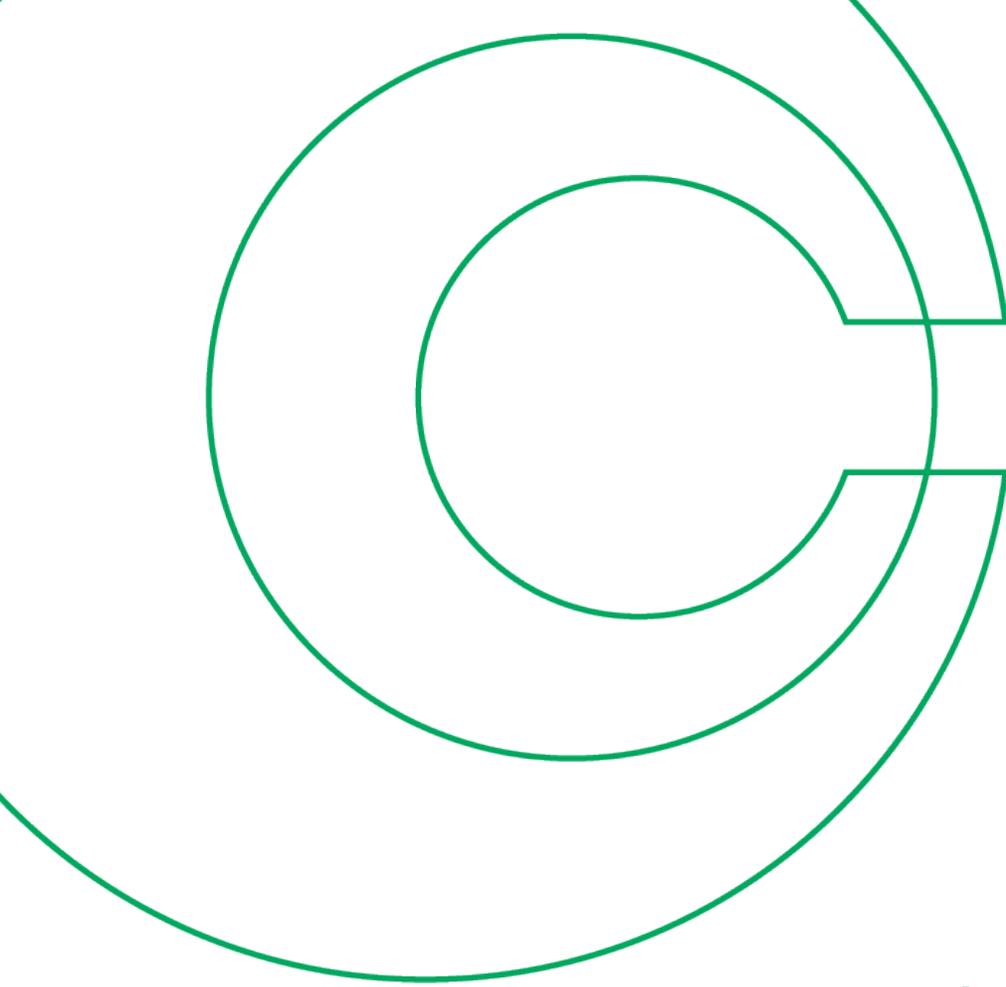


N/Réf. : G2 816 020 110



**COVID-19**  
**GUIDE SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL**  
**EN PÉRIODE DE PANDÉMIE**



**23 OCTOBRE 2020**

**PRÉPARÉ PAR LA**  
**DIRECTION DES INFRASTRUCTURES**  
**ET LE SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES**



## TABLE DES MATIÈRES

<b>MISE EN CONTEXTE .....</b>	<b>4</b>
1. Accès au Cégep .....	4
2. Vérification de l'état de santé des employés du Cégep .....	4
3. Port du couvre-visage au Cégep .....	5
4. Prévention de la COVID-19 : protection personnelle et communautaire .....	5
5. La distanciation physique : l'organisation du travail, la planification et l'accomplissement des tâches.....	6
6. Mesures d'hygiène à la disposition des employés .....	7
7. Nettoyage des appareillages, outillages et équipements .....	7
8. Salles à manger et aires communes .....	7
<b>9.</b> Employé présentant des symptômes de la COVID-19 <b>et/ou devant être en isolement</b> .....	8
10. Critères pour le retour au travail d'un employé ayant contracté la COVID-19 .....	10
11. Condition de santé particulière qui rend un employé vulnérable et à risque .....	10
12. L'invalidité.....	11
13. Aide pour contrer le stress, l'anxiété et la déprime associés à la COVID-19.....	12
<b>RÉFÉRENCES .....</b>	<b>12</b>

## MISE EN CONTEXTE

Ce guide a été produit pour l'ensemble des membres du personnel du Cégep de Chicoutimi en respect des règles de sécurité en contexte de pandémie de la COVID-19. Il est appelé à être modifié et adapté régulièrement en fonction des règles mises en place par les autorités. Il est primordial que l'ensemble de la communauté collégiale prenne connaissance et applique les règles **prescrites**.

### 1. Accès au Cégep

- Les employés peuvent entrer dans le Cégep par la porte de leur choix (à l'exception de la porte # 3 qui est strictement réservée à la clientèle de la Clinique d'hygiène dentaire et des écoles de danse) en s'assurant de remplir leur déclaration de santé obligatoire et de respecter les mesures d'hygiène prévues dans ce guide (voir section 2).
- Lorsque les employés quittent le Cégep, toutes les portes disponibles peuvent être utilisées.
- La fréquentation du milieu d'enseignement est interdite à toute personne présentant des symptômes associés à la maladie (voir le point 9 du document).

### 2. Vérification de l'état de santé des employés du Cégep

Quotidiennement, une vérification de l'état de santé obligatoire de chacun des employés se présentant au Cégep doit être faite en lui demandant de répondre à un questionnaire, soit :

- par **Internet** à [monetat.cchic.ca](http://monetat.cchic.ca)

ou

- en visant le **code QR** avec l'appareil photo de votre téléphone portable →



Ceux qui n'ont pas accès à un ordinateur ou à un téléphone cellulaire doivent se présenter au **Service de la sûreté**; un ordinateur est disponible pour faire la déclaration de leur état de santé. *(Certaines mesures de sécurité et sanitaires seront appliquées.)*

**L'employé qui répond « oui » à l'une des questions posées doit se référer au point 9 de ce document.**

Si l'employé est déjà présent au Cégep et qu'il ressent des symptômes de la COVID-19, il doit respecter la procédure inscrite dans ce document au point 9 : *Employé présentant des symptômes de la COVID-19 (page 8)*.

*N.B. Les réponses à ces questions sont des renseignements de nature confidentielle. Le Cégep prendra les mesures nécessaires pour s'assurer de la protection de la confidentialité de ces renseignements.*

### 3. Port du couvre-visage au Cégep

- **Le couvre-visage devra être porté en tout temps** lors des déplacements intérieurs sur tous nos sites (circulation dans les corridors, espaces publics, hall d'entrée, ascenseurs, aire d'accueil, etc.);
- Il sera possible pour les membres du personnel de retirer leur couvre-visage lorsqu'ils gagneront leur espace de travail (exemple : salle de réunion ou leur bureau), pourvu que la distanciation physique de 2 mètres soit possible avec toute autre personne ou qu'une protection physique permette de limiter la contagion;
- Le couvre-visage n'est pas obligatoire pour les personnes assises en train de manger;
- Toutefois, la CNESST exige le port du masque de procédure ainsi qu'une protection oculaire lorsque la distance de 2 mètres ne peut être respectée et qu'il n'y a pas de protection physique. Pour les autres situations où le port du masque est nécessaire, un couvre-visage en tissu pourrait suffire.

### 4. Prévention de la COVID-19 : protection personnelle et communautaire

Les mesures suivantes de protection personnelle et communautaire pour la prévention sont en vigueur. Tous les membres du personnel du Cégep de Chicoutimi doivent :

- Se laver les mains régulièrement à l'eau tiède courante et au savon pendant au moins 20 secondes. Si vous n'avez pas accès à de l'eau et du savon, utilisez un désinfectant à base d'alcool (minimum 60 %). Veiller à ce que toutes les surfaces des mains soient recouvertes et les frotter jusqu'à ce qu'elles soient sèches.
  - Quand :
    - en arrivant ET en quittant le Cégep;
    - avant de manger ET après l'avoir fait;
    - avant ET après la pause (s'il y a lieu);
    - avant de fumer ET après l'avoir fait;
    - lors du passage aux toilettes.
- Éviter de se toucher les yeux, le nez et la bouche avec des mains qui ne sont pas préalablement lavées.
- Observer les règles d'hygiène lorsque vous toussiez ou éternuez :
  - Couvrez-vous la bouche et le nez avec votre bras afin de réduire la propagation des germes;  
ET
  - Si vous utilisez un mouchoir en papier, jetez-le dès que possible et lavez-vous les mains par la suite.
- Éviter de tenir des réunions et des rassemblements en présentiel. Il faut plutôt privilégier le téléphone ou les rencontres virtuelles sur le Web.

- **Garder leurs distances**, il est demandé de conserver une distance d'au moins **2 mètres** entre chaque individu, et ce, en tout temps incluant les espaces communs tels que la cafétéria.
- Éviter de partager tout objet. S'il y a un partage entre deux utilisateurs, les objets doivent être désinfectés entre les utilisations.
- Limiter le partage des ordinateurs et des téléphones aux opérations reliées au travail afin de limiter les interactions avec l'équipement et ultimement les contaminations.

## 5. La distanciation physique : l'organisation du travail, la planification et l'accomplissement des tâches

L'objectif de la distanciation physique est de ralentir la propagation de la COVID-19 en faisant un effort collectif réfléchi.

Pratiquer la distanciation physique, c'est modifier nos habitudes quotidiennes afin de réduire au minimum les contacts étroits, notamment par les moyens suivants :

- Éviter le contact direct pour les salutations, comme les poignées de main et les accolades.
- Maintenir autant que possible une distance d'au moins **2 mètres** entre les personnes.

Lorsque la distance de 2 mètres et les consignes du port du couvre-visage sont respectées dans les interactions, aucune mesure supplémentaire n'est nécessaire. À cet effet, le Cégep fera tout ce qui est possible pour planifier les tâches de façon à respecter une distance physique de 2 mètres entre les employés. Il sera donc privilégié lors de la planification des tâches :

- De répartir les tâches dans le temps pour éviter la présence d'un grand nombre d'employés au même endroit, en même temps;
- Si une équipe d'employés est formée, de garder, lorsque possible, les mêmes employés dans l'équipe.

Il peut arriver que le respect de la distanciation physique ne soit pas possible en raison du travail à effectuer, le supérieur immédiat doit être informé de cette situation.

Si une tâche doit se réaliser obligatoirement avec deux (2) personnes et plus et qu'il est impossible de respecter le 2 mètres de distanciation, tous les employés impliqués doivent porter des gants, des lunettes ou une visière et un masque de procédure pour la réalisation de la tâche. De plus, les employés sont invités, dès l'arrivée à la maison, à déposer leurs vêtements de travail dans un endroit retiré (ex. : dans la baignoire) et de s'assurer de les laver à la machine avec du savon le plus rapidement possible.

## 6. Mesures d'hygiène à la disposition des employés

En tout temps, les produits suivants sont mis à la disposition des employés :

- Du savon ou une autre substance nettoyante;
- Un séchoir à mains, des essuie-mains enroulables ou des serviettes de papier;
- Dans le cas où des serviettes de papier sont utilisées, des paniers destinés à les jeter après usage, sans contact si possible;
- Des équipements de protection (masques) au Service de la sûreté.

Autres actions à réaliser :

- Une attention particulière est portée :
  - Au nettoyage des toilettes et de toutes surfaces susceptibles d'être touchées par les employés;
  - Le Cégep a octroyé les besoins en ressources humaines et matérielles afin de respecter les standards d'hygiène en lien avec les mesures sanitaires exigées.

## 7. Nettoyage des appareillages, outillages et équipements

Il est recommandé de ne pas partager les appareillages, outillages et équipements entre les employés. Le Cégep demande aux employés de respecter cette recommandation. Si on ne peut s'y conformer, il est obligatoire de désinfecter lesdits équipements avant et après chaque utilisation.

À la fin de chaque quart de travail, il est important de procéder à nouveau au nettoyage et à la désinfection des outils et de l'équipement de travail partagés.

L'utilisation de gants par les employés n'est pas une protection contre la COVID-19. Il faut éviter de mettre ses gants ou ses mains sur son visage.

Pour enlever ses gants en évitant de se contaminer, il est recommandé de suivre [la procédure](#) prévue par le ministère de la Santé et des Services sociaux.

## 8. Salles à manger et aires communes

À ce jour :

- L'accès aux salles à manger et/ou aux aires communes du Cégep (incluant les tables de la cafétéria, salle de pause-café) ainsi que l'utilisation des micro-ondes sont accessibles en respectant le 2 mètres selon les nouveaux aménagements. L'offre de service de la cafétéria sera limitée, mais celle-ci demeure ouverte.
- Il est interdit d'entreposer des outils, des équipements et du matériel dans la salle à manger.
- Les employés sont invités à manger dans leur bureau, à l'extérieur (lorsque la température le permet) ou dans leur secteur d'activité principale, pour laisser la place aux étudiants dans les aires communes.

## 9. Employé présentant des symptômes de la COVID-19 et/ou devant être en isolement

*N.B. : Lorsque la région est classée « Palier d'alerte 1 – Vigilance (vert) » par le Gouvernement du Québec, cette procédure s'applique seulement à l'employé qui présente des symptômes de la Covid-19 ou est sous investigation **ET** en attente des résultats d'un test fait à la demande de la Santé publique ou du Collège<sup>1</sup>.*

*Lorsque la région est classée « Palier d'alerte 2 – Préalerte (jaune) / Palier d'alerte 3 – Alerte (orange) ou Palier d'alerte 4 – Alerte maximale (rouge) » par le Gouvernement du Québec, la procédure s'applique aussi lorsqu'un membre de votre famille habitant au même domicile présente des symptômes de la Covid-19 ou est sous investigation **ET** en attente des résultats d'un test fait à la demande de la Santé publique ou du Collège<sup>2</sup>.*

### Voici les symptômes à surveiller :

- Toux (apparition ou aggravation);
- Fièvre : T° buccale chez l'adulte de 38°C (100,4°F) et plus;
- Difficulté respiratoire;
- Perte soudaine de l'odorat sans congestion nasale, avec ou sans perte de goût.

9.1 L'employé présentant des symptômes de la COVID-19 doit prendre les mesures suivantes :

#### 9.1.1 Si l'employé est à l'extérieur du Cégep :

- a. Il doit demeurer à son domicile et éviter les contacts avec d'autres personnes;
- b. Il doit informer son supérieur immédiat dans les plus brefs délais. *Pour les enseignants, ils doivent informer le Service à l'enseignement au poste 1308;*
- c. Le supérieur immédiat avisera le Service des ressources humaines au 418 549-9520, poste 1217;
- d. Dès qu'il en sera informé, le Service des ressources humaines communiquera avec l'employé pour assurer un suivi.

#### 9.1.2 Si l'employé est au Cégep :

- a. Il doit s'isoler dans une pièce et informer le Service de la sûreté de la situation en appelant au 418 549-9520 au poste 1250;
- b. Il doit informer son supérieur immédiat dans les plus brefs délais. *Pour les enseignants, ils doivent informer le Service à l'enseignement au poste 1308;*

---

<sup>1</sup> L'employé devant se soumettre à un test de dépistage préventif en lien avec un emploi occupé dans le domaine hospitalier est exclu de cette procédure, mais doit en aviser le Service des ressources humaines.

<sup>2</sup> Idem note 1.

- c. L'agent de sécurité s'assurera que l'employé ait la protection nécessaire pour éviter toute contamination et s'assurera qu'il quitte les lieux immédiatement pour se rendre à la maison;
- d. L'agent de sécurité transmettra l'information au supérieur immédiat de l'employé et au Service des ressources humaines au poste 1217;
- e. Dès qu'il en sera informé, le Service des ressources humaines communiquera avec l'employé pour assurer un suivi;
- f. L'agent de sécurité se chargera également d'informer le régisseur à l'entretien qui lui coordonnera les mesures nécessaires à la désinfection des espaces concernés.

9.2 Lorsqu'il est possible de le faire, l'employé doit effectuer sa prestation de travail en télétravail;

9.3 Lors de sa première journée d'absence en raison de la Covid-19, l'employé présentant des symptômes doit prendre un rendez-vous pour un test de dépistage de la COVID-19 en téléphonant au 1 877 644-4545 (sans frais). Dans l'éventualité où l'employé ne présente pas de symptôme, mais où un test est requis par la Santé publique ou par le Collège, il doit, lors de sa première journée d'absence en raison de la Covid-19, se rendre à une clinique de dépistage sans rendez-vous.

Pour plus de détails concernant la prise de rendez-vous, se référer au site <https://santesaglac.gouv.qc.ca/coronavirus-covid-19/>.

9.4 Résultat du test de dépistage de la COVID-19 :

▪ **Si le résultat est négatif :**

Après avoir avisé le Service des ressources humaines du résultat, l'employé doit revenir au travail. Le ou les résultats négatifs devront être transmis par courriel à [klindsay@cchic.ca](mailto:klindsay@cchic.ca)

▪ **Si le résultat est positif :**

L'employé doit demeurer isolé à la maison. Le Service des ressources humaines s'assurera que les critères pour le retour au travail précisés au point 10 du présent document sont respectés ainsi que les consignes de la Santé publique avant d'autoriser un retour en présence au Cégep.

9.5 Les cas confirmés seront signalés par les laboratoires et les médecins à la direction de la Santé publique. Ce sont eux qui sont responsables d'assurer le suivi.

## 10. Critères pour le retour au travail d'un employé ayant contracté la COVID-19

Le Cégep de Chicoutimi, en respect avec les règles de la Direction générale de la santé publique, autorise la levée de l'isolement lorsque tous les critères suivants sont satisfaits :

- Une période d'au moins 10 jours s'est écoulée depuis le début de la maladie dans sa phase aiguë;
- Une absence de symptômes aigus depuis 24 heures (excluant une toux résiduelle qui peut persister);
- Une absence de fièvre depuis 48 heures sans prise d'antipyrétiques.

En règle générale, une hospitalisation n'est pas requise pour la majorité de la population qui sera contaminée. La plupart des personnes seront donc en mesure de demeurer à la maison. Par conséquent, puisque le réseau de la santé ne pourra attester la satisfaction des critères mentionnés ci-haut, un certificat médical ne sera pas demandé par le Cégep pour un retour au travail. Toutefois, un suivi devra être effectué avec le Service des ressources humaines.

## 11. Condition de santé particulière qui rend un employé vulnérable et à risque

Si un employé ne veut pas effectuer un retour au travail en présence (au Lieu habituel de travail) en raison d'un état de santé jugé « à risque » (maladie chronique, déficit immunitaire grave), le Cégep fera tout en son possible pour protéger cet employé qui présente des risques accrus en faisant preuve de souplesse et en considérant tous les accommodements qui peuvent être nécessaires. Dans certains cas, cela peut signifier que ces personnes aient accès à des équipements de protection additionnels ou qu'elles soient affectées à d'autres tâches.

Les règles d'exemption à un retour au travail pourraient s'appliquer aux employés ayant :

- Une ou plusieurs des maladies chroniques suivantes :
  - Troubles cardiaques ou pulmonaires chroniques « non contrôlés » ou « compliqués » et donc assez graves pour nécessiter un suivi médical régulier ou des soins hospitaliers;
  - Diabète « non contrôlé » ou « compliqué » et donc assez grave pour nécessiter un suivi médical régulier ou des soins hospitaliers;
  - Troubles hépatiques (incluant une cirrhose) et maladies rénales chroniques « compliquées » et donc assez graves pour nécessiter un suivi médical régulier ou des soins hospitaliers;
  - Hypertension artérielle « non contrôlée » ou « compliquée » et donc assez grave pour nécessiter un suivi médical régulier ou des soins hospitaliers.

Cette liste des personnes à risque de complications de la COVID-19 est disponible au lien suivant :

<https://www.quebec.ca/sante/problemes-de-sante/a-z/coronavirus-2019/reponses-questions-coronavirus-covid19/isolement-symptomes-traitements-covid-19/#c52310>

Les risques de complications associées à la COVID-19 augmentent progressivement avec l'âge et pour certaines conditions médicales. Bien que les connaissances scientifiques évoluent rapidement, il apparaît clairement que les risques de complication sont significativement accrus après l'âge de 70 ans. Ces personnes doivent être informées du risque.

Néanmoins, et considérant que les facteurs de risque peuvent varier et se combiner entre eux, chaque situation devra être évaluée au cas par cas.

Toute personne considérant faire partie de ce groupe doit informer son supérieur immédiat de la situation. Le supérieur immédiat travaillera en collaboration avec le Service des ressources humaines afin d'évaluer la situation en fonction des recommandations prescrites par un médecin (Billet médical requis).

*N.B. L'exemption à un retour au travail ne s'applique pas si une condition de santé particulière rend vulnérable et à risque une personne de l'entourage de l'employé (enfant, conjoint(e)). Toutefois, le Cégep fera tout en son possible pour accommoder l'employé. Cela peut signifier, par exemple, avoir accès à des équipements de protection additionnels ou être affecté à d'autres tâches.*

## 12. L'invalidité

La gestion administrative des dossiers reliés à la Covid-19 se fera en respect des règles prévues aux conventions collectives relatives à l'invalidité.

Selon les conventions, pour être déclarée invalide, une personne salariée doit satisfaire aux trois conditions suivantes :

1. Un état d'incapacité résultant d'une maladie ou d'un accident ou résultant directement d'une complication d'une grossesse ou d'une interruption de grossesse avant la 20<sup>e</sup> semaine précédant la date prévue de la naissance;
2. Un état d'incapacité nécessitant des soins médicaux;
3. Un état d'incapacité rendant la personne salariée totalement incapable d'accomplir les tâches habituelles de son emploi ou de tout autre emploi analogue et comportant une rémunération similaire qui lui est offerte par le Cégep.

Dans le contexte actuel de la pandémie, tout employé présentant des symptômes « Palier d'alerte 1 – Vigilance (vert) » ou dont un membre de sa famille résidant dans le même domicile présente des symptômes « Palier d'alerte 2 – Préalerte (jaune) / Palier d'alerte 3 – Alerte (orange) ou Palier d'alerte 4 – Alerte maximale (rouge) » doit demeurer à la maison **ce qui ne signifie pas que la personne soit invalide** au sens de la convention. Le télétravail sera donc requis lorsqu'il est possible de le faire (nature de l'emploi).

Seules les personnes répondant aux trois critères mentionnés ci-haut devront présenter un billet médical ainsi qu'un rapport médical d'invalidité afin de recevoir leur prestation d'assurance-traitement.

Dans le contexte de la Covid-19, pour toutes les personnes ne répondant pas aux trois critères, mais ne pouvant pas se présenter au travail en respect du point 9 du présent document, le Cégep assurera un suivi et maintiendra le salaire habituel pendant l'attente du résultat du test et/ou du respect des critères pour un retour au travail (point 10 du document).

### 13. Aide pour 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. Il est normal de vivre de la peur, du stress, de l'anxiété ou de la déprime.

Quelques moyens pour améliorer sa situation sont de bien s'informer, de prendre soin de soi et d'aller chercher de l'aide au besoin. À cet effet, le Cégep de Chicoutimi met à la disposition des employés un « Programme d'aide pour les employés ». Vous retrouverez l'information sur le portail Omnivox à : [Services et directions / Service des ressources humaines / Programme d'aide aux employés](#).

De plus, voici des numéros de téléphone utiles pour avoir de l'aide :

- Programme Construire en santé : [1 800 807-2433](tel:18008072433)
- Service de consultation téléphonique psychosociale Info-Social : [811](tel:811)
- Centre prévention du suicide : [1 866 277-3553](tel:18662773553)

## RÉFÉRENCES

### Sites Internet

- [Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité au travail \(CNESST\)](#)
- [Institut national de santé publique du Québec \(INSPQ\)](#)
- <https://santesaglac.gouv.qc.ca/coronavirus-covid-19/>
- <https://www.quebec.ca/sante/problemes-de-sante/a-z/coronavirus-2019/reponses-questions-coronavirus-covid19/isolement-symptomes-traitements-covid-19/#c52310>

Pour toute question concernant ces mesures, écrire à [direction.infrastructures@cchic.ca](mailto:direction.infrastructures@cchic.ca).