



CADRE DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ AU TRAVAIL DES SBMFC

**REPRISE DES ACTIVITÉS DANS LE CONTEXTE DE LA LUTTE
CONTRE LA PANDÉMIE**

Date de publication : 16-12-2020

Date de mise à jour : 16-12-2020

APERÇU

1. Introduction

Les SBMFC sont toujours soucieux du bien-être de leurs employés et s'emploient à promouvoir un milieu de travail sain et sécuritaire.

La présente publication vise à offrir à l'équipe de gestion des SBMFC des lignes directrices sur les questions relatives à la santé et à la sécurité au travail (SST) aux fins de la planification de la reprise des activités, dans le but d'assurer le retour des employés à leur lieu de travail normal de façon graduelle, sécuritaire et transparente.

Chaque lieu de travail est différent. Il sera donc crucial d'évaluer les fonctions et activités exercées dans chaque lieu de travail pour assurer la prise de mesures de protection convenables contre les risques posés par la pandémie.

2. Mesures législatives/gouvernance

Le présent cadre est établi conformément aux documents suivants :

- *Partie II du Code canadien du travail*
- *Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail*
- POLRH 13 – Santé et sécurité au travail
- Directives applicables du CEMD et du SM sur la COVID-19
- [Agence de la santé publique du Canada – Avis général de santé au travail COVID-19](#)

En cas de conflit entre le présent cadre et les mesures législatives ou politiques pertinentes, ces dernières ont la préséance.

3. Principes directeurs

- 1) La reprise des activités doit s'effectuer de façon graduelle et éclairée, conformément aux restrictions et lignes directrices provinciales pertinentes ainsi qu'aux priorités organisationnelles déterminées par le client, soit le chef d'état-major de la défense et les commandants des bases et escadres, de concert avec les gestionnaires d'entité.
- 2) Aucune entité ne doit rouvrir avant que la haute direction des SBMFC soit entièrement convaincue que toutes les mesures de sécurité nécessaires ont été mises en place et que l'équipement de protection individuelle (EPI) ainsi que tout autre matériel (produits de nettoyage, etc.) appropriés et nécessaires sont fournis et disponibles.
- 3) Lorsque cela est opérationnellement possible et approuvé par la direction, les employés des SBMFC qui peuvent travailler à partir de leur domicile doivent continuer à le faire jusqu'à nouvel ordre.

L'information contenue dans le présent guide est fondée sur l'information la plus à jour dont nous disposons. Ce document sera mis à jour et pourrait changer à mesure que la situation évoluera et que d'autres renseignements seront disponibles. Il incombe aux employés et aux gestionnaires d'assurer un dialogue constant avec la direction locale et nationale, leur gestionnaire des ressources humaines et, au besoin, les experts et représentants de la SST.

4. Les rôles et responsabilités

Chef de la direction/chef des opérations :

- Responsables de la sécurité de toutes les opérations et de tous les employés des SBMFC.
- Donnent des orientations à l'organisation concernant le plan de reprise des activités.

Chefs de division :

- Encadrent l'élaboration et la mise en œuvre des plans de reprise des activités (PRA) divisionnaires.
- Déterminent le niveau de risque acceptable, sont responsables des propositions de plan de reprise des activités et déterminent le niveau de risque associé à la reprise des activités ou des services.

Directeurs et gestionnaires supérieurs :

- Offrent des orientations aux gestionnaires locaux concernant le moment de la reprise des activités.

- Examinent les projets de PRA locaux et formulent des recommandations à leurs chefs de division.
- Soutiennent leurs gestionnaires locaux dans l'exécution du PRA.

Gestionnaires locaux :

- Élaborent et exécutent les PRA locaux; offrent la formation obligatoire à la reprise.
- Communiquent régulièrement avec les parties intéressées, les employés et les clients locaux.
- Supervisent et rajustent les plans en fonction des nouvelles situations ou de l'évolution de la situation.

Représentant supérieur local de l'employeur (RSLE)/comité local de SST ou représentant local de la SST :

- Collabore avec les gestionnaires locaux dans l'exécution des PRA.
- Effectue une inspection du lieu de travail avant la réouverture.
- En fait connaître les résultats (dans le SMAAT et au gestionnaire).
- Supervise les composantes des PRA liées à la SST et donne de la rétroaction aux gestionnaires locaux.
- Maintient des communications constantes avec les sections syndicales locales et l'officier de la sécurité générale de la base.

Comité local de SST ou représentant local de la SST :

- Effectue des inspections de SST périodiques à la reprise et met en œuvre les mesures de protection prévues dans le PRA.
- Collabore avec le RSLE et le gestionnaire pour mettre en œuvre les mesures préventives.
- Consigne les inspections dans le SMAAT.
- Effectue des inspections de suivi sur l'application et le maintien des mesures liées à la COVID.

Gestionnaires des ressources humaines :

- Fournissent des conseils, des orientations et du soutien aux gestionnaires locaux et supérieurs/directeurs concernant la SST et les affaires relatives aux relations du travail au moment de la reprise des activités.

Surveillants :

- S'assurent que de la formation est offerte aux employés et qu'un suivi est effectué.
- S'assurent que des mesures de sécurité et de la signalisation sont en place.
- Entretiennent une communication ouverte avec les employés et demeurent réceptifs à leurs commentaires et à leurs préoccupations.

Employés :

- Suivent la formation requise/assignée et connaissent les mesures de sécurité pour leur lieu de travail.

- Pratiquent l'éloignement social en gardant une distance de plus de deux mètres (6 pieds) de leurs collègues et de leurs clients.
- Continuent de suivre toutes les méthodes de travail sécuritaires. S'il est dangereux de travailler, ils doivent en parler à leur surveillant, au comité local ou au représentant de la SST et/ou au syndicat.
- Informent la direction et restent chez eux s'ils sont malades ou risquent de l'être.
- Se lavent régulièrement les mains et évitent de se toucher le visage.
- Informent leur direction de tout changement dans le lieu de travail ou leur situation.

Communications :

- Tiennent les employés au courant des plans de reprise des activités organisationnelles et de l'information en matière de SST.

5. Planification de la reprise des activités et des services

Avant la reprise des activités ou des services, les gestionnaires locaux doivent mettre en place un plan ayant fait l'objet d'un examen et ayant reçu l'approbation de leur équipe de gestion. Afin d'aider les gestionnaires locaux à préparer la reprise des activités et des services, il faut suivre les étapes suivantes.

1^{re} étape : Le gestionnaire responsable des points de vente, du bureau ou du lieu de travail doit s'assurer que la reprise des activités ou des services est conforme à toutes les mesures législatives applicables en matière de SST. Les lieux de travail doivent respecter les lignes directrices provinciales ainsi que toute recommandation et instruction relative à l'éloignement social et au nettoyage donnée par les autorités provinciales de la santé publique. Pour prendre connaissance d'autres instructions ou orientations, consulter au besoin d'autres sources d'information, comme les lignes directrices des associations liées aux affaires, aux sports, aux loisirs ou aux commerces de détail.

2^e étape : Évaluer et établir la priorité et la nécessité de la reprise des activités et des services. Les divisions ont la responsabilité d'évaluer et d'assumer les risques au moment de déterminer quand reprendre les activités et les services en ce qui a trait aux mesures de sécurité relatives à la SST.

3^e étape : Préparation de la reprise des activités ou des services

- Déterminer les priorités opérationnelles et le calendrier de reprise des activités et des services.
- À l'aide du tableau ci-après, déterminer le niveau de risque et les mesures préventives à prendre pour le type de travail qui reprendra.

- Établir un plan exposant comment les mesures préventives seront appliquées et les mesures d'atténuation qui seront prises dans les secteurs où les mesures préventives ne sont peut-être pas suffisantes ou praticables.
- Commander l'équipement de protection (EP) et l'EPI nécessaires.
- Préparer le lieu de travail, notamment nettoyer et désinfecter toutes les surfaces de travail avant l'arrivée des employés.
- Planifier l'espace de travail pour assurer l'application des mesures de SST appropriées; p. ex., déplacer les postes de travail pour les éloigner de deux mètres, assurer la disponibilité d'une quantité de savon suffisante et l'accès à des postes de lavage, placer des panneaux et des affiches indiquant aux employés et aux clients ce qu'ils doivent faire, modifier les espaces clients pour assurer un éloignement physique sécuritaire, etc.
- S'assurer que les employés ont reçu toute la formation nécessaire sur le port de l'EPI et qu'ils ont assisté à des séances d'information sur toute autre mesure de protection avant ou immédiatement avant leur réinsertion dans le lieu de travail.
- Élaborer un plan d'intervention dans l'éventualité où un employé ou un client serait un cas de COVID-19 confirmé ou présumé positif, c.-à-d., procédures de fermeture, de communication et de contact, de nettoyage et de réouverture. Consulter la Déclaration des incidents liés à la COVID-19 aux SBMFC pour connaître le protocole à suivre en cas d'exposition ou d'éclosion dans le lieu de travail.
- Dresser une liste des employés qui reprennent leurs fonctions, indiquant le moment de leur retour au travail et le nombre de leurs heures de travail. Afin de faciliter le retour au travail, envisager de l'échelonner de manière à ce que de petits groupes d'employés rentrent en même temps.
- Informer et mobiliser votre RSLE, le comité local de SST et votre gestionnaire des ressources humaines durant la mise en œuvre de votre plan de reprise des activités.
- Demander à votre RSLE et à votre comité local de SST d'effectuer une inspection avant la reprise des activités. Cela suppose une inspection visuelle des mesures de protection prévues pour votre lieu de travail selon le type de travail qui y est effectué. L'inspection devrait vérifier si l'éloignement physique est possible et, dans le cas contraire, si de l'équipement approprié est disponible ou a été convenablement installé. Toute signalisation à l'intention des clients doit être claire, bilingue (le cas échéant) et visible avant l'entrée sur les lieux. La totalité de l'équipement de protection nécessaire doit être sur place AVANT la reprise.
- Collaborer avec le comité local de SST pour la supervision constante du lieu de travail et corriger le plus tôt possible tout problème susceptible de survenir.

- Mettre à jour votre tableau d'information sur la SST en y affichant de l'information exacte relativement à la COVID 19 ainsi que tout renseignement pertinent fourni par l'employeur, comme des politiques et des protocoles.
- Déterminer et identifier clairement la zone destinée aux mesures de santé publique pour chaque lieu de travail (voir la Matrice des risques professionnels et des mesures de sécurité ci-après).

6. Matrice des risques professionnels et des mesures de sécurité

À l'aide de la Matrice des risques professionnels et des mesures de sécurité :

1. Indiquer le **type de travail** qui sera effectué afin d'établir le niveau de risque.
2. Indiquer les **mesures préventives** qui devraient être mises en œuvre.
3. Indiquer **si vous pouvez ou non vous conformer à ces mesures** en répondant « oui », « non » ou « sans objet ».
4. Indiquer les **mesures ou contrôles que vous mettrez en place** afin de vous conformer aux mesures préventives nécessaires ou d'atténuer l'absence de mesures préventives, le cas échéant.

Activité ou service devant reprendre : _____

Division : _____

Date de reprise : _____

Gestionnaire : _____

CATÉGORIE A			
TYPE DE TRAVAIL : Travail hors bureau – probabilité élevé de contacts étroits (moins de 2 mètres) avec le public, p. ex. les installations de conditionnement physique, les bars/mess, salles de classe, etc.			
NIVEAU DE RISQUE : Modéré			
MESURES DE PROTECTION			
	OUI	NON	CONTRÔLES/MESURES
Respecter l'éloignement physique.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Le nombre de clients qui se trouvent en même temps dans les zones de travail doit être contrôlé.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Assurer une distance de plus de 2 mètres entre tous les bureaux/postes de travail.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Lorsque l'éloignement physique et l'espacement entre les bureaux ne sont pas possibles :			
➤ Il faut envisager des barrières physiques (p. ex. plexiglas).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
➤ L'EPI (masques non médicaux, visières et gants) peut être requis même si la distance de 2 mètres est respectée. Les directives de la base ou des autorités de santé publique locales concernant l'équipement de protection doivent être respectées. * Les visières peuvent être requises lorsqu'il n'est pas possible de respecter la distance de deux mètres avec les autres personnes et de recourir aux barrières physiques ou aux masques non médicaux.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Les établissements doivent installer une signalisation à l'extérieur indiquant les protocoles de l'éloignement physique pour la prévention de la COVID-19 et placer des marques sur le sol aux endroits où se forment des files d'attente.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Les employés ont accès à un poste de lavage ou à du désinfectant pour les mains.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Les employés doivent éviter de se toucher le visage, la bouche et les yeux.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Les employés doivent éviter de se rassembler (réunions, repas, pauses, etc.) à moins de pouvoir respecter l'éloignement social requis et de porter des masques. Du désinfectant doit être accessible à tous, et toute la zone doit être désinfectée.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Tout l'équipement doit être désinfecté entre chaque client (p. ex. centres de conditionnement physique).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Les aires communes doivent être désinfectées fréquemment – se reporter à la liste de vérification de la procédure de nettoyage.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Les employés doivent surveiller l'apparition de symptômes au moyen de l'outil de d'auto-évaluation des SBMFC	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

CATÉGORIE B			
TYPE DE TRAVAIL : Travail hors bureau – faible probabilité de contacts étroits (moins de 2 mètres) avec le public, p. ex. les magasins CANEX.			
NIVEAU DE RISQUE : Modéré			
MESURES DE PROTECTION			
	OUI	NON	CONTRÔLES/MESURES
Respecter l'éloignement physique.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Le nombre de clients qui se trouvent en même temps dans les zones de travail doit être contrôlé.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Assurer une distance de plus de 2 mètres entre tous les postes de travail.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
L'EPI (masques non médicaux, visières et gants) peut être requis même si la distance de 2 mètres est respectée. Les directives de la base ou des autorités de santé publique locales concernant l'équipement de protection doivent être respectées. * Les visières peuvent être requises lorsqu'il n'est pas possible de respecter la distance de deux mètres avec les autres personnes et de recourir aux barrières physiques ou aux masques non médicaux.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Les établissements doivent installer une signalisation à l'extérieur indiquant les protocoles d'éloignement physique pour la prévention de la COVID-9 et placer des marques sur le sol aux endroits où se forment des files d'attente.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Les employés ont accès à un poste de lavage ou à du désinfectant pour les mains.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Les employés doivent éviter de se toucher le visage, la bouche et les yeux.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Les employés doivent éviter de se rassembler (réunions, repas, pauses, etc.) à moins de pouvoir respecter l'éloignement social requis et de porter des masques. Du désinfectant doit être accessible à tous, et toute la zone doit être désinfectée.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Les aires communes doivent être désinfectées fréquemment – voir ci-après la liste des aires communes à désinfecter et la liste des désinfectants approuvés.(voir plus loin pour liste)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Les employés doivent surveiller l'apparition de symptômes au moyen de l'outil de d'auto-évaluation des SBMFC	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
CATÉGORIE C			
TYPE DE TRAVAIL : Travail de bureau – accès public, p. ex. les bureaux de la comptabilité, les bureaux des ressources humaines, etc.			
NIVEAU DE RISQUE : Modéré			
MESURES DE PROTECTION			
	OUI	NON	CONTRÔLES/MESURES
Respecter l'éloignement physique.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Il faut envisager des barrières physiques (p. ex. plexiglas).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
L'EPI (masques non médicaux, visières et gants) peut être requis même si la distance de 2 mètres est respectée. Les directives de la base ou des autorités de santé publique locales concernant l'équipement de protection doivent être respectées. * Les visières peuvent être requises lorsqu'il n'est pas possible de respecter la distance de deux mètres avec les autres personnes et de recourir aux barrières physiques ou aux masques non médicaux.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Télétravailler lorsque cela est possible.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Assurer une distance de plus de 2 mètres entre tous les bureaux/postes de travail.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Il faut installer des barrières physiques (c.-à-d. plexiglas) pour protéger les employés aux comptoirs de service.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Les établissements doivent installer une signalisation à l'extérieur indiquant les protocoles d'éloignement physique pour la prévention de la COVID-9 et placer des marques sur le sol aux endroits où se forment des files d'attente.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Les employés ont accès à un poste de lavage ou à du désinfectant pour les mains.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Les employés doivent éviter de se toucher le visage, la bouche et les yeux.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Les employés doivent éviter de se rassembler (réunions, repas, pauses, etc.) à moins de pouvoir respecter l'éloignement social requis et de porter des masques. Du désinfectant doit être	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

accessible à tous, et toute la zone doit être désinfectée.			
Les aires communes doivent être désinfectées fréquemment – voir ci-après la liste des aires communes à désinfecter et la liste des désinfectants approuvés.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Les employés doivent surveiller l'apparition de symptômes au moyen de l'outil de d'auto-évaluation des SBMFC	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
CATÉGORIE D			
TYPE DE TRAVAIL : Travail de bureau – aucun accès public, p. ex. les bureaux sécurisés auxquels les visiteurs n'ont pas accès, etc.			
NIVEAU DE RISQUE : Très faible			
MESURES DE PROTECTION			
	OUI	NON	CONTRÔLES/MESURES
Respecter l'éloignement physique.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Télétravailler lorsque cela est possible.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Assurer une distance de plus de 2 mètres entre tous les bureaux/postes de travail.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Les employés ont accès à un poste de lavage ou à du désinfectant pour les mains.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Les employés doivent éviter de se toucher le visage, la bouche et les yeux.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Les employés doivent éviter de se rassembler (réunions, repas, pauses, etc.) à moins de pouvoir respecter l'éloignement social requis et de porter des masques. Du désinfectant doit être accessible à tous, et toute la zone doit être désinfectée.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Les aires communes doivent être désinfectées fréquemment – voir ci-après la liste des aires communes à désinfecter et la liste des désinfectants approuvés.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Les employés doivent surveiller l'apparition de symptômes au moyen de l'outil de d'auto-évaluation des SBMFC	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

CATÉGORIE E			
TYPE DE TRAVAIL : Télétravail			
NIVEAU DE RISQUE : Très faible			
MESURES DE PROTECTION			
	OUI	NON	CONTRÔLES/MESURES
S. O.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
CATÉGORIE F			
TYPE DE TRAVAIL : Camp d'été			
NIVEAU DE RISQUE : Élevé			
MESURES DE PROTECTION			
	OUI	NON	CONTRÔLES/MESURES
Respecter l'éloignement physique.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Il faut envisager des barrières physiques (p. ex. plexiglas).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
L'EPI (masques non médicaux, visières et gants) peut être requis même si la distance de 2 mètres est respectée. Les directives de la base ou des autorités de santé publique locales concernant l'équipement de protection doivent être respectées. * Les visières peuvent être requises lorsqu'il n'est pas possible de respecter la distance de deux mètres avec les autres personnes et de recourir aux barrières physiques ou aux masques non médicaux.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Les camps de séjour ne sont pas autorisés.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Le dépistage des symptômes comme la fièvre, la toux et les difficultés respiratoires doit être effectué chaque jour à l'arrivée; aucun enfant présentant des symptômes ne sera admis.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Les employés doivent surveiller l'apparition de symptômes au moyen de l'outil de d'auto-évaluation des SBMFC	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Les établissements doivent installer une signalisation à l'extérieur indiquant les protocoles d'éloignement physique pour la prévention de la COVID-9 et placer des marques sur le sol aux endroits où se forment des files d'attente.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Les emplacements doivent utiliser des sorties séparées, établir des horaires	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

d'arrivée échelonnés et s'assurer qu'il n'y a aucun contact avec d'autres groupes durant la journée.			
Les employés et les familles doivent surveiller l'apparition de symptômes au moyen de l'outil de dépistage des CFMWS.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Les employés et les enfants ont accès à un poste de lavage ou à du désinfectant pour les mains.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Les employés doivent éviter de se toucher le visage, la bouche et les yeux.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Les employés doivent éviter de se rassembler (réunions, repas, pauses, etc.) à moins de pouvoir respecter l'éloignement social requis et de porter des masques. Du désinfectant doit être accessible à tous, et toute la zone doit être désinfectée.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
CATÉGORIE G			
TYPE DE TRAVAIL : Cuisine et manipulation des aliments			
NIVEAU DE RISQUE : Faible pour la cuisine – Modéré pour l'aire de service			
MESURES DE PROTECTION			
	OUI	NON	CONTRÔLES/MESURES
Lorsque l'éloignement physique et l'espacement entre les bureaux ne sont pas possibles :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Il faut envisager des barrières physiques (p. ex. plexiglas).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
L'EPI (masques non médicaux, visières et gants) peut être requis même si la distance de 2 mètres est respectée. Les directives de la base ou des autorités de santé publique locales concernant l'équipement de protection doivent être respectées. * Les visières peuvent être requises lorsqu'il n'est pas possible de respecter la distance de deux mètres avec les autres personnes et de recourir aux barrières physiques ou aux masques non médicaux.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Le nombre de clients qui se trouvent en même temps dans les zones de travail doit être contrôlé.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Les établissements doivent installer une signalisation à l'extérieur indiquant les protocoles de l'éloignement physique	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

pour la prévention de la COVID-19 et placer des marques sur le sol aux endroits où se forment des files d'attente.			
Les employés doivent éviter de se rassembler (réunions, repas, pauses, etc.) à moins de pouvoir respecter l'éloignement social requis et de porter des masques. Du désinfectant doit être accessible à tous, et toute la zone doit être désinfectée.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Tout l'équipement doit être désinfecté régulièrement.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Désinfecter fréquemment les surfaces de travail selon les recommandations pour des pratiques sécuritaires de manipulation des aliments.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Les aires communes doivent être désinfectées fréquemment – voir ci-après la liste des aires communes à désinfecter et la liste des désinfectants approuvés.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Les employés doivent surveiller l'apparition de symptômes au moyen de l'outil de d'auto-évaluation des SBMFC	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
CATÉGORIE H			
TYPE DE TRAVAIL : Extérieur – accès public, p. ex. les terrains de golf, les gymnases extérieurs, etc.			
NIVEAU DE RISQUE : Très faible pour les personnes qui ne traitent pas avec les clients – Modéré pour les personnes qui traitent avec les clients			
MESURES DE PROTECTION			
	OUI	NON	CONTRÔLES/MESURES
Respecter l'éloignement physique.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Utiliser fréquemment un poste de lavage ou un désinfectant pour les mains.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Les employés doivent éviter de se toucher le visage, la bouche et les yeux.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Les employés doivent éviter de se rassembler (réunions, repas, pauses, etc.) à moins de pouvoir respecter l'éloignement social requis et de porter des masques. Du désinfectant doit être accessible à tous, et toute la zone doit être désinfectée.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Tout l'équipement doit être désinfecté par les employés après chaque utilisation par des clients.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Les employés doivent surveiller l'apparition de symptômes au moyen de l'outil de d'auto-évaluation des SBMFC	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

7. Protocole en cas d'exposition ou d'écllosion dans le lieu de travail

Consultez la [Déclaration des incidents liés à la COVID-19 aux SBMFC](#) pour connaître le protocole.

8. Nettoyage général des surfaces et hygiène

[Consultez le document Produits de nettoyage et désinfectants](#)

9. Équipement de protection (EP) et équipement de protection individuelle (EPI)

Aux fins de la présente section :

- L'EP comprend : les écrans de plexiglas, les vitres hygiéniques, les barrières physiques, les postes de lavage des mains, le désinfectant pour les mains, la signalisation et le marquage au sol liés à l'éloignement physique, les gants, les masques non médicaux et les visières.

Normes

1. Les employeurs ont le devoir d'offrir un environnement de travail sûr relativement aux fonctions attendues des employés, aux risques sur les lieux de travail et à l'environnement de travail, selon la description de la section 6 – Matrice des risques professionnels et des mesures de sécurité.
2. Lorsque l'EPI est jugé nécessaire, l'employeur doit le fournir.
3. L'employé est responsable d'utiliser l'EP et de porter l'EPI fourni par l'employeur en tout temps pendant sa journée/son quart de travail.
4. Toute utilisation obligatoire d'EP ou d'EPI dans l'exercice des fonctions habituelles d'un employé se poursuivra conformément aux directives en cours.
5. Étant donné la grande diversité de nos secteurs d'activités, qui sont également situés dans des environnements physiques différents, il serait difficile d'appliquer les mêmes EP et EPI à toute l'organisation. Les gestionnaires supérieurs sont chargés de déterminer l'EP et l'EPI requis pour leur secteur, l'environnement physique où se déroulent leurs activités et les exigences de l'autorité militaire de la base.

Intolérances/allergies

Désinfectant à mains – Les employés qui sont intolérants au désinfectant à mains doivent se laver les mains avec du savon et de l'eau pendant 20 secondes au minimum. Des gants de protection peuvent également remplacer l'utilisation de désinfectant, mais ils doivent être propres en tout temps pour limiter la propagation du virus. Les employés peuvent utiliser le désinfectant sur les gants.

Masques médicaux ou non médicaux – Les masques médicaux peuvent parfois causer de l'irritation s'ils sont de piètre qualité ou s'ils sont portés trop longtemps. Les masques en tissu peuvent causer le même problème.

Le cas échéant :

1. Revoir les pratiques de nettoyage des masques avec l'employé (laver fréquemment le masque avec un détergent doux et bien le rincer pour enlever le savon; certains agents de blanchiment et assouplissants peuvent causer de l'irritation).
2. Essayer de porter un masque fabriqué dans une autre matière, ou un couvre-visage comme une écharpe.
3. Envisager d'ajouter des pauses ou de modifier les tâches de l'employé pour qu'il puisse retirer son masque le temps de soulager l'irritation.
4. Proposer à l'employé de demander à un professionnel de la santé s'il existe une crème pouvant l'apaiser.
5. Recourir à une visière qui couvre la TOTALITÉ du visage (qui descend sous le menton) en dernier recours, puisque les visières ne protègent pas les autres aussi bien que le masque.

Les dispositions qui suivent ne doivent pas remplacer ces normes.

L'utilisation d'EP est obligatoire s'il s'agit d'une exigence figurant dans la matrice des risques présentée à la section 6. Elle fait partie des normes minimales exigées par les autorités de la santé publique.

Les chefs de division donneront des directives sur le type d'EP à utiliser en fonction de leur évaluation des risques de la situation, du niveau de risque de contamination et de l'exposition dans le cadre des services fournis.

Équipement de protection individuelle (EPI)

L'employeur suivra les directives données par l'Agence de la santé publique du Canada ou toute autre autorité provinciale de la santé publique ou de la base militaire locale si elles imposent l'EPI pour les travailleurs qui n'œuvrent pas dans le domaine de la santé; les exigences figurant dans la matrice des risques présentée à la section 6 seront alors modifiées en conséquence et les employés recevront de la formation sur la manipulation et l'élimination de l'EPI. De concert avec la direction, le bureau de la SST SBMFC évaluera et suivra soigneusement chaque situation afin de mesurer les risques pour les employés et de mettre en place les mesures nécessaires pour protéger les employés et les clients.

Masques

Les masques sont obligatoires, selon les directives de l'Agence de santé publique du Canada, de toute autre autorité provinciale de santé publique ou de la base militaire locale.

L'employeur a acheté des masques de tissu réutilisables pour les employés; il incombe aux gestionnaires de déterminer, dans leur plan de reprise, la nécessité pour leur personnel de porter le masque, et d'en commander la quantité nécessaire en suivant la procédure prévue à cette fin.

Les employés à qui l'employeur fournit un masque doivent le porter conformément aux directives des SBMFC ou du fabricant.

Visières

Si une tâche ne permet pas de respecter la distance de deux mètres par rapport à une autre personne ou d'autres personnes pendant plus de 15 minutes, sans barrière physique (15 minutes cumulatives aux côtés d'une autre personne pendant le quart), il est obligatoire de porter la visière (chirurgicale) ou une protection oculaire (lunettes de protection ou visière couvrant le visage à partir du menton), ou encore une visière ET un masque.

Toutefois, la procédure entourant le port du masque pourrait ne pas être la meilleure solution dans certaines conditions (chaleur, poussière, humidité importante, mauvaises conditions météorologiques, teneur de la tâche, position de travail, fréquence de manipulation du masque et respiration). Dans de telles circonstances, le port de la visière seule peut convenir.

Il ne doit cependant pas représenter de risque supplémentaire pour la sécurité de l'employé dans la réalisation de ses tâches. Les employés doivent respecter les directives de nettoyage et de désinfection fournies avec chaque masque.

Gants

Des gants peuvent être fournis aux employés qui doivent manipuler des objets touchés par d'autres personnes ou qui n'ont pas le temps de se laver les mains entre chaque client, par exemple en épicerie, dans les services alimentaires. Il incombe au gestionnaire supérieur de déterminer si les gants doivent faire partie de l'EPI dans leur lieu de travail.

Bien que l'employeur fournisse des masques, des visières et des gants, nous tenons à rappeler aux employés que ceux-ci peuvent créer un faux sentiment de sécurité et les inciter à se toucher le visage plus souvent; l'éloignement physique demeure donc la mesure de protection personnelle la plus cruciale. Il est recommandé de discuter avec les employés de leur besoin de porter l'EPI, et de leur offrir d'autres types de protection, en limitant leurs contacts directs avec les clients, en fournissant des barrières physiques comme le plexiglas, en assurant un nettoyage fréquent des surfaces et en accordant aux employés suffisamment de temps pour se laver les mains fréquemment.

6. Formation/sensibilisation

Tous les employés qui retournent au travail doivent recevoir une formation appropriée et connaître toutes les mesures de protection et de sécurité qui s'appliquent à leur travail et à leur lieu de travail.

Les gestionnaires locaux ont la responsabilité d'offrir la formation nécessaire à la prestation de leurs activités ou de leurs services, et d'expliquer les mesures de sécurité à tout le personnel. Il incombe également aux gestionnaires locaux de suivre l'achèvement de la formation par tous les employés et les nouvelles recrues.

Toutes les formations obligatoires et complémentaires se trouvent sur notre site Web à l'adresse www.cfmws.com/sst.