

| |
|---|
| ☐ REGISTRE QUOTIDIEN DES TRAVAILLEURS, LIVREURS ET VISITEURS : |
| – Indiquer le nom du travailleur |
| – Demander : Est-ce que vous êtes en contact avec une personne atteinte de la COVID-19 ou une personne qui est revenue d'un voyage à l'extérieur du pays depuis moins de 2 semaines ou êtes-vous en attente d'un test de dépistage exigé par la Santé publique ou est-ce que la Santé publique vous a demandé de respecter une quarantaine ? |
| – Demander s'il a des symptômes associés à la Covid-19 (Toux récente ou une toux chronique aggravée, difficulté à respirer ou essoufflé, mal de gorge, perte soudaine de l'odorat sans congestion nasale avec ou sans perte de goût, nez qui coule ou congestion nasale). |
| – Installer l'affiche du registre d'entrée obligatoire (11 X 17) |
| ☐ REGISTRE D'ENTRETIEN : |
| – Établir la fréquence des entretiens |
| – Nommer une ou des personnes chargées à l'entretien des lieux communs |
| – Installer l'affiche du registre d'entretien |
| ☐ DISTANCIATION DE 2 MÈTRES : |
| – Établir les consignes sanitaires générales |
| – Établir les règles d'hygiène propres dans l'atelier/usine |
| – Porter les équipements de protection individuelle |
| – Établir la fréquence d'entretien des équipements de protection individuelle |
| – Entreposer les équipements de protection individuelle |
| – Analyser si les équipes de travail doivent être réduites |
| – Analyser la dispersion des travailleurs qui exécutent des travaux |
| – Installer les affiches rappelant la distanciation obligatoire de 2 mètres (11 X 17) |
| – Conserver la même position sur la chaîne de production pour tout le quart de travail, à moins de contraintes physiques, chimiques ou ergonomiques à risque. |
| – Instituer des moyens de protection si la distanciation n'est pas possible (gérer les exceptions) |
| – Considérer des escaliers/échelles à sens unique pour réduire les contacts entre travailleurs si possible |
| ☐ CLIENTS/ FOURNISSEURS/VISITEURS : |
| – Éviter de se rendre à l'établissement de l'atelier/usine et informer les personnes visées |
| – Préconiser les outils comme <i>FaceTime, Skype, Teams, Messenger</i> |
| – Envoyer les soumissions, photos et vidéos par courriel |

| |
|--|
| ☐ LAVABO : |
| – Avoir de l'eau courante |
| – Avoir du savon |
| – Obtenir des produits désinfectants |
| – Se procurer des lingettes désinfectantes |
| – Avoir du papier brun, essuie-tout ou papier en rouleau |
| – Avoir des poubelles avec couvercle sans contact si possible |
| – Remplacer les robinets, distributeurs de papier et poubelles par des modèles mains libres |
| – Mettre à la dispositions une quantité suffisante de postes de lavage |
| – Installer plus de lavabos en insérant une séparation physique entre les travailleurs |
| – Établir la fréquence du lavage des mains |
| – Installer l'affiche « Zone de lavage des mains » (11 X 17) |
| – Installer l'affiche « Méthode de lavage des mains : 20 secondes » (11 X 17) |
| ☐ PAUSE-SÉCURITÉ : |
| – Éviter les rassemblements |
| – Prévoir un endroit qui permettra une distanciation sociale (physique) de 2 mètres. Par exemple, faire la rencontre à l'extérieur lorsque la température le permet. |
| ☐ AIRE DE REPAS ET REPOS, PRÉVOIR : |
| – La distanciation des travailleurs dans les lieux communs (2 mètres) |
| – Des endroits appropriés à la prise des pauses et repas |
| – Les horaires de pause et repas |
| – Un nombre suffisant de fours à micro-ondes |
| – Des poubelles avec couvercles et sacs à ordures |
| – Une moppe, chaudière et solution désinfectante (1 part d'eau Javel pour 9 parts d'eau) |
| – Le nettoyage des équipements de cuisine après chaque pause et période de repas |
| – Le nettoyage des surfaces après chaque pause ou période de repas |
| – Interdire tous journaux ou magazines pour éviter les échanges mains à mains |
| – L'interdiction d'échanges entre les travailleurs (nourriture, contenant, vêtement et ÉPI) |
| – Considérer un 2 ^e réfrigérateur. Les nettoyer et désinfecter fréquemment |
| – Utiliser un produit désinfectant pour nettoyer la boîte à lunch avant de la déposer sur une surface |
| – Limiter l'accès et l'utilisation des machines à eau et à café |
| – Restreindre l'utilisation de stylo commun pour la signature des feuille et registres de présence |
| ☐ TOILETTES : |
| – Établir la fréquence d'entretien des toilettes |
| – Avoir une quantité suffisante de toilettes ou en prévoir davantage |

Mise à jour : 19 mai 2021