

**Pandémie de COVID-19**

CALENDRIER ET CONSIGNES OBLIGATOIRES

# **Déconfinement partiel des activités de recherche en laboratoire et sur le terrain**

Mise à jour : 11 mai 2020



# TABLE DES MATIÈRES

<b>1. CALENDRIER DE DÉCONFINEMENT PARTIEL DES ACTIVITÉS DE RECHERCHE CIBLÉES</b>	<b>4</b>
<b>2. CONSIGNES SANITAIRES GÉNÉRALES À RESPECTER POUR LE DÉCONFINEMENT PARTIEL GRADUEL DES ACTIVITÉS DE RECHERCHE</b>	<b>8</b>
2.1 Mesures de prévention	8
2.2 Mesures de distanciation physique à appliquer en tout temps	10
2.3 Repas et pauses	12
2.4 Salubrité des pavillons	12
2.5 Salubrité des laboratoires	13
2.6 Mesures de distanciation physique et salubrité des véhicules de service	14
2.7 Mesures de distanciation physique et salubrité sur le terrain	14
2.8 Mesures préventives pour le travail de recherche en région éloignée	15
2.9 Surveillance active des symptômes de la COVID-19	15
<b>3. TÂCHES SPÉCIFIQUES À INSCRIRE DANS LES PLANS OPÉRATIONNELS DES UNITÉS</b>	<b>17</b>
Chacune des facultés doit donner des informations	17
<b>4. GUIDE RH À L'INTENTION DES GESTIONNAIRES</b>	<b>18</b>
<b>ANNEXES</b>	<b>19</b>
Annexe 1 – Aide-mémoire pour les facultés de l'IRSS	20
Annexe 2 – Lettre d'autorisation de déplacement à titre professionnel	23
Annexe 3 – Guide complémentaire pour le travail en laboratoire en contexte de pandémie	24
Annexe 4 – Guide complémentaire relatif à l'apparition de symptômes associés à la COVID-19	31
Annexe A – Fiche «Apparition de symptômes associés à la COVID-19 sur les lieux de travail»	36
Affiche «Accès interdit – Procédure d'isolement» disponible pour impression	37
Affiche «Accès interdit – Désinfection» disponible pour impression	38
Annexe 5 – Guide complémentaire pour l'utilisation d'un véhicule appartenant à l'Université Laval	39
Annexe 6 – Guide complémentaire pour le travail en région éloignée dans un contexte de pandémie	44
Annexe 7 – Fiche «Nettoyage et désinfection»	50
Annexe 8 – Fiche «Travail en laboratoire lorsque la distance de 2 mètres entre les individus ne peut pas être respectée»	51

# SOMMAIRE DES GRANDES ÉTAPES DU PLAN DE RÉTABLISSEMENT DES ACTIVITÉS LIÉES À LA RECHERCHE

## Contexte

Certaines activités de recherche, de création et d'innovation qui nécessitent une présence physique, en laboratoire ou sur le terrain, pourront redémarrer, de façon graduelle, dès le lundi 11 mai prochain.

## Préambule

Tout déconfinement partiel d'activités de recherche doit être effectué de sorte que le risque de transmission de la COVID-19 soit contrôlé. Plusieurs conditions doivent être respectées afin d'assurer un contrôle de la COVID-19 au Québec. Le non-respect de ces conditions pourrait mener à une augmentation importante des cas et, par le fait même, à la possibilité de revoir la stratégie de réouverture des milieux de recherche afin de rétablir l'équilibre et de limiter les répercussions de cette pandémie sur le système de santé. La réussite du déconfinement partiel des activités de recherche repose sur l'engagement commun à respecter les consignes de santé publique.

## 1. CALENDRIER DE DÉCONFINEMENT PARTIEL DES ACTIVITÉS DE RECHERCHE CIBLÉES

Tous les secteurs d'activités de recherche sont visés par le déconfinement partiel des activités. Dans un premier temps, le gouvernement autorise la recherche liée aux domaines de la santé, des sciences naturelles, de l'agriculture, de la foresterie, du génie, ainsi que les activités extérieures saisonnières. Les autres secteurs de recherche s'ajouteront sur autorisation de la direction de l'Université et dans le respect des règles de déconfinement partiel fixées par le gouvernement.

Le calendrier est le suivant :

DATE	ACTIONS
27 avril	Annonce par le gouvernement du déconfinement partiel des activités de recherche de façon graduelle
27 avril	Retour du personnel travaillant au garage du Service des immeubles
28 avril	Courriel aux directions de faculté et, ensuite, à toute la communauté universitaire pour les informer du déconfinement partiel des activités de recherche de façon graduelle
Semaine du 27 avril	Les facultés travaillent sur le plan de déconfinement partiel des activités des secteurs qu'elles priorisent <b>[voir l'annexe 1 : Aide-mémoire pour les facultés de l'IRSST, à la page 20.]</b>
Semaine du 4 mai	Envoi du plan de déconfinement partiel des activités de recherche en laboratoire et sur le terrain aux directions des facultés et des centres de recherche affiliés

DATE	ACTIONS
Semaine du 4 mai	<p>Remise des plans de déconfinement partiel des activités des secteurs priorités par les facultés à <a href="mailto:COVID19@ulaval.ca">COVID19@ulaval.ca</a>.</p> <p>La direction de chacune des facultés devra :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Établir la liste des activités de recherche visées par le déconfinement partiel;</li> <li>&gt; Évaluer l'accessibilité aux locaux ou aux terrains, les besoins de matériel sanitaire et la capacité du milieu à respecter les mesures sanitaires;</li> <li>&gt; Établir la liste des laboratoires, des installations et des lieux externes où se tiendront les activités;</li> <li>&gt; Établir la liste des locaux de service, tels que magasins, débarcadères, etc.;</li> <li>&gt; Considérer la disponibilité du personnel et des étudiantes et étudiants;</li> <li>&gt; S'assurer que les personnes autorisées ne présentent aucun symptôme de fièvre (même faible), de toux, de difficultés respiratoires, de perte soudaine de l'odorat ou du goût, sans congestion nasale, ou bien de fatigue extrême au moment d'entrer dans les locaux visés;</li> <li>&gt; Établir la liste des personnes autorisées à entrer dans les locaux de l'Université Laval;</li> <li>&gt; Établir l'horaire d'ouverture du pavillon.</li> </ul>
Semaine du 4 mai	Évaluation des capacités d'accueil des laboratoires ou des installations en respectant la distanciation physique de 2 mètres
Semaine du 4 mai	Installation des postes d'accueil et affichage dans les pavillons
Semaine du 4 mai	Avis aux <u>autres secteurs de recherche</u> de la date de déconfinement partiel des activités
Semaine du 4 mai	Retour partiel des employées et employés du Service des immeubles affectés à la maintenance des pavillons et des réseaux
Semaine du 4 mai	Préparation des pavillons (alimentation en eau, ventilation, etc.) par le personnel du Service des immeubles afin d'assurer un retour sécuritaire à toutes et à tous



DATE	ACTIONS
Semaine du 11 mai	<p>Remise des plans de déconfinement partiel des activités des autres secteurs par les facultés à <a href="mailto:COVID19@ulaval.ca">COVID19@ulaval.ca</a>.</p> <p>La direction de chacune des facultés devra :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Établir la liste des activités de recherche visées par le déconfinement partiel</li> <li>&gt; Évaluer l'accessibilité aux locaux ou aux terrains, les besoins en matériel sanitaire et la capacité du milieu à respecter les mesures sanitaires</li> <li>&gt; Établir la liste des locaux, des installations et des lieux externes où se tiendront les activités</li> <li>&gt; Établir la liste des locaux de service, tels que magasins, débarcadères, etc.</li> <li>&gt; Considérer la disponibilité du personnel et des étudiantes et étudiants</li> <li>&gt; S'assurer que les personnes autorisées ne présentent aucun symptôme de fièvre (même faible), de toux, de difficultés respiratoires, de perte soudaine de l'odorat ou du goût, sans congestion nasale, ou bien de fatigue extrême au moment d'entrer dans les locaux visés</li> <li>&gt; Établir la liste des personnes autorisées à entrer dans les locaux de l'Université Laval</li> <li>&gt; Établir l'horaire d'ouverture du pavillon</li> </ul>
Semaine du 11 mai	<p>Retour progressif du personnel affecté au soutien des activités de recherche</p> <p>Préparation des laboratoires et des activités de recherche qui reprennent de façon graduelle dans les domaines priorités, soit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Santé et sciences naturelles</li> <li>&gt; Agriculture et alimentation</li> <li>&gt; Foresterie, géographie et géomatique</li> <li>&gt; Génie</li> </ul> <p>Préparation des activités de recherche extérieures saisonnières</p>

DATE	ACTIONS
Semaine du 11 mai	Une fois les laboratoires et les installations fin prêts, retour progressif des professeures et professeurs, des étudiantes et étudiants ainsi que du personnel devant réaliser des activités de recherche dans ces lieux
Semaine du 11 mai	Adaptation au contexte actuel du processus de prêt de documents par la Bibliothèque, notamment en ce qui concerne l'emprunt et le retour
Semaine du 25 mai	Retour progressif du personnel affecté au soutien des activités de recherche dans les autres secteurs  Préparation des laboratoires et des activités de recherche qui reprennent de façon graduelle dans les autres secteurs
Semaine du 25 mai	Une fois les laboratoires et les installations fin prêts, retour progressif des chercheuses et chercheurs et des étudiantes et étudiants devant réaliser des activités de recherche dans ces lieux
Après la semaine du 11 mai	Ouverture des services d'emprunt et de retour des documents de la Bibliothèque

Pour toute question, merci de contacter le comité de déconfinement partiel : [COVID19@ulaval.ca](mailto:COVID19@ulaval.ca)

## 2. CONSIGNES SANITAIRES GÉNÉRALES À RESPECTER POUR LE DÉCONFINEMENT PARTIEL GRADUEL DES ACTIVITÉS DE RECHERCHE

### 2.1 Mesures de prévention

- 2.1.1 Le succès de ce plan repose sur la responsabilisation, la discipline et l'autorégulation de chaque personne. Bien vouloir distribuer la fiche intitulée « Mesures à prendre pour tout le personnel de l'Université Laval étant appelé à travailler sur un lieu universitaire durant les mesures d'atténuation de la propagation de la COVID-19 ».
- 2.1.2 Toutes les unités et tous les niveaux hiérarchiques de l'Université doivent contribuer à diffuser les exigences de ce plan et à en assurer le respect.
- 2.1.3 Les mesures d'hygiène des mains et l'application de l'hygiène et de l'étiquette respiratoires sont primordiales et doivent être encouragées, notamment en mettant à la disposition du personnel ainsi que des étudiantes et étudiants le matériel nécessaire (eau courante, savon, gel désinfectant à base d'alcool, poubelles sans couvercle, papiers ou serviettes jetables, etc.). **[Voir l'encadré sur l'hygiène des mains et l'étiquette respiratoire à la page suivante.]**
- 2.1.4 Il convient de respecter et de faire respecter les mesures de distanciation physique (2 mètres minimum en tout temps entre les personnes présentes sur le lieu de travail ou, sinon, barrière physique ou autre adaptation nécessaire). **[Voir la sous-section 2.2 à la page 10.]**
- 2.1.5 Un nettoyage fréquent des objets souvent touchés (poignées de porte, interrupteurs, rampes d'escalier, etc.) devrait être effectué par la personne les ayant touchés ou par les services d'entretien sanitaire. **[Voir la sous-section 2.4 à la page 12.]**
- 2.1.6 La COVID-19 se transmet d'une personne à une autre par le contact avec les gouttelettes qui sont projetées dans l'air quand une personne malade parle, tousse ou éternue. Elle peut aussi se propager par des mains portées à la bouche, au nez ou aux yeux après avoir été en contact avec une personne ou une surface infectée. Toutefois, même si la transmission par des surfaces ou des objets contaminés est possible, elle ne représente pas le mode de transmission principal. Il est aussi possible que le virus soit transmis par les selles d'une personne infectée.
- 2.1.7 En général, les coronavirus ne survivent pas longtemps sur les objets. Ils survivent environ 3 heures sur les objets inertes à surface sèche et environ 6 jours sur les objets inertes à surface humide. [Réf. : [Gouvernement du Québec – Informations générales sur la maladie à coronavirus \(COVID-19\)](#)]

- 2.1.8 Il n'existe actuellement aucune preuve suggérant que les femmes enceintes courent un risque plus élevé de tomber gravement malades à cause de la COVID-19. Au Québec, la travailleuse enceinte ou qui allaite peut se prévaloir d'une affectation préventive dans le cadre du programme [Pour une maternité sans danger](#). La travailleuse enceinte ou qui allaite doit éviter tout contact de moins de 2 mètres avec quiconque dans le cadre de son travail.

<p><b>Hygiène des mains</b></p> <p>Se référer au document « <a href="#">Notions de base en prévention et contrôle des infections : hygiène des mains</a> »</p>	<p><b>Pratiquer l'étiquette de lavage des mains :</b> se laver les mains avec de l'eau savonneuse durant au moins 20 secondes. Le faire aussi souvent que possible.</p> <p>Si ce n'est pas possible, ou dans des cas précis à être définis, employer un gel désinfectant à base d'alcool.</p> <p>Utiliser des serviettes ou du papier à mains jetables.</p> <p>Utiliser des poubelles sans contact, si possible.</p>
<p><b>Hygiène et étiquette respiratoires</b></p> <p>Se référer au document « <a href="#">Notions de base en prévention et contrôle des infections : hygiène et étiquette respiratoires</a> »</p>	<p><b>Pratiquer l'étiquette respiratoire :</b> se couvrir la bouche et le nez lorsqu'on tousse ou éternue en utilisant des mouchoirs ou son coude replié, et se laver ensuite les mains.</p> <p>Employer de préférence des mouchoirs à usage unique.</p> <p>Jeter immédiatement les mouchoirs utilisés à la poubelle.</p> <p>Utiliser des poubelles sans contact.</p> <p>Éviter de toucher sa bouche ou ses yeux avec ses mains nues ou gantées.</p>



## 2.2 Mesures de distanciation physique à appliquer en tout temps

Conformément à la vision énoncée et à la progression par étapes décrite à la section 1, le déconfinement partiel des activités de recherche se fera graduellement. L'ordre de retour des personnes sera établi par chaque unité.

**2.2.1** Les contacts directs entre les personnes (les poignées de main, les accolades, etc.) doivent être évités.

**2.2.2 Il est obligatoire de pratiquer la distanciation physique :** maintenir en tout temps une distance de 2 mètres entre les individus.

Pour ce faire, il faut :

- Réduire le nombre de personnes admises dans un même lieu (laboratoire, salle de pause, etc.);
- Limiter le temps passé en présence d'autres personnes;
- Favoriser les réunions à distance via des plateformes numériques;
- Au besoin, réaménager les lieux (déplacer le mobilier, par exemple) pour favoriser la mesure de distanciation physique.

**2.2.3** Les méthodes de travail doivent être modifiées. **[À ce sujet, consulter la section «Éléments à mettre en place pour le travail en laboratoire» de l'annexe 3, à partir de la page 25.]**

De plus, lorsqu'il est impossible de maintenir une distance de deux mètres, des adaptations doivent être apportées :

- Des barrières physiques (p. ex. : Plexiglas) et des mesures administratives (p. ex. : changement dans les pratiques) peuvent être ajoutées;
- Les adaptations nécessaires peuvent varier selon les caractéristiques du milieu (travail extérieur, stabilité des équipes de travail, etc.). **[À ce sujet, consulter l'annexe 8 : «Travail en laboratoire lorsque la distance de 2 mètres entre les individus ne peut pas être respectée», à la page 51.]**

**2.2.4** Afin de limiter la multiplication des interactions entre les personnes, les équipes doivent être les plus petites et les plus stables possible. On peut réduire le nombre de personnes présentes simultanément en favorisant les quarts de travail séparés ou décalés ou encore le retour par demi-journée pour chaque sous-groupe, par exemple.

- 2.2.5 Les rassemblements extérieurs sont interdits. En fonction des décrets en vigueur, la définition de « rassemblement » pourra varier au fil du temps.
- 2.2.6 Dans les aires communes (salles de pause, salles d'attente, etc.), les objets qui peuvent être manipulés par plusieurs personnes (documents, revues, bibelots) doivent être retirés.
- 2.2.7 Le partage des objets (p. ex. : téléphone cellulaire, crayons, monnaie, etc.) doit être évité.
- 2.2.8 Les sorties dans les lieux publics et les déplacements doivent être limités au strict nécessaire.
- 2.2.9 Les [consignes du gouvernement](#) sur les déplacements entre les villes et les régions doivent être suivies. Si nécessaire, remplir une [lettre d'autorisation de déplacement](#). [À ce sujet, voir l'annexe 2 : « Lettre d'autorisation de déplacement à titre professionnel », à la page 23.]
- 2.2.10 Une seule personne à la fois devrait utiliser un ascenseur. Il convient, si possible, de privilégier l'usage des escaliers.
- 2.2.11 Croiser une personne, sans contact ni interaction (p. ex. : dans les escaliers ou dans le corridor), ne présente qu'un très faible risque de contagion.
- 2.2.12 Les masques de procédure (masques chirurgicaux) ou les appareils de protection respiratoire (de type N95 ou autres) doivent être réservés aux situations de soins ou à celles où une protection respiratoire est requise en vertu du [Règlement sur la santé et la sécurité du travail](#).
- 2.2.13 Rien ne prouve qu'un couvre-visage ou un masque non médical (p. ex. : un masque en tissu artisanal ou un foulard) protège la personne qui le porte. Porter un couvre-visage est une mesure supplémentaire pour protéger les personnes qui nous entourent, afin de réduire la transmission du virus. Cette stratégie ne remplace pas les mesures d'hygiène et de santé publique strictes, notamment le lavage fréquent des mains et la distanciation physique.

Voir, au besoin, les références recensées par l'INSPQ : [COVID-19 : Port d'un couvre-visage par la population générale](#).

## 2.3 Repas et pauses

- 2.3.1 L'usage des cafétérias doit être privilégié pour les repas et les pauses. Sinon, les personnes peuvent manger dans des salles assez grandes pour qu'il y ait une distance de plus de 2 mètres entre chacune d'elles.
- 2.3.2 Les mesures de distanciation physique doivent être appliquées lors des pauses (p. ex. : il faut éviter les rassemblements, même à l'extérieur).
- 2.3.3 Il est préférable de ne conserver qu'une chaise sur trois dans les salles de pause, les salles à dîner et les cafétérias.
- 2.3.4 Si aucune autre salle n'est disponible, il est possible de modifier les horaires de repas afin d'avoir un nombre de personnes limité en même temps dans la salle à manger.
- 2.3.5 Un lavage des mains conforme à l'étiquette recommandée est requis avant et après les repas et les pauses.
- 2.3.6 Une personne du service d'entretien ménager nettoiera et désinfectera les places utilisées après usage (chaise, table, micro-ondes, etc.). Au besoin, le Service des immeubles pourra fournir, sur demande, du matériel nettoyant additionnel (vaporisateur de désinfectant et papier).
- 2.3.7 L'échange de tasses, de verres, d'assiettes et d'ustensiles est interdit. Il faut laver la vaisselle à l'eau chaude avec du savon.

### Pour plus d'information :

Centre canadien d'hygiène et de sécurité au travail – [Bonnes pratiques d'hygiène – Réduire la propagation des infections et des virus](#)

Institut national de santé publique – [COVID-19 : Santé au travail](#)

## 2.4 Salubrité des pavillons

- 2.4.1 Les installations sanitaires seront nettoyées et désinfectées au moins deux fois par jour par le service d'entretien ménager. Si un secteur a besoin de désinfection plus fréquente, à chaque quart de travail par exemple, il faut en faire la demande au Service des immeubles.

- 2.4.2 Les aires de repas et les salles de pause seront désinfectées après le dîner ainsi qu'au cours de la soirée par le service d'entretien ménager. Au besoin, le Service des immeubles pourra fournir, sur demande, du matériel nettoyant additionnel (vaporisateur de désinfectant et papier).
- 2.4.3 Les personnes occupant des laboratoires doivent nettoyer les surfaces fréquemment touchées (tables, comptoirs, poignées de porte, robinetterie, toilettes, téléphones, etc.) lorsqu'elles sont visiblement souillées ou bien entre chaque usage.
- 2.4.4 Dans les lieux publics où les gens touchent les surfaces, le nettoyage est effectué au minimum 2 fois par jour par le service d'entretien ménager.
- 2.4.5 Au besoin, le Service des immeubles pourra fournir, sur demande, du matériel nettoyant (vaporisateur de désinfectant et papier), afin que des objets et des surfaces puissent être désinfectés par les personnes qui en font usage.

## 2.5 Salubrité des laboratoires

- 2.5.1 Pour les postes informatiques multiusagers, il est suggéré de protéger le clavier avec une pellicule plastique mince de type «Saran Wrap» et de changer cette pellicule entre chaque personne qui en fait usage.
- 2.5.2 Il faut éviter de partager du matériel et des équipements (p. ex. : outils, crayons, appareils de communication, appareils de recherche, etc.).
- 2.5.3 Il importe de privilégier l'échange de documents numériques plutôt que de documents papier.
- 2.5.4 Aucun objet personnel ne peut être apporté dans un laboratoire.
- 2.5.5 Lors de la sortie du laboratoire, pour une pause ou la fin de la journée, le poste de travail et l'équipement de recherche doivent être désinfectés avec les produits nettoyants mis à la disposition des membres de l'équipe de recherche.

**[Pour en savoir plus, consulter l'annexe 3 : «Guide complémentaire pour le travail en laboratoire en contexte de pandémie», à la page 24.]**

### **Pour plus de détails :**

Institut de recherche Robert-Sauvé en santé et en sécurité au travail – [Lignes directrices pour la reprise sécuritaire des activités de recherche en présentiel dans les milieux universitaires québécois](#)

## 2.6 Mesures de distanciation physique et salubrité des véhicules de service

- 2.6.1 Privilégier la présence d'un seul travailleur par véhicule. **[Si cela n'est pas possible, consulter l'annexe 5: « Guide complémentaire pour l'utilisation d'un véhicule appartenant à l'Université Laval », à la page 39.]**
- 2.6.2 Le partage de matériel et d'équipement doit être évité.
- 2.6.3 Il faut éviter de faire recirculer l'air dans un véhicule. Il est préférable de baisser les fenêtres si les conditions météorologiques le permettent.
- 2.6.4 Les surfaces fréquemment touchées dans un véhicule (volant, poignées de porte, levier de vitesse, etc.) doivent être désinfectées.
- 2.6.5 Il convient de pratiquer l'étiquette du lavage des mains, avec un gel désinfectant à base d'alcool, notamment.
- 2.6.6 Il est recommandé de pratiquer l'étiquette respiratoire : lors d'une toux ou d'un éternuement spontané, placer le pli du coude devant la bouche pour diminuer la propagation de gouttelettes.
- 2.6.7 Il faut éviter de se toucher le visage ou les yeux.

## 2.7 Mesures de distanciation physique et salubrité sur le terrain

- 2.7.1 Une distance de deux mètres entre les individus doit être maintenue en tout temps.
- 2.7.2 Le partage de matériel et d'équipement doit être évité.
- 2.7.3 Le matériel et l'équipement doivent être fréquemment nettoyés avec un produit désinfectant recommandé.
- 2.7.4 Il convient de pratiquer l'étiquette de lavage des mains, notamment avec un gel désinfectant à base d'alcool.
- 2.7.5 Il est recommandé de pratiquer l'étiquette respiratoire: lors d'une toux ou d'un éternuement spontané, placer le pli du coude devant la bouche pour diminuer la propagation de gouttelettes.
- 2.7.6 Il faut éviter de se toucher le visage ou les yeux.

## 2.8 Mesures préventives pour le travail de recherche en région éloignée

- 2.8.1 Si le séjour se déroule sur un lieu situé à plus de 30 minutes par voie terrestre ou à plus de 40 kilomètres d'un centre hospitalier ou d'un dispensaire, inscrire obligatoirement le déplacement au [registre des séjours de mobilité de l'Université Laval](#) conformément à la [Politique sur la sécurité des séjours à l'international ou dans les régions éloignées du Canada](#).
- 2.8.2 Avant tout déplacement, s'assurer de l'accès aux différents territoires de recherche et s'assurer d'avoir en main les documents requis concernant les déplacements interrégionaux.
- 2.8.3 Informer les membres du projet de recherche des procédures particulières associées à la pandémie de COVID-19 et leur rappeler que les directives de santé publique concernant l'ensemble de la population s'appliquent aussi lors de la réalisation d'activités de recherche en région éloignée. [Consulter l'annexe 6 : Guide complémentaire pour le travail en région éloignée dans un contexte de pandémie, à la page 44.]

## 2.9 Surveillance active des symptômes de la COVID-19

- 2.9.1 Avant l'entrée d'individus sur les lieux de travail ou d'études, les unités doivent procéder au recensement des personnes présentant des symptômes de la COVID-19 (p. ex. : en posant des questions relatives à l'état de santé ou en demandant une autoévaluation de symptômes par les personnes elles-mêmes). Un poste de contrôle doit être mis en place à cette fin dans chaque pavillon.
- 2.9.2 **Une personne présentant un ou plusieurs symptômes s'apparentant au rhume ou à la grippe ne doit pas se présenter ou être admise sur les lieux universitaires.**

Ces symptômes sont notamment :

- La fièvre (même faible);
- La toux;
- Des difficultés respiratoires;
- Une perte soudaine de l'odorat ou du goût, sans congestion nasale;
- Une fatigue extrême.

Dans une moindre proportion, et en conjonction avec les symptômes précédents, ils sont également :

- Des maux de tête;
- Des maux de gorge;
- Des symptômes gastro-intestinaux.

[Pour plus de détails, consulter l'annexe 4 : Guide complémentaire relatif à l'apparition de symptômes associés à la COVID-19 sur les lieux universitaires, à la page 31.]

**2.9.3** Si une personne commence à ressentir des symptômes sur les lieux de travail, elle doit retourner immédiatement chez elle et s'isoler. De retour chez elle, cette personne doit appeler le 1 877 644-4545 et se référer au [Guide auto-soins](#).

**[Consulter l'annexe 4 : Guide complémentaire relatif à l'apparition de symptômes associés à la COVID-19 sur les lieux universitaires, à la page 31.]**

**2.9.4** Dans le milieu universitaire, la prise de la température des personnes pour surveiller une éventuelle fièvre n'est pas une option retenue.

### 3. TÂCHES SPÉCIFIQUES À INSCRIRE DANS LES PLANS OPÉRATIONNELS DES UNITÉS

Pour la rédaction des plans opérationnels spécifiques, il convient tout d'abord de dresser une liste simple de tous les enjeux pressentis. Par exemple, les différents laboratoires vont requérir des aménagements ou de nouveaux processus pour répondre aux règles sanitaires qui devront être mises en place.

Le plan doit contenir les informations demandées ci-dessous. Ce plan ainsi que toute demande d'information doivent être envoyés à l'adresse [COVID19@ulaval.ca](mailto:COVID19@ulaval.ca).

Chacune des facultés doit :

1	Établir la liste des activités de recherche visées par le déconfinement partiel;
2	Évaluer l'accessibilité aux locaux ou aux terrains, les besoins en matériel sanitaire et la capacité du milieu à respecter les mesures sanitaires;
3	Établir la liste des laboratoires, des installations et des lieux externes où se tiendront les activités;
4	Établir la liste des locaux de service, tels que magasins, débarcadères, etc.;
5	Considérer la disponibilité du personnel et des étudiantes et étudiants;
6	S'assurer que les personnes autorisées ne présentent aucun symptôme de fièvre (même faible), de toux, de difficultés respiratoires, de perte soudaine de l'odorat ou du goût, sans congestion nasale, ou bien de fatigue extrême au moment d'entrer dans les locaux visés;
7	Établir la liste des personnes autorisées à entrer dans les locaux de l'Université Laval;
8	Établir l'horaire d'ouverture du pavillon.

## 4. GUIDE RH À L'INTENTION DES GESTIONNAIRES

Afin de soutenir les gestionnaires dans le déconfinement partiel des activités de recherche, le Vice-rectorat aux ressources humaines leur propose un guide de référence pour se préparer à un retour graduel en présentiel : Guide RH à l'intention des gestionnaires et Foire aux questions pour les gestionnaires – Gérer les ressources humaines en contexte de pandémie.

Ce guide se déploie en quatre étapes :

- Se préparer en vue du déconfinement partiel;
- Organiser le déconfinement partiel;
- Gérer le retour en présentiel;
- Gérer les activités au quotidien.

Les objectifs poursuivis, les principales activités attendues, des modèles de biens livrables et des outils basés sur de bonnes pratiques pour une gestion humaine de ce déconfinement partiel des activités seront présentés pour chacune de ces étapes.

Ce guide sera adapté en fonction des besoins des gestionnaires et des exigences imposées par la situation de pandémie que nous traversons.

Il sera possible de [le consulter](#) dans les actualités de votre section sécurisée de l'intranet RH.

# ANNEXES



Avis, recommandations et outils de l'IRSST  
concernant la COVID-19

Lignes directrices pour la reprise sécuritaire  
des activités de recherche en présentiel  
dans les milieux universitaires québécois



## AIDE-MÉMOIRE POUR LES FACULTÉS

### Éléments à considérer pour la reprise sécuritaire des activités de recherche en présentiel dans les milieux universitaires

Destiné aux gestionnaires et aux équipes de recherche, cet aide-mémoire présente une synthèse des principaux éléments à considérer pour planifier et organiser le travail des équipes qui reprendront leurs activités de recherche en présentiel, dans le contexte de la pandémie de la COVID-19. La liste des éléments à considérer devra être adaptée aux situations exigées par les activités de recherche.

Toute décision de reprendre les activités en présentiel devra être prise en tenant compte des mesures de prévention en milieu de travail émises par la santé publique, notamment le respect de la distanciation physique (distance minimale de 2 mètres) entre les personnes (travailleurs, étudiants ou sujets) et de l'hygiène des mains et des surfaces. En plus de porter une attention vigilante au risque de contracter la COVID-19, il est aussi essentiel de respecter toutes les conditions de travail sécuritaires associées aux activités de recherche.

Titre du projet de recherche

---

Responsable ou coordonnateur  
du projet de recherche

---

Lieu de l'activité de recherche

---

Fiche remplie par

---

Date

---

ÉLÉMENTS SOCIO-ORGANISATIONNELS À CONSIDÉRER	NOTES, COMMENTAIRES
<b>ORGANISATION DU TRAVAIL, HORAIRES DE TRAVAIL</b>	
<input type="checkbox"/> Présence, absence, maladie, non-disponibilité du personnel <input type="checkbox"/> Horaires de travail modifiés ou décalés : équipes de jour / de soir / de nuit, rotation des horaires, des pauses, des repas <input type="checkbox"/> Équipes de travail : stables ou variables, expérimentées ou novices <input type="checkbox"/> Travail à plusieurs, en collaboration ou à la chaîne (en simultané avec d'autres collègues ou seul; qui implique de se passer un produit, un outil ou un animal, etc.) <input type="checkbox"/> _____	
<b>FORMATION, INFORMATION, SENSIBILISATION</b>	
<input type="checkbox"/> Personnes responsables des formations identifiées <input type="checkbox"/> Contenu et durée établis <input type="checkbox"/> Organisation : en présentiel (en salle) ou via les technologies de l'information <input type="checkbox"/> Lieux, espaces, utilisation de matériel partagé <input type="checkbox"/> Nombre de personnes concernées par la formation <input type="checkbox"/> _____	
<b>CLIMAT DE TRAVAIL, ASPECTS PSYCHOSOCIAUX</b>	
<input type="checkbox"/> Stress, anxiété, inquiétudes et difficultés pressentis ou survenus en cours de projet : identifier et rappeler au personnel les ressources disponibles <input type="checkbox"/> _____	
<b>DÉPLACEMENTS, VIE SUR LE TERRAIN, ORGANISATION DE LA COLLECTE DE DONNÉES</b>	
<input type="checkbox"/> Accès aux infrastructures et aux lieux de recherche (vérifier les recommandations gouvernementales, obtenir des autorisations au besoin) <input type="checkbox"/> Déplacements à l'extérieur des centres de recherche (lieux de vie ou de travail des sujets, terrain à l'extérieur, domiciles, centres de garde, hôpitaux, champs, forêts, etc.) <input type="checkbox"/> Éloignement des grands centres : besoin d'autonomie, capacité de gestion des urgences <input type="checkbox"/> Partage des moyens de transport (VTT, voitures, transports en commun, etc.) <input type="checkbox"/> Hébergement : localisation, disponibilité <input type="checkbox"/> Préparation et prise des repas, accès à des installations sanitaires <input type="checkbox"/> _____	



ÉLÉMENTS SOCIO-ORGANISATIONNELS À CONSIDÉRER	NOTES, COMMENTAIRES
<b>AMÉNAGEMENTS</b>	
<input type="checkbox"/> Postes de travail : prévention des risques associés à la COVID-19 et à la santé et sécurité du travail (SST) <input type="checkbox"/> Lieux de collecte : rencontres de groupe ou individuelles, proximité avec des sujets humains (intensité, fréquence, nature des contacts) <input type="checkbox"/> Locaux exigus ou détaille restreinte (bateau, comptoir de laboratoire, salle, maison, véhicule, etc.) <input type="checkbox"/> _____	
<b>GESTION DE L'APPROVISIONNEMENT / FLUX / SERVICES</b>	
<input type="checkbox"/> Disponibilité de matériel : réactifs, gaz, fournitures renouvelables, essence, combustibles, piles, éclairage, ÉPI, etc. <input type="checkbox"/> Gestion des déchets (poubelles, transport, etc.) <input type="checkbox"/> Gestion des fournisseurs <input type="checkbox"/> Gestion des vivres et de l'eau <input type="checkbox"/> _____	
<b>ÉQUIPEMENTS DIVERS, OUTILS, ÉQUIPEMENTS DE PROTECTION INDIVIDUELLE (ÉPI)</b>	
<input type="checkbox"/> Partage des équipements de recherche (informatiques, de mesure, d'analyse, de communication, etc.) <input type="checkbox"/> Partage des outils pour la récolte de données (éprouvettes, glacières, crayons, papier/formulaires, etc.) <input type="checkbox"/> Disponibilité des ÉPI (gants, appareils de protection respiratoire, visières, blouses/survêtements) pour des contacts physiques ou une grande proximité avec des sujets malades ainsi que des masques barrières pour des contacts physiques ou une grande proximité avec des sujets sains ou des collègues <input type="checkbox"/> _____	
<b>HYGIÈNE, NETTOYAGE, TENUE DES LIEUX</b>	
<input type="checkbox"/> Planification du nettoyage des surfaces fréquemment touchées et des lieux partagés, désignation des responsables <input type="checkbox"/> Disponibilités des produits/équipements de nettoyage (produits, solutions, lingettes, papier à mains, savon, chariots, balais, sacs-poubelle, etc.) <input type="checkbox"/> _____	



Le [JJ mois AAAA]

**Objet : Autorisation de déplacement à titre professionnel**

Madame, Monsieur,

[L'employée/L'employé] de [nom de la faculté/unité] détenant ce document est reconnu[e] par [cette faculté/unité] comme une ressource indispensable, essentielle et nécessaire à sa mission de base, soit [décrire cette mission brièvement].

Par conséquent, ce document autorise [cette employée/cet employé] à se déplacer d'une région à une autre pour se rendre [à son lieu de travail/sur les lieux où sa présence à titre professionnel est requise].

Pour toute question relative à cette autorisation de déplacement à titre professionnel, n'hésitez pas à téléphoner au numéro suivant : [X XXX XXX-XXXX].

Nous vous remercions de votre collaboration.

[Signature d'une personne du niveau hiérarchique concerné de la faculté/unité]

# Guide complémentaire pour le travail en laboratoire en contexte de pandémie

En plus d'appliquer les mesures de prévention spécifiques à la COVID-19, il est requis de maintenir les mesures de prévention mises en place pour les autres risques.

ÉLÉMENTS À METTRE EN PLACE POUR LE TRAVAIL EN LABORATOIRE		TERMINÉ
<b>MESURES GÉNÉRALES</b>		
1	Pour chacun des laboratoires, établir le nombre maximal de personnes pouvant y travailler simultanément dans le respect de la règle de distanciation physique (2 mètres).	<input type="checkbox"/>
2	Identifier les tâches qui doivent absolument être réalisées sur les lieux universitaires en raison de l'utilisation d'équipements ou d'autres installations. Toutes les autres tâches doivent être effectuées en télétravail.	<input type="checkbox"/>
3	Limiter au minimum le temps de travail en laboratoire.	<input type="checkbox"/>
4	Organiser le travail et les horaires en fonction du nombre maximal de personnes. Au besoin, créer des plus petites équipes de travail et éviter la rotation entre les membres de ces équipes.	<input type="checkbox"/>
5	Favoriser les quarts de travail séparés ou décalés ou encore le retour par demi-journée pour chaque sous-groupe, par exemple. Attention : pour des raisons de sécurité, éviter qu'un membre de l'équipe travaille seul.	<input type="checkbox"/>
6	Lorsqu'on ne peut éviter le travail solo en laboratoire, mettre en place un système de pairage avec une personne à distance afin que la personne travaillant seule puisse donner des nouvelles à intervalles réguliers.	<input type="checkbox"/>
7	Si possible, attribuer un espace de travail propre à chaque individu. Si ce n'est pas possible, limiter au minimum le nombre d'individu par poste de travail.	<input type="checkbox"/>
8	<p>Informers les membres de l'équipe de ne pas se présenter sur les lieux du travail s'ils répondent affirmativement à l'une des questions suivantes :</p> <p>&gt; Est-ce que je ressens un des symptômes suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La fièvre (même faible);</li> <li>• La toux;</li> <li>• Des difficultés respiratoires;</li> <li>• Une perte soudaine de l'odorat ou du goût sans congestion nasale;</li> <li>• Une fatigue extrême ?</li> </ul> <p>&gt; Dans une moindre proportion, et en conjonction avec les symptômes précédents :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Des céphalées;</li> <li>• Des maux de gorge;</li> <li>• Des symptômes gastro-intestinaux ?</li> </ul>	<input type="checkbox"/>

ÉLÉMENTS À METTRE EN PLACE POUR LE TRAVAIL EN LABORATOIRE		TERMINÉ
<b>MESURES GÉNÉRALES (SUITE)</b>		
<b>8</b> suite	<p>&gt; Est-ce que je reviens d'un voyage à l'extérieur du pays depuis moins de 14 jours ?</p> <p>&gt; Est-ce que je suis en contact avec une personne atteinte de la COVID-19 ou est-ce que je l'ai été dans les 14 derniers jours ?</p> <p>Dans le cas où une réponse est positive, il est nécessaire d'appeler la ligne 1 877 644-4545 et de remplir la <a href="#">Déclaration d'isolement ou de diagnostic COVID-19</a> de la Direction santé et mieux-être au travail.</p>	<input type="checkbox"/>
<b>9</b>	Informers les membres de l'équipe que l'accès aux laboratoires est limité aux personnes autorisées seulement.	<input type="checkbox"/>
<b>10</b>	Informers les membres de l'équipe que l'accès aux bureaux se trouvant à l'extérieur des laboratoires est interdit.	<input type="checkbox"/>
<b>MESURES DE DISTANCIATION PHYSIQUE</b>		
<b>11</b>	Identifier les endroits où la consigne de distanciation physique ne peut être respectée et faire une demande pour des barrières physiques, de l'affichage ou du marquage sur le plancher. Si requis, faire une <a href="#">demande au Service des immeubles</a> .	<input type="checkbox"/>
<b>12</b>	Maintenir le télétravail pour les personnes dont les postes demandent des adaptations et faire revenir graduellement celles-ci en présentiel à mesure que les conditions le permettent.	<input type="checkbox"/>
<b>13</b>	Au besoin, faire connaître la procédure pour le travail à moins de 2 mètres aux membres de l'équipe. <b>[Consulter l'annexe 8 : Travail en laboratoire lorsque la distance de 2 mètres entre les individus ne peut pas être respectée, à la page 51.]</b>	<input type="checkbox"/>
<b>14</b>	Faire des réunions à distance via des plateformes numériques.	<input type="checkbox"/>
<b>MESURES LIÉES À LA SURVEILLANCE ACTIVE DES SYMPTÔMES DE LA COVID-19</b>		
<b>15</b>	Informers les membres de l'équipe de recherche, dès leur arrivée dans le pavillon, qu'ils doivent participer adéquatement aux mesures mises en place (vérification de l'état de santé et inscription au registre).	<input type="checkbox"/>

ÉLÉMENTS À METTRE EN PLACE POUR LE TRAVAIL EN LABORATOIRE		TERMINÉ
<b>MESURES LIÉES À LA PROCÉDURE D'APPARITION DE SYMPTÔMES AU TRAVAIL</b>		
16	Déterminer un local qui pourra servir de lieu d'isolement temporaire dans le cas où un membre de l'équipe observerait l'apparition de symptômes sur les lieux de travail. [Se référer à l'annexe 4 : Guide complémentaire relatif à l'apparition de symptômes associés à la COVID-19 sur les lieux universitaires, à la page 31.]	<input type="checkbox"/>
17	Obtenir et préparer le matériel nécessaire indiqué dans cette procédure (masques de procédure, affiches, produit désinfectant, etc.). [Voir les affiches disponibles pour impression aux pages 37 et 38.]	<input type="checkbox"/>
18	Informers les membres de l'équipe des étapes de la procédure présentée en annexe de l'annexe 4. [Voir l'annexe A : Apparition de symptômes associés à la COVID-19 sur les lieux de travail, à la page 36.]	<input type="checkbox"/>
19	Prévoir les moyens de communication pour joindre l'ensemble des membres de l'équipe dans le cas où une personne employée aurait des symptômes au travail.	<input type="checkbox"/>
20	Fermer, autant que faire se peut, les zones occupées par les personnes infectées et attendre au moins trois heures avant de commencer le nettoyage et la désinfection.	<input type="checkbox"/>
<b>MESURES D'HYGIÈNE</b>		
21	Rendre le lavage des mains à l'eau savonneuse, pendant au moins 20 secondes obligatoire à l'arrivée et au départ du laboratoire.	<input type="checkbox"/>
22	Si possible, réserver un évier pour le lavage des mains (lorsqu'il y en a plusieurs disponibles).	<input type="checkbox"/>
23	S'assurer qu'une affiche d'instructions sur le lavage des mains se trouve à proximité du ou des postes de lavage de mains. Voir : > <a href="#">Lavage de mains</a> , Santé publique du Canada > <a href="#">Lavage de mains solution désinfectante</a> , MSSS > <a href="#">Hygiène, étiquette respiratoire et distanciation physique</a> , MSSS > <a href="#">Étiquette respiratoire</a> , MSSS	<input type="checkbox"/>
24	S'assurer que la station de lavage des mains est équipée d'eau courante, de savon, d'une poubelle (idéalement sans couvercle), de papier jetable pour s'essuyer les mains, de gel désinfectant à base d'alcool, de mouchoirs, etc.	<input type="checkbox"/>
25	Rendre le lavage des mains obligatoire avant et après le port des gants de manipulation en laboratoire.	<input type="checkbox"/>

ÉLÉMENTS À METTRE EN PLACE POUR LE TRAVAIL EN LABORATOIRE		TERMINÉ
MESURES D'HYGIÈNE (SUITE)		
26	<p>S'assurer d'installer les affiches associées aux mesures d'hygiène (lavage des mains et hygiène respiratoire) aux endroits stratégiques.</p> <p>Voir:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; <a href="#">Lavage de mains</a>, Santé publique du Canada</li> <li>&gt; <a href="#">Lavage de mains solution désinfectante</a>, MSSS</li> <li>&gt; <a href="#">Hygiène, étiquette respiratoire et distanciation physique</a>, MSSS</li> <li>&gt; <a href="#">Étiquette respiratoire</a>, MSSS</li> <li>&gt; <a href="#">Port du masque de procédure</a>, MSSS</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
27	Nommer une seule personne attitrée à la vérification des équipements d'urgence (douche oculaire, douche corporelle, trousse de premiers soins, etc.).	<input type="checkbox"/>
28	Si possible, restreindre l'usage des hottes de laboratoire, des enceintes de sécurité biologique et de tout autre équipement commun (microscope, centrifugeuse, incubateur, brûleur, etc.) à un seul individu ou à un petit groupe de personnes.	<input type="checkbox"/>
29	S'assurer de la décontamination extérieure des fenêtres de protection car celles-ci entrent parfois en contact par inadvertance avec le front ou le nez de la personne qui les utilise.	<input type="checkbox"/>
30	Lorsque la désinfection de l'équipement est plus difficile, protéger un équipement avec une pellicule plastique de type «Saran Wrap» et changer cette pellicule entre chaque usager.	<input type="checkbox"/>
31	Déterminer un emplacement pour déposer les effets personnels des membres de l'équipe (manteau, bottes, sacs, etc.) en s'assurant qu'il n'y ait aucun contact entre les effets personnels. Si nécessaire, retirer les portemanteaux ou tout autre mobilier qui pourrait nuire au respect de cette consigne.	<input type="checkbox"/>
32	Informers les membres de l'équipe qu'ils doivent éviter de partager du matériel et des équipements (crayons, cellulaires, etc.).	<input type="checkbox"/>
33	Demander aux membres de l'équipe de limiter au minimum leurs effets personnels sur les lieux universitaires.	<input type="checkbox"/>
34	Retirer le couvercle de la poubelle, fermer le sac et utiliser une solution désinfectante pour vaporiser le sac et la poubelle avant que les déchets soient récupérés par l'entretien ménager.	<input type="checkbox"/>

ÉLÉMENTS À METTRE EN PLACE POUR LE TRAVAIL EN LABORATOIRE		TERMINÉ
<b>MESURES DE SALUBRITÉ</b>		
35	Acquérir et rendre disponible le matériel pour le nettoyage et la désinfection.	<input type="checkbox"/>
36	Informers les membres de l'équipe de la procédure de nettoyage et de désinfection. [Se référer à l'annexe 7 : Nettoyage et désinfection, à la page 50.]	<input type="checkbox"/>
37	Identifier les équipements partagés requérant une désinfection avant et après chaque usage. Rendre disponible, près de ces équipements, le matériel de désinfection nécessaire.	<input type="checkbox"/>
38	Mettre en place une procédure pour les personnes occupant un lieu avant, pendant et après leur travail. Celles-ci devraient nettoyer les surfaces fréquemment touchées (tables, comptoirs, poignées de porte, robinetterie, toilettes, téléphones, etc.) lorsqu'elles sont visiblement souillées ou bien entre chaque usage.	<input type="checkbox"/>
39	Informers les membres de l'équipe de leurs rôles et leurs responsabilités concernant l'entretien sanitaire des équipements et des locaux.	<input type="checkbox"/>
<b>ÉQUIPEMENT DE PROTECTION INDIVIDUELLE</b>		
40	Les masques de procédure (masques chirurgicaux) ou les appareils de protection respiratoire (de type N95 ou autres) doivent être réservés aux situations de travail qui les requièrent. Informers les membres de l'équipe, si requis.	<input type="checkbox"/>
41	Prévoir des espaces réservés au rangement pour permettre aux membres de l'équipe d'y déposer les vêtements de protection réutilisables (p. ex. : sarraus, combinaisons, vêtements de travail) de façon à ce que ces vêtements de protection ne se touchent pas entre eux pour éviter la contamination.  Les crochets, les casiers, les étagères ou les espaces à l'intérieur des vestiaires sont des exemples d'espaces de rangement réservés à cet équipement.	<input type="checkbox"/>
42	Entretien des sarraus comme à l'habitude (fréquence habituelle).	<input type="checkbox"/>
43	Dans le cas de l'entretien d'un sarrau porté par quelqu'un présentant des symptômes de la COVID-19, le décontaminer par trempage dans une solution de chlore à 0,5 % (à partir d'eau de Javel), ou dans toute autre solution efficace, avant de l'envoyer être nettoyé.	<input type="checkbox"/>

ÉLÉMENTS À METTRE EN PLACE POUR LE TRAVAIL EN LABORATOIRE		TERMINÉ
ÉQUIPEMENT DE PROTECTION INDIVIDUELLE (SUITE)		
44	Dans la mesure du possible, éviter le port d'équipements de protection communs (p. ex. : visière et gants cryogéniques pour la manipulation d'azote liquide) et mettre à la disposition de l'équipe suffisamment d'équipements pour chaque personne. Si ce n'est pas possible, mettre à proximité de ces équipements un désinfectant, du papier jetable et une poubelle idéalement sans contact (sans couvercle, par exemple).	<input type="checkbox"/>
45	Éviter d'accueillir des visiteurs non essentiels et non autorisés dans le laboratoire.	<input type="checkbox"/>
46	Si des visiteurs sont autorisés dans le laboratoire, éviter de leur prêter de l'équipement.	<input type="checkbox"/>

Pour des besoins en formation ou pour toute autre question en lien avec la santé et sécurité au travail, communiquer avec la Direction santé et mieux-être au travail à l'adresse courriel suivante : [dsmet@vrrh.ulaval.ca](mailto:dsmet@vrrh.ulaval.ca)

# Guide complémentaire relatif à l'apparition de symptômes associés à la COVID-19 sur les lieux universitaires

Le présent guide vise à établir la marche à suivre lors de l'apparition de symptômes associés à la COVID-19 chez un membre de la communauté universitaire alors qu'il se trouve sur son lieu de travail.

<b>Objectifs</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Offrir un environnement de travail sécuritaire afin d'assurer la santé, la sécurité et l'intégrité physique de tous les membres de la communauté universitaire.</li> <li>&gt; Clarifier les rôles et les responsabilités des différents intervenants.</li> <li>&gt; Assurer un suivi des informations reliées aux interventions.</li> </ul>
<b>Définitions</b>	<p><b>Lieu universitaire</b>          Tout édifice, tout terrain ou tout local sur lequel l'Université Laval a juridiction en vertu d'un droit de propriété, d'une location ou d'une entente particulière, ainsi que tout autre lieu où se tient une activité universitaire.</p> <p><b>Membre de la communauté universitaire</b>          Selon les statuts de l'Université Laval.</p>
<b>Champ d'application</b>	<p>Le présent guide et la procédure en annexe s'appliquent à l'ensemble des membres de la communauté universitaire.</p>

## PARTAGE DES RESPONSABILITÉS

### VICE-RECTORAT AUX RESSOURCES HUMAINES – DIRECTION SANTÉ ET MIEUX ÊTRE AU TRAVAIL

- > Assurer l'application de ce guide et de la procédure en annexe.  
**[Consulter l'annexe A : Apparition de symptômes associés à la COVID-19 sur les lieux de travail, à la page 36.]**
- > Informer les membres de la communauté universitaire de l'existence et du contenu de ce guide.
- > Tenir un registre des absences au travail associées à la COVID-19.

## SERVICE DE SÉCURITÉ ET DE PRÉVENTION

- > Recevoir en tout temps les appels d'urgence (via le 911 ou par les téléphones rouges) et traiter les demandes d'assistance moins urgentes (via la ligne 555).
- > Sur demande, aider à restreindre l'accès à des locaux ou à des secteurs pouvant être potentiellement contaminés.
- > Demander l'assistance de toute autre unité d'urgence dont les services seraient requis.

## SERVICE DES IMMEUBLES

- > Assurer la prise en charge du nettoyage et de la désinfection des lieux fréquentés par une personne symptomatique.

## GESTIONNAIRES

- > Connaître et appliquer le contenu de ce guide et de la procédure en annexe.
- > Informer le personnel des symptômes associés à la COVID-19 ainsi que du contenu de ce guide et de la procédure en annexe. **[Se référer à l'annexe A : Apparition de symptômes associés à la COVID-19 sur les lieux de travail, à la page 36.]**
- > S'assurer que les membres du personnel maîtrisent bien le contenu du guide et faire un rappel ponctuel.
- > Déterminer un ou des locaux pouvant convenir à isoler une personne et s'assurer de rendre disponibles des masques de procédure ainsi que les affiches disponibles pour impression aux pages 37 et 38. **[Voir les affiches disponibles pour impression aux pages 37 et 38.]**
- > Déterminer le trajet intérieur le plus court menant à l'extérieur du bâtiment à partir du ou des locaux d'isolement préventif.
- > Informer le personnel de la marche à suivre : localisation du matériel, salle d'isolement, du trajet, etc.

## PARTAGE DES RESPONSABILITÉS

### GESTIONNAIRES (SUITE)

- > S'assurer d'avoir le matériel requis (masques de procédure, gants, solution désinfectante, papiers absorbants jetables, etc.).
- > Après s'être assuré que la personne symptomatique est isolée dans le local prévu à cet effet, évaluer le niveau de risque pour les individus ayant été en contact avec elle et assurer le suivi :

Pour toutes les personnes qui se sont trouvées, sans masque de procédure, à moins de deux mètres de distance de la personne symptomatique ou qui ont partagé avec elle des outils ou des équipements sans désinfection préalable, un isolement préventif est obligatoire jusqu' à l'obtention du résultat du test de dépistage de l'individu symptomatique.

Dès le début de cet isolement, les personnes concernées doivent remplir la [Déclaration d'isolement ou de diagnostic COVID-19](#) et, si des symptômes apparaissent, appeler le 1 877 644-4545 et respecter les consignes qui seront données.

- **Si le test est négatif**, avec l'approbation des autorités médicales compétentes, les membres du personnel peuvent retourner au travail;
- **Si le test est positif**, il faut appliquer les consignes émises par les professionnels de la santé.

Pour les personnes qui ont respecté la distanciation sociale de 2 mètres, la procédure de travail sans distanciation sociale ainsi que la procédure de désinfection des outils et des équipements, il n'y aura aucune restriction. Seule une surveillance attentive de l'apparition de symptômes sera exigée, comme il est recommandé pour tout le monde.

- > Interdire l'accès à des locaux ou à des secteurs qui sont potentiellement contaminés par une personne symptomatique. Utiliser les affiches disponibles pour impression aux pages 37 et 38 et, au besoin, contacter le Service de sécurité et de prévention pour de l'aide. **[Voir les affiches disponibles pour impression aux pages 37 et 38.]**
- > Communiquer avec le Service de sécurité et de prévention pour toute urgence ou demande d'intervention.
- > Avant que la personne symptomatique quitte les lieux, s'assurer qu'elle est en état de conduire malgré la présence de symptômes. Si elle ne peut conduire, veiller à ce qu'elle utilise les services d'un taxi ou d'une ambulance. Dans ce cas, informer, lors de l'appel, que des symptômes s'apparentant à ceux de la COVID-19 sont présents.
- > Veiller à ce que la personne symptomatique utilise le trajet déterminé préalablement pour quitter le bâtiment.
- > Au besoin, demander l'intervention du Service des immeubles pour procéder à la désinfection des lieux fréquentés par la personne symptomatique.

## PARTAGE DES RESPONSABILITÉS

### PERSONNES RESENTANT DES SYMPTÔMES ASSOCIÉS À LA COVID-19

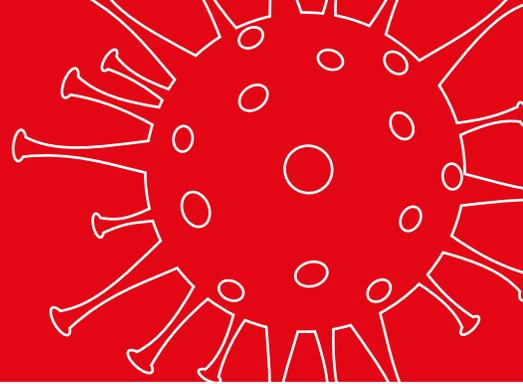
- > Connaître et appliquer le contenu de ce guide et de la procédure en annexe.  
[Se référer à l'annexe A : Apparition de symptômes associés à la COVID-19 sur les lieux de travail, à la page 36.]
- > Respecter les mesures d'hygiène et la distanciation physique recommandée par la Direction de la santé publique.
- > Dans le cas d'apparition de symptômes sur les lieux du travail :
  - Au besoin, se référer au [Guide d'auto-évaluation des symptômes COVID-19](#);
  - S'isoler et revêtir le masque de procédure;
  - Informer son gestionnaire le plus rapidement possible;
  - Indiquer à son gestionnaire les personnes côtoyées depuis son arrivée sur les lieux universitaires ainsi que les lieux publics fréquentés;
  - Se préparer à quitter rapidement le lieu de travail;
  - Déclarer l'événement en remplissant la [Déclaration d'isolement ou de diagnostic COVID-19](#).
- > Au besoin, communiquer avec le [Programme d'aide aux employés](#) pour obtenir du soutien.

## TRANSPORT

- > À la suite de l'analyse de la situation, la personne présentant des symptômes doit retourner directement à la maison.
- > L'utilisation d'un véhicule personnel est possible, mais elle demande une évaluation sérieuse quant aux dangers encourus.
- > Si requis, utiliser les services d'un taxi ou d'une ambulance en précisant, lors de l'appel, que des symptômes associés à la COVID-19 sont présents.
- > Selon la situation et le statut de la personne symptomatique, les frais de transports peuvent être remboursés.

# PROCÉDURE

## Apparition de symptômes associés à la COVID-19 sur les lieux de travail



Pour éviter la propagation du virus, il est important de respecter l'ensemble des mesures d'hygiène mises en place. Voici ce qu'il faut faire si on commence à ressentir, sur le lieu de travail, l'un des symptômes suivants :

- Fièvre (même faible)
- Apparition d'une toux
- Difficultés respiratoires
- Fatigue extrême
- Perte soudaine de l'odorat ou du goût, sans congestion nasale

### 1. PROTÉGER LES AUTRES

- S'isoler. Une personne déjà seule doit s'assurer de le rester.
- Enfiler adéquatement un masque de procédure (voir : [Port du masque](#), MSSS).

### 2. INFORMER

- Informer son gestionnaire dès qu'on se trouve isolé.
- Si on travaillait en solo ou qu'il est impossible de joindre son gestionnaire, communiquer avec le Service de sécurité et de prévention (SSP) en composant le 555 pour obtenir une assistance et mentionner la présence de symptômes. Appliquer ensuite les directives données.
- Si possible, dresser la liste des personnes avec qui on a été en contact depuis son arrivée sur les lieux universitaires et indiquer à son gestionnaire ou au SSP :
  - a) Les personnes se sont trouvées à moins de 2 mètres et avec lesquelles la procédure prévue pour cette situation n'a pas été respectée;
  - b) Les personnes avec qui on a partagé des outils ou des équipements de travail pour lesquels la procédure de désinfection n'a pas été respectée.
- Si possible, dresser aussi la liste des endroits communs et publics fréquentés (salle de toilettes, salle à manger, ascenseur, etc. ) et les indiquer à son gestionnaire ou au SSP.

### 3. QUITTER LES LIEUX

- Utiliser le trajet déterminé par son gestionnaire pour se rendre à l'extérieur du bâtiment.
- S'assurer d'être en état de conduire malgré la présence de symptômes.
- S'il est impossible de conduire de façon sécuritaire, utiliser les services d'un taxi ou d'une ambulance en précisant, lors de l'appel, que des symptômes s'apparentant à ceux de la COVID-19 sont présents.

### 4. AU RETOUR À LA MAISON

- Communiquer avec le 1877 644-4545 et suivre les [consignes d'isolement](#) émises par les autorités de santé publique.
- Si requis, déclarer son état de santé à la Direction santé et mieux-être au travail en utilisant le formulaire [Déclaration d'isolement ou de diagnostic COVID-19](#).

Pour être au fait de toute question concernant la COVID-19, consulter les sites suivants :

- [ulaval.ca/notreuniversite/coronavirus-2019](http://ulaval.ca/notreuniversite/coronavirus-2019)
- [Quebec.ca/coronavirus](http://Quebec.ca/coronavirus)



**ACCÈS  
INTERDIT  
À CE LOCAL**

**Procédure d'isolement  
en cours**

**ACCÈS  
INTERDIT  
À CE LOCAL**

**Désinfection  
en cours**

# Guide complémentaire pour l'utilisation d'un véhicule appartenant à l'Université Laval

Cette procédure définit les règles sanitaires à appliquer, dans le contexte de la pandémie de COVID-19, par le personnel autorisé à utiliser un véhicule de l'Université.

Les unités administratives possédant des véhicules doivent s'assurer que les membres de leur personnel autorisés à les utiliser connaissent et appliquent le contenu du présent guide.

Le membre du personnel autorisé à utiliser un véhicule est responsable de l'application, dans ses activités, des dispositions du présent guide. Les consignes concernant le nettoyage et la désinfection doivent être appliquées par le conducteur et les passagers du véhicule au début de chaque quart de travail ou lors d'un changement d'utilisateur.

En plus d'appliquer les mesures de prévention spécifiques à la COVID-19, il est requis de maintenir les mesures de prévention mises en place pour les autres risques.

ÉLÉMENTS À METTRE EN PLACE POUR L'UTILISATION D'UN VÉHICULE		TERMINÉ
<b>MESURES GÉNÉRALES</b>		
1	Réorganiser le travail pour limiter au minimum le nombre d'occupants par véhicule afin de respecter la distance de 2 mètres.	<input type="checkbox"/>
2	Déterminer les déplacements qui doivent absolument être réalisés à l'aide d'un véhicule.	<input type="checkbox"/>
3	Limiter au minimum le temps passé par les occupants dans un véhicule.	<input type="checkbox"/>
4	Informar les membres de l'équipe que l'utilisation des véhicules est limitée aux personnes et aux tâches autorisées seulement.	<input type="checkbox"/>
5	Retirer les objets non essentiels (p. ex. : porte-gobelet, journaux, décorations) du véhicule.	<input type="checkbox"/>
<b>MESURES DE DISTANCIATION PHYSIQUE</b>		
6	Interdire la présence d'un passager sur le siège avant.	<input type="checkbox"/>
7	Entre la personne au volant et les passagers, si possible, installer une barrière physique (p. ex. : pellicule de plastique avec velcro ou Plexiglas). Au besoin, il est possible de faire une <a href="#">demande d'entretien de véhicule</a> au Service des immeubles.	<input type="checkbox"/>
8	Aménager l'espace du véhicule pour éviter tout contact physique entre les individus et faire respecter la distance de 2 mètres entre eux (p. ex. : condamner certains bancs).	<input type="checkbox"/>

ÉLÉMENTS À METTRE EN PLACE POUR L'UTILISATION D'UN VÉHICULE		TERMINÉ
<b>MESURES DE DISTANCIATION PHYSIQUE (SUITE)</b>		
9	<p>Pour les véhicules où doivent être assis 2 individus à moins de 2 mètres sans barrière physique :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Privilégier des équipes stables pour éviter la multiplication des interactions;</li> <li>&gt; Conserver les mêmes positions, soit celles de la personne au volant et du passager, durant tout le déplacement;</li> <li>&gt; Porter un masque de procédure (masque chirurgical) et un dispositif de protection oculaire.</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
10	<p>Offrir un panier aux utilisateurs.</p> <p>Obtenir et préparer le matériel nécessaire indiqué dans cette procédure (masques de procédure, affiches, produit désinfectant, etc.).</p>	<input type="checkbox"/>
<b>MESURES LIÉES À LA SURVEILLANCE ACTIVE DES SYMPTÔMES DE LA COVID-19</b>		
11	<p>Informers les membres de l'équipe qu'ils ne peuvent pas utiliser un véhicule sur le lieu de travail s'ils répondent affirmativement à l'une des questions suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Est-ce que je présente un de ces symptômes : fièvre (même faible) toux, difficultés respiratoires, perte soudaine de l'odorat ou du goût, sans congestion nasale ou fatigue extrême ?</li> <li>&gt; Est-ce que je reviens d'un voyage à l'extérieur du pays depuis moins de 14 jours ?</li> <li>&gt; Est-ce que je suis en contact avec une personne atteinte de la COVID-19 ou est-ce que je l'ai été dans les 14 derniers jours ?</li> </ul> <p>Dans le cas où la réponse à l'une de ces questions est oui, il est nécessaire d'appeler au 1 877 644-4545 et de remplir la <a href="#">Déclaration d'isolement ou de diagnostic COVID-19</a> de la Direction santé et mieux-être au travail.</p>	<input type="checkbox"/>

ÉLÉMENTS À METTRE EN PLACE POUR L'UTILISATION D'UN VÉHICULE (SUITE)		TERMINÉ
<b>MESURES LIÉES À L'APPARITION DE SYMPTÔMES AU TRAVAIL</b>		
12	<p>Si une personne à bord du véhicule observe l'apparition de symptômes associés à la COVID-19 :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Immobiliser le véhicule de façon sécuritaire;</li> <li>&gt; Si possible, faire sortir les personnes occupantes du véhicule;</li> <li>&gt; Conserver son masque de procédure et appeler au 1 877 644-4545;</li> <li>&gt; Suivre les consignes de la Direction de la santé publique;</li> <li>&gt; Informer son gestionnaire dès que possible.</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
13	S'assurer que les moyens de communication mis à la disposition des personnes à bord du véhicule permettent d'entrer en communication en tout temps avec la Direction de la santé publique au 1 877 644-4545.	<input type="checkbox"/>
14	<p>Si requis, verrouiller le véhicule et attendre au moins trois heures avant de commencer le nettoyage et la désinfection.</p> <p>Si possible, stationner le véhicule dans un endroit extérieur bien aéré et garder ses fenêtres ouvertes pour le ventiler et laisser s'échapper les possibles aérosols utilisés à l'intérieur de l'habitacle.</p>	<input type="checkbox"/>
<b>MESURES D'HYGIÈNE</b>		
15	Rendre le lavage ou la désinfection des mains obligatoire avant et après toute entrée dans un véhicule.	<input type="checkbox"/>
16	Ne pas mettre la ventilation en mode recirculation à l'intérieur du véhicule.	<input type="checkbox"/>
17	Aérer l'habitacle le plus souvent possible, si la température le permet.	<input type="checkbox"/>
18	Respecter l'étiquette respiratoire (tousse dans son coude replié, ou dans un mouchoir qu'on jette immédiatement après son utilisation, puis se désinfecter les mains dès que possible).	<input type="checkbox"/>
19	Éviter de porter les mains au visage.	<input type="checkbox"/>
20	Affecter une seule personne à l'entretien du véhicule (p. ex. pour l'ajout de lave-vitre).	<input type="checkbox"/>
21	Lors de déplacement en véhicule, porter des vêtements longs.	<input type="checkbox"/>
22	Déterminer l'emplacement et la façon de déposer les effets personnels (manteau, sacs, etc.), dans une boîte en plastique, par exemple. Il ne doit pas y avoir de contact entre les effets personnels de chaque personne.	<input type="checkbox"/>
23	Éviter de partager du matériel et des équipements (tablettes, crayons, appareils de communication, etc.).	<input type="checkbox"/>

ÉLÉMENTS À METTRE EN PLACE POUR L'UTILISATION D'UN VÉHICULE (SUITE)		TERMINÉ
<b>MESURES DE SALUBRITÉ</b>		
<b>24</b>	Acquérir et rendre disponible le matériel permettant le nettoyage et la désinfection du véhicule. <b>[Se référer à l'annexe 7 : Nettoyage et désinfection, à la page 50,]</b>	<input type="checkbox"/>
<b>25</b>	Identifier les équipements partagés nécessitant une désinfection avant et après chaque usage.	<input type="checkbox"/>
<b>26</b>	Nettoyer et désinfecter l'intérieur du véhicule avec les produits habituels lors de chaque changement de chauffeur ou lorsque des souillures sont apparentes.	<input type="checkbox"/>
<b>27</b>	Mettre en place une procédure de nettoyage et de désinfection et en informer les membres de l'équipe.	<input type="checkbox"/>
<b>28</b>	Informer les membres de l'équipe de leurs rôles et responsabilités concernant l'entretien sanitaire du véhicule.	<input type="checkbox"/>
<b>ÉQUIPEMENT DE PROTECTION INDIVIDUELLE</b>		
<b>29</b>	Les masques de procédure (masques chirurgicaux) ou les appareils de protection respiratoire (de type N95 ou autres) doivent être réservés aux situations de travail qui les requièrent.	<input type="checkbox"/>

Pour des besoins en formation ou pour toute autre question en lien avec la santé et la sécurité au travail, communiquer avec la Direction santé et mieux-être au travail à l'adresse courriel suivante: [dsmet@vrrh.ulaval.ca](mailto:dsmet@vrrh.ulaval.ca).

# Guide complémentaire pour le travail en région éloignée dans un contexte de pandémie

Cette procédure vise à définir les mesures sanitaires préventives dans le contexte de la COVID-19.

En plus d'appliquer les mesures de prévention spécifiques à la COVID-19, il est requis de maintenir les mesures de prévention mises en place pour les autres risques.

ÉLÉMENTS À METTRE EN PLACE POUR LE TRAVAIL EFFECTUÉ EN RÉGION ÉLOIGNÉE		TERMINÉ
<b>MESURES GÉNÉRALES</b>		
1	Réorganiser le travail afin de limiter au minimum le nombre d'individus qui doivent se déplacer.	<input type="checkbox"/>
2	Déterminer les tâches qui doivent absolument être réalisées en région éloignée dans le cadre de la recherche.	<input type="checkbox"/>
3	Limiter au minimum la durée des séjours.	<input type="checkbox"/>
4	Informar les membres du projet de recherche des procédures particulières associées à la pandémie de la COVID-19 et leur rappeler que les directives de santé publique concernant l'ensemble de la population s'appliquent aussi lors de la réalisation d'activités de recherche en région éloignée.	<input type="checkbox"/>
5	Si le séjour se déroule dans un lieu situé à plus de 30 minutes par voie terrestre ou à plus de 40 kilomètres d'un centre hospitalier ou d'un dispensaire, inscrire obligatoirement le déplacement au <a href="#">registre des séjours de mobilité de l'Université Laval</a> , conformément à la <a href="#">Politique sur la sécurité des séjours à l'international ou dans les régions éloignées du Canada</a> .	<input type="checkbox"/>
6	Avant tout déplacement, s'assurer de l'accès aux différents territoires de recherche et s'assurer d'avoir en main les documents requis concernant les déplacements interrégionaux.	<input type="checkbox"/>
7	Avant tout déplacement, prévoir les modalités d'isolement qui pourraient s'appliquer lors du retour du séjour. Si requis, respecter la consigne de 14 jours sans contact avec la communauté (quarantaine) à l'arrivée.	<input type="checkbox"/>
<b>MESURES DE DISTANCIATION PHYSIQUE</b>		
8	Informar les membres de l'équipe de maintenir une distance physique de 2 mètres en tout temps.	<input type="checkbox"/>
9	Aménager les lieux de manière à faire respecter une distance d'au moins 2 mètres en tout temps entre les individus tout en évitant le travail isolé.  Au besoin, effectuer du marquage.	<input type="checkbox"/>
10	Si la distance de 2 mètres entre les individus ne peut être respectée, appliquer la procédure de travail à cet effet. <b>[Consulter l'annexe 8 : Travail en laboratoire lorsque la distance de 2 mètres entre les individus ne peut pas être respectée, à la page 51.]</b>	<input type="checkbox"/>

ÉLÉMENTS À METTRE EN PLACE POUR LE TRAVAIL EFFECTUÉ EN RÉGION ÉLOIGNÉE (SUITE)		TERMINÉ
<b>MESURES DE DISTANCIATION PHYSIQUE</b>		
11	Lors de l'utilisation d'un véhicule, appliquer le contenu de la procédure d'utilisation d'un véhicule commun.	<input type="checkbox"/>
12	Si possible, installer des affiches rappelant les mesures de distanciation physique à respecter.	<input type="checkbox"/>
13	Interdire tout rassemblement et faire respecter la distanciation physique.	<input type="checkbox"/>
<b>MESURES LIÉES À LA SURVEILLANCE ACTIVE DES SYMPTÔMES DE LA COVID-19</b>		
14	<p>Informer les membres de l'équipe qu'il est interdit de participer aux projets se réalisant en régions éloignées s'ils répondent affirmativement à l'une des questions suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Est-ce que je présente l'un des symptômes suivants : fièvre (même faible), toux, difficultés respiratoires, perte soudaine de l'odorat ou du goût, sans congestion nasale ou fatigue extrême ?</li> <li>&gt; Est-ce que je présente, dans une moindre proportion et en conjonction avec les symptômes précédents, l'un des symptômes suivants : maux de tête, maux de gorge et symptômes gastro-intestinaux ?</li> <li>&gt; Est-ce que je reviens d'un voyage à l'extérieur du pays depuis moins de 14 jours ?</li> <li>&gt; Est-ce que je suis en contact avec une personne atteinte de la COVID-19 ou est-ce que je l'ai été dans les 14 derniers jours ?</li> </ul> <p>Dans le cas où une réponse est affirmative, il est obligatoire d'appeler au 1877 644-4545 et de remplir la <a href="#">Déclaration d'isolement ou de diagnostic COVID-19</a> de la Direction santé et mieux-être au travail.</p>	<input type="checkbox"/>
15	Nommer un membre de l'équipe responsable, chaque jour, de vérifier l'état de santé des membres de l'équipe.	<input type="checkbox"/>

ÉLÉMENTS À METTRE EN PLACE POUR LE TRAVAIL EFFECTUÉ EN RÉGION ÉLOIGNÉE (SUITE)		TERMINÉ
<b>MESURES LIÉES À L'APPARITION DE SYMPTÔMES AU TRAVAIL</b>		
16	Élaborer un protocole comprenant les mesures à appliquer dans le cas où un membre de l'équipe aurait des symptômes durant la réalisation du projet (isolement, déplacement, etc.).	<input type="checkbox"/>
17	Informers les membres de l'équipe du contenu de ce protocole.	<input type="checkbox"/>
18	Si un membre du projet de recherche observe l'apparition de symptômes associés à la COVID-19 : <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Revêtir un masque de procédure;</li> <li>&gt; S'isoler des autres membres du groupe;</li> <li>&gt; Informer son gestionnaire et téléphoner au 1 877 644-4545;</li> <li>&gt; Suivre les consignes de la Direction de la santé publique.</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
19	Informers les membres de l'équipe de la nécessité de déclarer tout isolement obligatoire ou toute confirmation de diagnostic de COVID-19 en remplissant le formulaire à cet effet, soit la <a href="#">Déclaration d'isolement ou de diagnostic COVID-19</a> .	<input type="checkbox"/>
20	S'assurer que les moyens de communication mis à la disposition des membres de l'équipe leur permettent en tout temps d'entrer en communication avec la Direction de la santé publique au 1 877 644-4545.	<input type="checkbox"/>
21	S'assurer de connaître l'emplacement des services de santé à proximité des lieux occupés dans le cadre du projet recherche.	<input type="checkbox"/>
<b>MESURES D'HYGIÈNE</b>		
22	Se laver ou se désinfecter les mains fréquemment : <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Les gels désinfectants pour les mains ne sont pas efficaces lorsque les personnes ont les mains sales (poussière, nourriture, etc.) dans ce cas, il faut utiliser de l'eau et du savon.</li> <li>&gt; En l'absence d'eau et de savon, utiliser des papiers jetables pour enlever la saleté avant d'utiliser un gel désinfectant pour les mains.</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
23	Respecter l'étiquette respiratoire (tousser dans son coude replié, ou dans un mouchoir qu'on jette immédiatement après son utilisation, puis se laver ou se désinfecter les mains dès que possible).	<input type="checkbox"/>

ÉLÉMENTS À METTRE EN PLACE POUR LE TRAVAIL EFFECTUÉ EN RÉGION ÉLOIGNÉE (SUITE)		TERMINÉ
<b>MESURES D'HYGIÈNE (SUITE)</b>		
24	Éviter de porter les mains au visage.	<input type="checkbox"/>
25	Si possible, pour chacun des équipements qui le requièrent, affecter une seule personne à son utilisation et à son entretien.	<input type="checkbox"/>
26	Si possible, restreindre l'usage des équipements communs à un seul individu ou à un petit groupe de personnes.	<input type="checkbox"/>
27	Durant la réalisation du projet de recherche, porter des vêtements longs.	<input type="checkbox"/>
28	Déterminer l'emplacement et la façon de déposer les effets personnels (manteau, bottes, sacs, etc.), dans une boîte de plastique, par exemple. Il ne doit pas y avoir de contact entre les effets personnels de chacun.	<input type="checkbox"/>
29	Éviter de partager du matériel et des équipements (tablettes, crayons, appareils de communication, etc.).	<input type="checkbox"/>
30	Éviter de partager des articles personnels (nourriture, ustensiles, gourdes, etc.).	<input type="checkbox"/>
31	<p>Si possible, installer des affiches rappelant les mesures d'hygiène à respecter en ce qui concerne le lavage des mains et l'hygiène respiratoire.</p> <p>Voir :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; <a href="#">Évitez la propagation de la COVID-19. Lavez vos mains</a>, Agence de la santé publique du Canada</li> <li>&gt; <a href="#">Lavage de mains solution désinfectante</a>, MSSS</li> <li>&gt; <a href="#">Hygiène, étiquette respiratoire et distanciation physique</a>, MSSS</li> <li>&gt; <a href="#">Étiquette respiratoire</a>, MSSS</li> <li>&gt; <a href="#">Port du masque</a>, MSSS</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
<b>MESURES DE SALUBRITÉ</b>		
32	Prendre connaissance de la procédure de nettoyage et de désinfection [Annexe 7 : Nettoyage et désinfection, à la page 50.] et informer les membres de l'équipe de son contenu.	<input type="checkbox"/>
33	Acquérir et rendre disponible le matériel permettant le nettoyage et la désinfection des équipements sur place. [Consulter l'annexe 7 : Nettoyage et désinfection, à la page 50.]	<input type="checkbox"/>

ÉLÉMENTS À METTRE EN PLACE POUR LE TRAVAIL EFFECTUÉ EN RÉGION ÉLOIGNÉE (SUITE)		TERMINÉ
<b>MESURES DE SALUBRITÉ (SUITE)</b>		
34	Identifier les équipements partagés nécessitant une désinfection avant et après chaque usage.	<input type="checkbox"/>
35	Les outils manuels partagés doivent être désinfectés avant et après chaque utilisation. Si possible, afficher, de façon visible et aux endroits appropriés, les instructions aux usagers sur la façon de procéder pour l'utilisation et la désinfection des outils et des équipements communs.	<input type="checkbox"/>
36	Désinfecter les surfaces qui sont touchées ou utilisées fréquemment (toilette, téléphone, poignées de porte, outils de travail, table, etc.).	<input type="checkbox"/>
37	Les masques de procédure (masques chirurgicaux) ou les appareils de protection respiratoire (de type N95 ou autres) doivent être réservés aux situations de travail qui les requièrent.	<input type="checkbox"/>
38	Rendre disponibles les équipements de protection individuelle suivants : masques de procédure, gants en nitrile, dispositif de protection oculaire.	<input type="checkbox"/>
<b>MATÉRIEL RECOMMANDÉ POUR LES ÉQUIPES SÉJOURNANT EN RÉGION ÉLOIGNÉE</b>		
39	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Suffisamment d'eau et de nourriture pour limiter au minimum la présence dans les marchés locaux;</li> <li>&gt; Des bouteilles d'eau réutilisables individuelles;</li> <li>&gt; Des sachets individuels pour les condiments (sucre, sel, poivre, moutarde, etc.);</li> <li>&gt; Une trousse de premiers secours complète;</li> <li>&gt; Des thermomètres individuels;</li> <li>&gt; Du savon et du désinfectant pour les mains;</li> <li>&gt; Des produits pour désinfecter les surfaces;</li> <li>&gt; Des mouchoirs et des papiers absorbants jetables;</li> <li>&gt; Des sacs-poubelle.</li> </ul>	<input type="checkbox"/>

Pour des besoins en formation ou pour toute autre question en lien avec la santé et la sécurité au travail, communiquer avec la Direction santé et mieux-être au travail à l'adresse courriel suivante : [dsmet@vrrh.ulaval.ca](mailto:dsmet@vrrh.ulaval.ca)

# PROCÉDURE

## Nettoyage et désinfection

Le virus responsable de la COVID-19 peut survivre un certain temps (quelques heures à plusieurs jours) sur différentes surfaces, mais est facilement éliminé par la plupart des nettoyeurs et des désinfectants réguliers. Pour éviter la propagation du virus, il est important de respecter l'ensemble des mesures d'hygiène mises en place.

### MARCHE À SUIVRE

- Il est important d'enlever toute saleté grossière sur les surfaces avant de les désinfecter afin de permettre au désinfectant d'avoir un bon contact avec la surface.
- Les nettoyeurs et les désinfectants habituels sont efficaces contre le virus causant la COVID-19.
- L'Agence de la santé publique du Canada offre une [liste exhaustive des nettoyeurs efficaces](#).
- Peuvent aussi être utilisés :
  - > L'eau de Javel (hypochlorite de sodium) [pour une solution de chlore à 0,5 %, utiliser une partie d'eau de Javel pour 9 parties d'eau]
  - > L'alcool éthylique (éthanol à 70 %)
  - > Le peroxyde d'hydrogène à 0,5 % (p. ex. : PREempt, Oxivir)
- Toujours suivre les instructions du fabricant pour l'utilisation de ces produits.
- Ne pas mélanger différents produits, car ils peuvent générer des émanations très irritantes et toxiques.
- Si le produit doit être dilué avant son utilisation, il est important que cette dilution soit fraîche et renouvelée quotidiennement.
- Il est également important de laisser le désinfectant agir pendant la période de temps recommandé par le manufacturier du produit.



### MESURES DE PROTECTION APPROPRIÉES POUR PROCÉDER AU NETTOYAGE

- Porter des gants imperméables pour protéger les mains lors du nettoyage.
- Se laver les mains et les avant-bras avec de l'eau et du savon avant et après le port de gants.
- Après le nettoyage, laver soigneusement les gants qui sont lavables avec de l'eau et du détergent, puis les sécher. Jeter les autres et les remplacer par une nouvelle paire au besoin.
- Retirer ses vêtements et les laver une fois les opérations de nettoyage terminées.

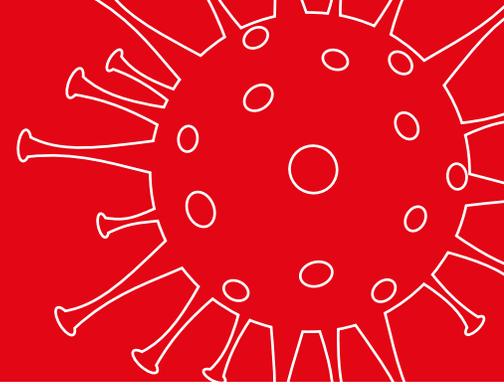
### MÉTHODE DE NETTOYAGE

- Utiliser des papiers jetables pour le nettoyage.
- Nettoyer d'abord la surface avec de l'eau et du savon pour éliminer tous les débris et les taches visibles.
- Rincer à l'eau claire et essuyer avec une serviette propre. Appliquer le désinfectant.
- Si les surfaces sont déjà propres, appliquer immédiatement le désinfectant.
- Toutes les surfaces souvent touchées (p. ex. : poignées de porte, accoudoirs de chaise, tables, interrupteurs, robinets, boutons d'ascenseur, rampes d'escalier, toilettes, etc.) doivent être nettoyées fréquemment.
- Dans les lieux publics où les gens touchent des surfaces, le nettoyage doit être effectué, au minimum, quotidiennement et, si possible, encore plus fréquemment (à toutes les 2 ou 4 heures).

Source : [Institut national de santé publique du Québec](#)

# PROCÉDURE

## Travail en laboratoire lorsque la distance de 2 mètres entre les individus ne peut pas être respectée



Pour éviter la propagation du virus, il est important de respecter l'ensemble des mesures d'hygiène mises en place. Lorsque la distance de 2 mètres entre les individus ne peut pas être respectée, le travail entre les membres de l'équipe doit être réorganisé afin de limiter au minimum le temps de non-respect de la consigne de distanciation.

[Télécharger l'affiche](#) produite par l'Association paritaire pour la santé et la sécurité du travail du secteur affaires sociales pour rappeler aux individus concernés la façon de mettre et de retirer correctement les équipements de protection individuelle.

### MARCHE À SUIVRE

- Utiliser des outils de distanciation lorsque cela est possible (p. ex. : caméras/ microphones pour l'enregistrement et l'observation à distance).
- Ajouter des barrières physiques (p. ex. : Plexiglas, masques de procédure, lunettes de protection) lorsque c'est possible.
- Appliquer une procédure de travail comprenant, entre autres, les mesures d'hygiène et le port d'équipement de protection individuelle.
- Les surfaces touchées fréquemment doivent être désinfectées à l'aide d'un désinfectant efficace selon le temps de contact.

### MESURES D'HYGIÈNE

- Se laver les mains avant de revêtir les équipements de protection individuelle (ÉPI), puis se laver les mains à nouveau après avoir retiré chaque ÉPI.
- Les ÉPI doivent être de la bonne taille pour l'utilisateur.
- Les ÉPI réutilisables doivent être entreposés à l'endroit prévu de façon à ne pas entrer en contact avec ceux des autres individus.

### PORT D'ÉQUIPEMENT DE PROTECTION INDIVIDUELLE

Les ÉPI comprennent :

- un vêtement protecteur (sarrau, blouse, combinaison, survêtement, jaquette, etc.) qui peut être réutilisable ou jetable;
- un dispositif de protection oculaire (lunettes de sécurité ou visière) individuel qui ne sera pas partagé entre les individus. Celui-ci doit être désinfecté lors de son retrait à chaque quart de travail avec un désinfectant efficace;
- des gants pour se protéger lors de la manipulation d'objets potentiellement contaminés ou lors du nettoyage de surfaces touchées fréquemment (il faut toujours se laver les mains avant de les mettre et immédiatement après les avoir enlevés). S'il s'agit de gants lavables, toujours vérifier leur intégrité avant de les mettre;
- un masque en cas de contact étroit avec un individu :
  - > Masque barrière, de procédure ou chirurgical : pour ne pas contaminer les autres. [*Attention : il est possible que ce masque, selon son type, doive être jeté dès qu'il est souillé ou humide*];
  - > Appareil de protection respiratoire (N95 ou demi-masque avec cartouche N95) : pour se protéger soi-même **et** lorsqu'exigé en raison du risque relié au travail de laboratoire;
  - > Appareil de protection respiratoire (demi-masque ou masque facial avec apport d'air en continu ou en surpression, ou avec cagoule) : pour se protéger soi-même **et** lorsqu'exigé en raison du risque relié au travail de laboratoire.

(Procédure adaptée des [recommandations émises par l'Institut de recherche Robert-Sauvé en santé et en sécurité du travail](#)).

