



Modèle de document

Plan opérationnel en lien avec la COVID-19

Ce modèle donne un aperçu des politiques/procédures générales liées à la COVID-19 que les entreprises et les services doivent mettre en place afin de respecter l'ordonnance de santé publique émise le 1^{er} mai 2020. Chaque phase de l'initiative Renouveler l'Î.-P.-É. ensemble, qui a commencé le 1^{er} mai, permet un assouplissement accru des restrictions visant les entreprises autorisées à exercer leurs activités, mais comprend toujours les mêmes principes généraux qui se trouvent dans ce modèle.

Nom de l'entreprise : _____

Adresse physique : _____

Nom du propriétaire/gestionnaire : _____ Signature : _____

Téléphone : _____ Courriel : _____

Date : _____

1. Éloignement social

Mesures prises pour assurer l'éloignement social	Mesures prises pour assurer le minimum d'interactions entre les gens à moins de deux mètres les uns des autres
Entre les employés	Ex. : postes de travail assignés à au moins deux mètres de distance
Entre les clients	Ex. : enseignes directionnelles sur le plancher pour éviter que les gens se rencontrent dans les allées
Entre les employés et les clients	Ex. : panneau qui sépare la caissière et le client

2. Politique d'exclusion des employés devant s'auto-isoler

EXEMPLE : Chaque jour, avant de commencer à travailler, chaque employé doit signer et dater le formulaire sur lequel se trouve l'énoncé suivant :

« En signant cette feuille/ce formulaire j’atteste que je ne suis pas sorti(e) de l’Î.-P.-É. au cours des 14 derniers jours et que je n’ai pas besoin de m’auto-isoler. »

3. Politique d’exclusion/maladie

La direction communiquera clairement à tous les employés la politique d’exclusion en place pour tout employé présentant des symptômes de la COVID-19.

EXEMPLE :

- Les employés doivent surveiller leurs symptômes et signaler toute préoccupation concernant une exposition potentielle à la COVID-19 ou tout symptôme possible à leur superviseur.
- Si un membre du personnel développe des symptômes de la COVID-19 au travail, il doit immédiatement se laver les mains, en informer son gestionnaire, éviter tout contact avec les autres employés et partir dès qu’il peut le faire en toute sécurité. Il doit appeler le 811 pour organiser un test de dépistage.
- Les employés qui ont des symptômes doivent s’auto-isoler jusqu’à ce qu’ils aient subi un test de dépistage et que leurs résultats aient été confirmés.
- Si les résultats pour le COVID-19 sont négatifs mais que l’employé est encore malade ou présente toujours des symptômes, il doit demeurer en congé de maladie.

Quels sont les symptômes de la COVID-19?

- toux (nouvelle ou chronique exacerbée)
- mal de tête
- fièvre/frissons
- mal de gorge
- fatigue prononcée
- éternuements
- congestion
- douleurs et courbatures
- écoulement nasal

4. Nettoyage et désinfection en profondeur des aires et des surfaces communes

Les produits de nettoyage permettront d’éliminer toute saleté visible sur les surfaces. Les produits désinfectants sont utilisés pour détruire les bactéries et les virus.

Produit de nettoyage	
Instructions de mélange	
Produit désinfectant	
Instructions de mélange	

Nettoyage – Endroit	Fréquence	Désinfection - Endroit	Fréquence
ex. : planchers	à la fermeture	ex. : – point terminal du point de vente	après chaque usage

5. Postes de lavage des mains/désinfection

Il faut tous faire sa part pour prévenir la propagation de maladies. Nous savons qu'il est essentiel d'adopter de bonnes pratiques d'hygiène afin de prévenir la propagation de la COVID-19. Pour vous protéger et protéger les autres contre la maladie, prenez les précautions suivantes :

- lavez-vous les mains souvent (en plus des temps habituels comme après être allé à la toilette, avant de manger, pour manipuler la nourriture du public);
- tousez ou éternuez dans votre coude ou dans un mouchoir que vous mettrez à la poubelle;
- évitez de vous toucher les yeux, le nez et la bouche avec vos mains;
- utilisez un désinfectant à base d'alcool si vous n'avez pas accès à de l'eau et à du savon.

Postes de lavage des mains	Endroit
Personnel	Ex. : salle à dîner, toilettes
Public	Ex. : portable(s) situés à l'entrée du magasin
Postes de désinfection des mains	Endroit
Personnel	Ex. : derrière la caisse
Public	Ex. : à l'entrée (avec affichage)

6. Limites de capacité

Certains endroits doivent respecter des limites de capacité précises en fonction du nombre de personnes permis sur les lieux, tandis que d'autres doivent déterminer leur propre capacité de façon à permettre l'éloignement physique.

Consultez les orientations et les lignes directrices qui s'appliquent à votre milieu afin de déterminer votre capacité.

7. Rassemblements

Déterminez si vos activités comptent un rassemblement, c'est-à-dire un rassemblement organisé comme un service religieux, un mariage, des funérailles, une activité récréative, sportive, artistique ou culturelle, etc.

- a) Y aura-t-il un rassemblement sur les lieux? (O/N) _____

- b) Si vous avez répondu oui à la question 7.a), y aura-t-il plus d'un rassemblement à la fois sur les lieux? (O/N) ____
 (Voir les lignes directrices pour les rassemblements multiples : www.princeedwardisland.ca/fr/information/sante-et-mieux-etre/lignes-directrices-rassemblements-multiples)
- c) Si vous avez répondu oui à la question 7.b), y aura-t-il plus de 50 personnes au total participant aux rassemblements multiples tenus simultanément? (O/N) ____

À la phase 4 de Renouveler l'Î.-P.-É., un rassemblement peut compter un maximum de 50 personnes. Il est possible d'y ajouter deux groupes de 50 personnes chacun pour un total de 150 personnes. Il faut faire approuver le plan opérationnel au préalable si le rassemblement vise au-delà de 50 personnes.

Servez-vous du tableau suivant pour indiquer les zones, c'est-à-dire les parties de vos installations qui serviront au rassemblement, ainsi que le nombre de personnes par zone. Si des rassemblements multiples sont prévus, indiquez également comment les groupes resteront séparés les uns des autres et comment vous comptez gérer l'utilisation des salles de bain et des vestiaires, le cas échéant.

Zone	Nombre de personnes par zone	Si vous accueillez plus d'un rassemblement à la fois, décrivez les mesures de séparation entre les groupes (parois de division entre les zones ouvertes, entrées/sorties, etc.), l'utilisation des salles de bain ou des vestiaires, tout partage de personnel, etc.
P. ex. : salle A, champ A, piscine A, etc.		

8. Directives/orientations supplémentaires

Tenez compte de toute directive ou orientation supplémentaire qui s'applique à vos activités et précisez dans votre plan la manière dont elle sera intégrée dans vos opérations. Les documents d'orientations et les lignes directrices sont accessibles à l'adresse suivante : www.princeedwardisland.ca/fr/sujet/orientation-sur-les-mesures-de-sante-publique.

Par exemple : dossiers pour la recherche des contacts

À noter : Ce modèle a été établi pour servir de guide afin d'aider les entreprises à mettre au point un plan opérationnel qui décrit leurs préparatifs face à la COVID-19, en conformité avec l'ordonnance de santé publique du 1^{er} mai 2020. Le modèle comprend les éléments devant faire partie du plan et peut être adopté par diverses entreprises, mais il ne s'agit pas d'un plan universel. L'élaboration de plans pertinents est à la fois encouragée et attendue des industries et des associations. Ils peuvent être soumis à envhealth@ihis.org pour examen. Si vous désirez obtenir des conseils supplémentaires du Bureau du médecin hygiéniste en chef, veuillez suivre le modèle ci-dessus et aborder clairement

chaque élément des lignes directrices pertinentes. Les entreprises doivent conserver une copie de leur plan sur les lieux pour présenter à un inspecteur qui pourrait demander de le consulter en tout temps lorsque l'entreprise est en activité.