de 14 jours.

Les employés et les conseillers doivent compléter la grille de gestion des symptômes Covid-19 avec son propre crayon ou doit en désinfecter un préalablement. L'employé ou le conseiller doit inscrire son nom. Il se doit de déclarer si oui ou non il a des symptômes de la Covid-19, s'il a été en contact étroit dans les dernières 48 hrs avec une personne testée positive à la Covid-19 et s'il a voyagé à l'extérieur du Canada dans les 14 derniers jours. Une signature est également requise pour remplir la déclaration. Pour les employés et les conseillers, toute fausse déclaration ou refus de remplir le questionnaire pourra entraîner des conséquences pouvant aller jusqu'à une fin d'emploi.

(Annexe 2 : Grille de gestion des symptômes – Covid-19)

Ne pas entrer dans nos locaux
Si vous ou un de vos proches avez :

*été placé en quarantaine par un professionnel de la santé ;

*des symptômes de la Covid-19 (fièvre, toux...)

*été dans les derniers jours en contact avec une personne ayant des symptômes de la Covid-19 ;

*été en contact dans es derniers 14 jours avec une personne ayant un diagnostic de la Covid-19, confirmé.

Merci de votre
Collaboration !

3. DISTANCIATION PHYSIQUE

Le respect de deux mètres de distance entre les travailleurs, les conseillers et/ou citoyens est essentiel. Lorsque l'employé ou un conseiller n'est pas protégé par un écran physique ou qu'il lui est impossible d'appliquer la règle du 2 mètres de distanciation sociale, il **doit** porter un couvre-visage en tout temps dans l'édifice municipal.

Mesures préventives pour le respect de deux mètres entre les personnes :

Nous avons mis en place plusieurs mesures afin de respecter la distanciation de deux mètres à l'édifice municipal :

1. La distanciation sociale est appliquée dans l'édifice municipal avec l'ajout de bandes et de marquages voyants au sol afin d'assurer une distanciation sociale adéquate. Nous demandons aux employés, aux conseillers et citoyens de respecter les bandes aux sols afin d'avoir une distance de 2 mètres entre eux ;
2. Des séparateurs en plexiglas ont été installés au comptoir du bureau municipal pour assurer une meilleure protection et distanciation avec les citoyens lors de leur passage.

4. LAVAGE DES MAINS

Mesures préventives pour le lavage et/ou la désinfection des mains :

1. Vous devez éviter de vous toucher le visage en tout temps ;

Il est important de ne pas se toucher le visage et de se laver les mains à plusieurs reprises pendant la journée.

2. Vous devez vous laver les mains avant (et après) de manger, boire, fumer ou après utilisation de la salle de bain etc... pour éviter la contamination.

Le nettoyage des mains est l'élément essentiel afin de contrer la propagation.

(Annexe 4 : Procédure – Lavage des mains)

De plus, du savon à main, des serviettes jetables et du désinfectant à main sont à la disposition des employés et des conseillers.

Pour les citoyens, une borne de désinfectant pour les mains est mise à disposition de tous, à chacune des entrées de l'édifice municipal et chacun des locaux municipaux, et une affiche leur demandera de se désinfecter les mains.

Les employés et les conseillers ont la responsabilité de demander aux citoyens, qui auraient oublié ou qui n'auraient pas vu la borne, de se désinfecter les mains. Lors du refus d'un citoyen de procéder, le citoyen est invité à sortir de l'édifice municipal.

(Annexe 3 : Affiche présentoir désinfectant à mains)

5. L'ÉTIQUETTE RESPIRATOIRE

Nous avons mis en place des mesures strictes d'étiquette respiratoire.

Mesures préventives pour l'étiquette respiratoire :

1. Le port du couvre-visage est obligatoire pour tous dans les lieux publics fermés. Chaque employé ou conseiller doit porter un couvre-visage sur son lieu de travail (sauf lorsqu'il est seul dans son bureau et qu'aucun collègue ne se trouve à l'intérieur) afin de se conformer à la réglementation en vigueur ;
2. Pour les employés ou les conseillers qui n'ont pas de couvre-visage, nous avons mis à leur disposition des couvre-visages de type chirurgical, qu'ils peuvent se procurer gratuitement ;
3. Nous demandons aux employés, aux conseillers, et aux citoyens de respecter le port du couvre-visage obligatoire dans l'édifice municipal. Chacun doit porter un couvre-visage dès son entrée dans l'édifice municipal tel qu'indiqué sur une affiche aux portes d'entrées (sauf en cas d'exception approuvée par le gouvernement du Québec) ;

(Annexe 5 : Ici je porte mon couvre-visage – Exceptions)

4. L'employé et le conseiller doit s'assurer, sans toutefois créer un conflit, que chaque citoyen porte son couvre-visage lorsqu'il entre dans l'édifice municipal. Si un citoyen n'a pas de couvre-visage en sa possession, l'employé ou le conseiller doit l'informer qu'il doit se procurer un couvre-visage afin d'avoir accès à l'édifice municipal ;
5. Le seul moment où un employé ou un conseiller est en droit de ne pas porter son couvre-visage est, lorsqu'il travaille seul dans son bureau et en présence d'aucun collègue et d'aucun citoyen. Toutefois, dès qu'un citoyen ou un collègue se présente dans son bureau, l'employé et le conseiller doit remettre son couvre-visage ;
6. Lors d'une séance du conseil, l'employé, le conseiller ou le citoyen peut retirer son couvre-visage lorsqu'il est assis et qu'une distance de 2 mètres est maintenue avec toute personne ;

7. Des séparateurs en plexiglas ont été installés dans le bureau municipal pour assurer une meilleure distanciation avec les citoyens et pour protéger autant les employés, les conseillers, que les citoyens des gouttelettes et sécrétions respiratoires ;
8. Nous demandons aux employés, aux conseillers et aux citoyens de respecter les règles en matière d'étiquette respiratoire, telle que l'éternuement dans le coude et l'utilisation de mouchoirs.

(Annexe 6 : Procédure : Utilisation d'un couvre-visage)

Mesures préventives pour la salubrité de l'environnement :

1. Les surfaces de tous nos équipements sont nettoyées et désinfectées avec des produits homologués de façon régulière. Cette liste de contrôle doit être complétée par les employés, ils doivent indiquer la date et l'heure du nettoyage et de la désinfection de chaque local de l'édifice municipal et apposer leurs initiales ;
2. Des produits désinfectants sont à la disposition des employés afin de désinfecter leurs équipements communs. (Clavier et souris d'ordinateur, crayons, numériseur...);
3. La municipalité fournit des gants pour les employés et les conseillers pour ceux qui en sentent le besoin. Une procédure complète des étapes à suivre pour le retrait des gants en toute sécurité ainsi que les lignes directrices a également été fournies et communiquée en texte et en images aux employés ;

(Annexe 7 : Hygiène et étiquette respiratoire)

(Annexe 8 : Liste de nettoyage et de désinfection)

(Annexe 9 : Procédure – Retirer les gants en toute sécurité)

4. Nous avons également mis en place plusieurs mesures et procédures, suivant les recommandations de la santé publique provinciale compétente. La liste de ces mesures a été envoyée par courriel à tous les employés et est disponible sur demande, au besoin.

6. RISQUES PSYCHOSOCIAUX LIÉS AU TRAVAIL EN CONTEXTE DE PANDÉMIE

Dans un contexte de pandémie tel que celui du coronavirus (COVID-19), les personnes peuvent être affectées sur le plan physique, social et psychologique. Cette situation particulière pourrait occasionner chez certaines personnes des réactions de stress, d'anxiété et de déprime.

1. Vous devez éviter de vous toucher le visage en tout temps ;

Il est important de ne pas se toucher le visage et de se laver les mains à plusieurs reprises pendant la journée.

2. Vous devez vous laver les mains avant (et après) de manger, boire, fumer ou après utilisation de la salle de bain etc... pour éviter la contamination.

Le nettoyage des mains est l'élément essentiel afin de contrer la propagation.

(Annexe 10 : Ressources disponible pour les personnes qui manifestent des signes de détresse)

7.SIGNATURE DE L'EMPLOYÉ OU DU CONSEILLER

Je _____ m'engage à respecter le plan de
prévention Covid-19.

Prénom et nom en lettre moulée

Signature de l'employé ou du conseiller

Date (aa-mm-jj)

ANNEXE 1 : GESTION DES CAS SUSPECTS – COVID 19

1. L'employé, le conseiller et/ou le citoyen qui doit demeurer en isolement à cause d'un retour de voyage ou sur recommandation de la santé publique doit se mettre en isolement pour une période de 14 jours. L'employé et le conseiller doit également en aviser son supérieur immédiat ;
2. L'employé, le conseiller et/ou citoyen présentant des symptômes de la COVID-19 ou ayant été en contact étroit avec un cas de Covid-19 déclaré, doit contacter la Santé publique et se mettre en isolement. L'employé et le conseiller doit également aviser son supérieur immédiat.
3. Le supérieur immédiat doit :
 - Aviser l'employé et le conseil et/ou le citoyen de quitter rapidement l'édifice municipal et contacter la ligne Covid-19 (1-877-644-4545)

Procédure de prise en charge d'un employé ayant développé des symptômes sur son lieu de travail.

1. Questionnaire de dépistage

ANNEXE 2 : GRILLE DE GESTION DES SYMPTÔMES – COVID 19



Municipalité St-Hilaire de Dorset
847, rue Principale
Saint-Hilaire de Dorset, QC G0M 1G0
418-459-6872

GRILLE DE GESTION DES SYMPTÔMES – COVID-19

DATE : _____

Symptômes de la Covid-19

1. Avez-vous de la sensation d'être fiévreux, d'avoir des frissons ou une fièvre mesurée avec une température supérieure à 38 degrés Celsius ?
2. Avez-vous de la toux récente ou empirée depuis peu ?
3. Avez-vous de la difficulté à respirer ou êtes-vous essoufflé ? (Autres qu'une condition médicale récurrente telle que l'asthme ?)

IMPORTANT : Veuillez utiliser votre propre crayon pour remplir ce formulaire ou en désinfecter un préalablement.

Nom de l'employé, du conseiller ou du citoyen sur les lieux	Présentez-vous ou des symptômes énumérés au tableau ci-haut (Oui ou non)	Avez-vous été en contact étroit dans les dernières 48 hrs avec une personne testée positive à la Covid-19 ? (Oui ou non)	Avez-vous voyagé à l'extérieur du Canada dans les 14 derniers jours ? (Oui ou non)	Signature de l'employé, du conseiller ou du citoyen sur les lieux.

*si vous avez répondu oui à au moins l'une des questions ci-haut ou si vous n'êtes pas en mesure de répondre à ce questionnaire, vous devez quitter immédiatement les lieux.

**Pour les employés et les conseillers, toute fausse déclaration ou refus de remplir le questionnaire pourra entraîner des conséquences pouvant aller jusqu'à une fin d'emploi.

ANNEXE 3 : AFFICHE PRÉSENTOIR DÉSINFECTANT À MAINS – COVID-19



ANNEXE 4 : PROCÉDURE - LAVAGE DES MAINS



ANNEXE 5 : ICI JE PORTE MON COUVRE-VISAGE – EXCEPTIONS



Votre
gouvernement

Québec



ANNEXE 6 : PROCÉDURE - UTILISATION D'UN 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.
- 

2 Mettez le bord rigide du masque sur le nez.



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.
- 

3 Attachez le bas de l'élastique sous le menton.



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.



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

Votre gouvernement Québec

ANNEXE 7 : HYGIÈNE ET ÉTIQUETTE RESPIRATOIRE

LIGNES DIRECTRICES GÉNÉRALES

- L'hygiène et l'étiquette respiratoires sont des mesures destinées à réduire le risque de transmission de microorganisme respiratoires dans les milieux de travail.



ANNEXE 8 : LISTE DE NETTOYAGE ET DE DÉSINFECTATION

LISTE DE NETTOYAGE ET DE DÉSINFECTATION

JOUR :	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI	SAMEDI	DIMANCHE
HEURE :							
SALLE DE JEUX							
SALLE D'EXERCICE							
SALLE DES FERMIERES							
SALLE DU CONSEIL							
SALLE D'INFORMATIQUE							
BUREAU MUNICIPAL							
BIBLIOTHÈQUE							
PETITE SALLE							
GRANDE SALLE							
SALLE DE BAIN SALLE DE JEUX							
SALLE DE BAIN PETITE SALLE							
SALLE DE BAIN GRANDE SALLE							

ANNEXE 9 : PROCÉDURE - RETIRER LES GANTS EN TOUTE SÉCURITÉ

Comment enlever ses gants correctement ?



ANNEXE 10 : RESSOURCES DISPONIBLES POUR LES PERSONNES QUI **MANIFESTENT DES SIGNES DE DÉTRESSE**

Québec

- **Ligne d'information du gouvernement du Québec destinée à la population sur la Covid-19** : 1-877-644-4545 ;
- Centre intégré (universitaire) de santé et de services sociaux de votre localité (CISSS ou CI (U)SSS, groupe de médecine familiale (GMF)) ;
- **Service de consultation téléphonique psychosociale Info-Social** : Composer le 811 ;
- **Centre de prévention du suicide** : 1-866-APPELLE (277-3553) ;
- **Tel-Aide** : Centre d'écoute offrant des services 24/7 aux gens qui souffrent de solitude, de stress, de détresse ou qui ont besoin de se confier : www.acetdq.rog
(Pour connaître le centre d'écoute de votre région) Saint-Georges **418 228-0001**
cepsbe.emonsite.com ;
- **Écoute Entraide** : Organisme communautaire qui soutient les personnes aux prises avec de la souffrance émotionnelle : 514-278-2130 ou 1-855-ENLIGNE (365-4463) ;
- **Tel-Jeunes** : Ligne d'écoute 24/7 destinée aux jeunes ayant besoin de soutien : 1-800-263-2266 ;
- **Ligne Parents** : Ligne d'écoute 24/7 destinée aux parents ayant besoin de soutien : 1-800-361-5085 ;
- **Page web d'information sur le coronavirus (COVID-19) du gouvernement du Québec** : <https://www.quebec.ca/sante/%20problemes-de-sante/a-z/coronavirus-2019/> ;
- **Ministère de la Santé et des Services sociaux** : www.msss.gouv.qc.ca ;
- « On protège aussi sa santé mentale » : <https://publications.msss.gouv.qc.ca/msss/fichiers/2020/20-210-27W.pdf>

Canada

- **Ligne d'information du gouvernement du Canada destinée à la population sur la COVID-19** : 1-833-784-4397
- **Gouvernement du Canada – Information sur la COVID-19** : <https://www.canada.ca/fr/sante-publique/services/maladies/maladie-coronavirus-covid-19.html>