



Plan d'atténuation des risques liés au retour au travail – COVID 19

Date de mise en œuvre : 11 mai 2020

Date de révision :

220 boulevard St-Pierre O.
Caraquet (N.-B.)
E1W 1A5
Tél : 506 727-7979
Courriel : info@csrpa.ca

TABLE DES MATIÈRES

3	MESSAGE AUX EMPLOYÉS/PARTENAIRES
4	SENSIBILISATION À LA COVID-19
	1. Affiches destinés aux employés
	2. Affiches destinés aux public/employés
6	RÉDUCTION DES RISQUES DE CONTAMINATION
	1. Dépistage
	A. Auto-évaluation à l'entrée du bureau
	B. La surveillance de la température des employés
8	2. Méthodes de réduction des risques
	A. La pose de barrières physiques (plexiglas)
	B. La distanciation physique de 2 mètres
	C. Lorsque la distanciation physique de 2 mètres ne peut être appliquée
	D. Lavage des mains
	E. Masque facial
	F. L'étiquette respiratoire
	G. Maintien de mesures d'hygiène avec les outils, les équipements et les surfaces fréquemment touchés
	H. Autres mesures afin de réduire les risques de contamination du COVID-19
	i. Télétravail et maintien à un nombre minimum d'employé
	ii. Limiter l'accès aux endroits communs
	iii. Rendez-vous nécessaire pour la rencontre des clients
	iv. Bureaux satellites du service d'urbanisme
14	3. Mesure à prendre si un employé sur le site du travail présente des symptômes de la COVID-19
15	4. Procédures mises en marche lorsqu'un employé a testé positif au test de la COVID-19
17	CONCLUSION

MESSAGE AUX EMPLOYÉS/PARTENAIRES

Par l'établissement de ce plan, la Commission de services régionaux Péninsule acadienne travaille fort pour assurer la sécurité de ses employés, de ses sites de travail, de ses clients et de ses partenaires municipaux. Ce plan explique comment nous souhaitons y arriver.

Ce plan a été élaboré en concordance avec les consignes de santé et de sécurité émises par le bureau du médecin-hygiéniste en chef de la province du Nouveau-Brunswick ainsi que Travail Sécuritaire NB. Afin que ce plan puisse atteindre les objectifs visés, la collaboration de l'ensemble des partenaires mentionnés préalablement est essentiel.

Cette pandémie a engendré bon nombre de situation difficile et nous espérons tous grandement que dans les prochains jours, le relâchement de certaines consignes permettra d'assurer un retour à une certaine normalité. Toutefois, afin de conserver cette plus grande liberté, nous nous devons de continuer les efforts sanitaires et de distanciation.

Je tiens à remercier spécialement l'ensemble de nos employés qui ont su s'adapter rapidement à cette nouvelle situation tout en assurant l'ensemble de nos services essentiels.

N'oubliez pas de prendre soin de vous et demeurez en sécurité.



Mélanie Thibodeau

Directrice générale et responsable du plan

SENSIBILISATION À LA COVID-19

La sensibilisation et l'éducation des employés et des différents partenaires envers les bonnes pratiques d'hygiène et de distanciation physique demeurent la première initiative à mettre en place afin d'atténuer les risques de contamination à la COVID-19

Affiches destinées aux employés

Les affiches décrivent les règlements importants à respecter par les employés afin de réduire le risque de propagation du COVID-19, les symptômes à vérifier, un lavage des mains efficace et autres consignes importantes. Les affiches seront installées un peu partout dans les bureaux et espaces communs. Voici un exemple de ces différentes affiches :

Avez-vous un rhume, la grippe ou le coronavirus?

Les symptômes du coronavirus se développent en 2 à 14 jours. Certaines personnes ont des symptômes légers ou n'en développent pas du tout.

● PRINCIPAUX SYMPTÔMES ● DANS CERTAINS CAS

Symptômes	COVID-19	Grippe	Rhume
Fièvre	●	●	
Fatigue	●	●	●
Toux	●	●	●
Difficultés respiratoires	●		
Maux de gorge	●	●	●
Congestion nasale	●	●	●
Écoulement nasal	●	●	●
Douleurs musculaires	●	●	
Diarrhée	●		
Maux de tête		●	●

SOURCE : ORGANISATION MONDIALE DE LA SANTÉ

Si vous éprouvez des symptômes de la COVID-19 :

- restez à la maison
- communiquez avec les autorités de santé publique de votre province

Note : Ce graphique a été modifié le 19 mars 2020 en fonction des nouvelles indications de l'OMS.



RÈGLES CONCERNANT LE CORONAVIRUS



- Maintenez une distance de **6 pieds ou 2 mètres** en tout temps entre vous et vos collègues de travail;
- Lavez-vous ou désinfectez-vous les mains fréquemment pendant **20 secondes** et évitez de vous toucher le visage.
- **Essuyez** les outils, claviers et autres outils de travail tous les matins avant leur utilisation. Ne pas partager les outils de travail;
- Demeurez le plus que possible dans vos stations de travail, **évittez de flâner** dans les espaces communs;
- **Restez chez vous** si vous êtes malades ou que vous ressentiez des symptômes liés aux COVID-19.

LA DIRECTION

ÉVITEZ LA PROPAGATION DE LA COVID-19 LAVEZ VOS MAINS

- 1** Mouillez-vous les mains avec de l'eau tiède
- 2** Appliquez du savon
- 3** Pendant au moins 20 secondes, assurez-vous de laver :
 - la paume et le dos de chaque main
 - entre les doigts
 - sous les ongles
 - les pouces
- 4** Rincez-vous bien les mains
- 5** Séchez-vous bien les mains avec un essuie-tout
- 6** Fermez le robinet à l'aide d'un essuie-tout

1-833-784-4397 canada.ca/le-coronavirus

Agence de la santé publique du Canada Public Health Agency of Canada **Canada**



RÈGLES CONCERNANT LE CORONAVIRUS



Vous devez obligatoirement vous laver les mains avec le produit mis à votre disposition avant chaque utilisation de la photocopieuse.

Cette directive a pour but de réduire les chances de propagation dans les espaces communs

LA DIRECTION

Tousser ou éternuer sans contaminer

- 1** Couvrez votre bouche et votre nez avec un mouchoir de papier lorsque vous toussiez ou éternuez.
- 2** Jetez le mouchoir de papier à la poubelle.
- 3** Si vous n'avez pas de mouchoir de papier, toussiez ou éternuez dans le pli de votre coude ou la haut de votre bras.
- 4** Lavez-vous les mains souvent. Si vous n'avez pas accès à de l'eau et du savon, utilisez un produit antiseptique.

SI VOUS ÊTES MALADE, ÉVITEZ DE RENDRE VISITE À VOS PROCHES.


Source : <https://www.canada.ca/fr/santé/services-santé/2020/03/2020-03-20-covid-19.html>

Affiches destinées au public et aux employés

Le public pourra éventuellement avoir accès à nos bureaux, voici donc les affiches qui seront destinées à ceux-ci. Cette auto-évaluation sera également utilisée quotidiennement pour les employés lors de leur arrivée au bureau. Une affiche sur l'importance d'utiliser un désinfectant pour les mains sera également installée à l'entrée de nos bureaux. Le lavage des mains sera obligatoire pour l'ensemble du public et des employés entrant à nos bureaux.

Version anglaise également

AVIS



Contrôle pour la COVID-19

VEUILLEZ NE PAS ENTRER DANS LE BÂTIMENT SANS RÉPONDRE AUX QUESTIONS SUIVANTES

1. Avez-vous au moins deux des symptômes suivants : fièvre au-dessus de 38 °C ou signes de fièvre (sensation de chaleur ou frissons), nouvelle toux ou toux chronique qui s'aggrave, mal de gorge, écoulement nasal, mal de tête, fatigue nouvellement apparue, nouvelles douleurs musculaires, diarrhée, perte du goût ou perte de l'odorat?
Si vous avez répondu OUI à la question 1, veuillez vous auto-isoler immédiatement et téléphonez au 811 ou à votre médecin de famille pour obtenir d'autres directives
2. Êtes-vous revenu d'un trajet à l'extérieur du Nouveau-Brunswick ou à l'extérieur du Canada dans les derniers 14 jours?
3. Avez-vous été en contact étroit dans les derniers 14 jours avec un cas confirmé de la COVID-19?
Si vous avez répondu OUI à la question 2 ou 3, veuillez vous auto-isoler immédiatement. Si vous avez des symptômes ou des symptômes apparaissent, téléphonez au 811 ou à votre médecin de famille
4. Avez-vous été en contact étroit dans les derniers 14 jours avec une personne testée pour la COVID-19?
Si vous répondez OUI à la question 4, vous pouvez entrer par contre vous devez vous surveiller pour l'apparition de symptômes. Si des symptômes apparaissent veuillez vous auto-isoler et téléphonez au 811

Version 1 – 29 avril 2020

USE HAND SANITIZER

PROTECT YOURSELF AND OTHERS FROM GETTING SICK

When soap and water are not available, do the following:

1

Dispense gel into hands.
Verser du désinfectant dans la main.



UTILISEZ UN DÉSINFECTANT POUR LES MAINS

MESURES À PRENDRE POUR ÉVITER D'ÊTRE MALADE ET QUE D'AUTRES PERSONNES SOIENT MALADES

Lorsque vous n'avez pas accès à du savon et de l'eau, faites comme suit :

2

Rub together.
Frotter les mains ensemble.



3

Rub hands until dry.
Frotter les mains jusqu'à ce qu'elles soient sèches.



For the latest information visit: www.gnb.ca/coronavirus

Pour obtenir des renseignements à jour: www.gnb.ca/coronavirus

New Brunswick



RÈGLES CONCERNANT LE CORONAVIRUS



DURANT CETTE PÉRIODE DE PANDÉMIE, NOUS VOUS PRIONS DE BIEN VOULOIR UTILISER UNE CARTE DE DÉBIT OU DE CRÉDIT SI POSSIBLE AFIN D'EFFECTUER VOS TRANSACTIONS. CE GESTE CONTRIBUE À RÉDUIRE LES RISQUES DE CONTAMINATION.

MERCI DE VOTRE COLLABORATION!

REDUCTION DES RISQUES DE CONTAMINATION

La CSRPA, comme employeur, doit procéder à une identification des risques de transmission de la COVID-19 dans son milieu de travail. À défaut de pouvoir éliminer complètement tous les risques de contamination, il doit viser à les diminuer et à les contrôler. Il doit identifier les tâches durant lesquelles les employés peuvent être exposés au virus. Nos partenaires et nos clients doivent être informés des mesures mises en œuvre pour contrôler les risques associés à la COVID-19 et les sensibiliser à l'importance de les respecter.

Les mesures de prévention qui seront appliquées reposent sur les principes d'auto-évaluation, de distanciation physique, du lavage des mains, de l'étiquette respiratoire ainsi que du maintien de mesures d'hygiène avec les outils, les équipements et les surfaces fréquemment touchés et finalement et l'exclusion immédiate des personnes symptomatiques des lieux de travail.

Le contexte de la COVID-19 peut être un facteur de stress important, autant pour l'employeur que pour les employés, nos partenaires et nos clients par le chamboulement qu'elle provoque dans nos habitudes de vie. Une attention particulière doit donc être portée à la santé psychologique du personnel. **Nous rappelons aux employés l'importance d'utiliser le Programme d'aide aux employés et à leur famille s'ils se sentent dépassé par la situation.**

1. Dépistage

La CSRPA doit prendre des mesures raisonnables pour empêcher les personnes présentant des symptômes de COVID-19 de pénétrer dans leurs locaux. Afin de respecter les recommandations émises par Travail Sécuritaire NB à cet effet, la CSRPA adoptera deux types de processus de dépistage afin de répondre aux différents niveaux de risque identifiés dans ses installations : Le dépistage actif et le dépistage passif. Le premier type, plus invasif, sera adopté dans nos installations qui pourront difficilement respecter la consigne du 2 mètres de distanciation physique. Le deuxième type sera adopté dans nos installations qui pourront respecter la consigne de distanciation.

A. Auto-évaluation à l'entrée du bureau

Les bureaux/installations du siège social de Caraquet, dont le respect de la consigne de distanciation physique de deux mètres peut être respectée, la CSRPA adoptera

un processus de dépistage passif pour le personnel et les visiteurs. Ce type de dépistage inclus l'installation d'affiches d'auto-évaluation à l'entrée des bureaux afin que les clients et le personnel procèdent à l'auto-dépistage.

En ce qui a trait aux installations du service de gestion des déchets solides localisés à Tracadie, la CSRPA procédera systématiquement à un processus de dépistage actif pour tous les employés qui voudront entrer sur le site. La nature du travail rend difficilement applicable la consigne de distanciation physique de 2 mètres. Cette procédure consistera à s'assurer que les employés ont lu les questions et que leurs réponses satisfassent les conditions essentielles pour permettre à ceux-ci d'avoir accès à nos installations.

L'employé responsable de l'auto-évaluation devra tenir un registre des informations perçues quotidiennement. Un exemple de la grille utilisée peut être consulté en annexe du plan.

L'employé responsable des opérations du site est responsable de la tâche d'auto-évaluation pour les employés sous sa responsabilité. Au centre de triage, l'employé responsable des trieurs est responsable de la tâche d'auto-évaluation pour les employés sous sa responsabilité.

Les grilles d'auto-évaluation pour les employés doivent être transmises par courriel au directeur du service à tous les vendredis.

Les questions sur la signalisation concernant l'auto-évaluation sont mises à jour fréquemment par le gouvernement du Nouveau-Brunswick. La directrice générale est responsable de s'assurer de la mise à jour de ce document.

B. La surveillance de la température des employés

La surveillance de la température des employés pénétrant dans les bâtiments de la CSRPA constitue un nouveau supplémentaire de dépistage et renforce la sensibilisation des symptômes. La CSRPA utilisera cette méthode d'atténuation des risques dans son mode de dépistage actif. En date du 11 mai, cette méthode semble nécessaire que dans nos installations en lien avec la gestion des déchets solides.

Les employés responsables de l'auto-évaluation seront également responsables de la surveillance de la température des employés. Travail Sécuritaire NB demande à

ce que la température soit prise au début du quart de travail et cinq heures après la prise initiale. Les informations perçues seront transcrites dans la grille d'auto-évaluation.

2. Méthodes de réduction des risques

Afin de réduire dans la mesure du possible les risques de contamination du COVID-19 de nos employés, plusieurs méthodes vont être mis en place en plus de celles énumérées précédemment. Celles-ci vont changer de manière significative l'environnement de travail. Toutefois, l'implantation de ces consignes permettront d'assurer la santé et la sécurité de l'ensemble de notre personnel, et du même moment, assurer le maintien des services essentiels.

A. La pose de barrières physiques (plexiglas)

La pose de barrières physiques tels que le plexiglas sera obligatoire dans les endroits où le respect du 2 mètres de distanciation peut être difficilement respecté et que les interactions sont fréquentes. Les superviseurs des différents services sont donc tenus à s'assurer que tous les espaces de travail sont inspectés afin d'assurer l'ajout de ses barrières dans la mesure où le respect du 2 mètres est difficile. Cette consigne s'applique également aux véhicules.

Même si la consigne de distanciation physique du 2 mètres peut être respectée, la CSRPA posera également des barrières physiques dans ses bureaux de réception. Un bureau sera également aménagé en conséquence à son siège social pour la rencontre avec les clients. Seul ce bureau pourra être utilisé pour la rencontre physique avec les clients. La CSRPA continuera tout de même à encourager fortement les transactions via le téléphone ou le courriel.

B. La distanciation physique de 2 mètres

La CSRPA imposera dans ses installations la mesure de distanciation physique minimale de 2 mètres entre les personnes. Cette mesure est obligatoire lorsque le contexte du travail le permet. Cette distance minimale de 2 mètres doit être maintenue pendant les pauses et l'heure du dîner. Les employés devront dans la mesure du possible demeurer dans leur bureau respectif et éviter de circuler inutilement dans les espaces communs. Les interactions physiques entre les employés devraient être limitées au strict minimum.

Des adaptations doivent être apportées pour limiter le risque de transmission lorsque les principes de distanciation physique ne peuvent être respectés. Celles-ci sont présentées dans ce document.

Afin d'aider les employés et les clients à respecter cette consigne, la CSRPA installera des marqueurs au plancher dans les endroits susceptibles à accueillir des clients ou encore, dans les espaces communs. Des flèches seront également installées au plancher dans les corridors étroits afin d'assurer une seule direction pour la circulation des employés.

De plus, la CSRPA exigera un nombre maximum d'employés autorisé dans certains de ces espaces communs. Une affiche indiquera ces consignes à l'entrée de ces espaces. Ces espaces comprennent entre autres, les salles de toilette, la salle du photocopieur et les salles de réunion.

C. Lorsque la distanciation physique de 2 mètres ne peut être appliquée

La CSRPA demande à l'ensemble de ses employés de respecter la directive de distanciation physique de deux mètres. Toutefois, certains types de travail ne peuvent respecter cette directive. C'est le cas pour certaines tâches reliées à la gestion des déchets solides. Lorsque le superviseur évalue un risque à cet égard, les employés devront respecter ces consignes supplémentaires :

- i. Installation des barrières physiques (plexiglas ou autres produit similaire)
- ii. Port des gants de protection
- iii. Port de lunette de sécurité
- iv. Port du masque en tissus ou autre masque fournis par l'employeur
- v. Maintenir à jour le fichier d'auto-évaluation des employés

Avant de sortir du lieu de travail, les gants, les lunettes de protection et la protection respiratoire sont retirés de façon sécuritaire. Les équipements de protection individuelle à usage unique sont déposés dans la poubelle ou dans des contenants ou des sacs refermables réservés à cet effet, puis jetés. Les équipements de protection individuelle réutilisables (ex. : les lunettes de protection) sont désinfectés avec un produit adapté à l'équipement.

D. Lavage des mains

Se laver souvent les mains avec de l'eau tiède et du savon ou avec une solution hydroalcoolique à 60 % pendant au moins 20 secondes limite les risques de transmission dans le milieu de travail, surtout :

- avant de se toucher le visage (yeux, nez, bouche) ;
- après avoir toussé, éternué ou s'être mouché ;
- avant et après avoir mangé ;
- après avoir manipulé quelque chose de fréquemment touché ;
- en entrant et en sortant des locaux et après chaque utilisation de l'équipement collectif.

Des distributeurs à désinfectant / savon sont installés à plusieurs endroits stratégiques tels que les entrées des bureaux et dans les espaces communs. De plus, tous les bureaux de travail seront munis d'un désinfectant à main et à surface. L'employé est fortement encouragé à l'utiliser régulièrement pour nettoyer ses mains ainsi que ses outils de travail. Afin de rappeler l'importance de ces démarches, des affiches seront installées un peu partout et expliqueront les procédures à respecter. Les employés sont demandés de respecter les différentes consignes à cet égard.

En plus de ces consignes, tous les employés et les clients souhaitant avoir accès à nos installations devront obligatoirement utiliser les distributeurs à désinfectant à main. L'employé assigné à la réception devra s'assurer que cette directive soit appliquée.

E. Masque facial

Le masque facial est une mesure supplémentaire prise pour protéger les personnes de notre entourage, même si vous ne présentez aucun symptôme. On parle ici de masques non-chirurgical qui peut être conçus en tissu ou autres matériaux. Il peut être utile pendant de courtes périodes, lorsque l'éloignement physique n'est pas possible. Les employés **devront obligatoirement** porter le masque facial lorsqu'ils ne pourront assurer la distanciation sociale de 2 mètres. La CSRPA recommande aux employés d'utiliser ces masques lorsqu'ils utiliseront les espaces communs. Ces espaces communs comprennent l'ensemble des espaces à l'exception de l'espace du bureau de travail. Le port d'un masque ne remplace pas les mesures prouvées comme le lavage des mains et l'éloignement physique. Si l'employé utilise des masques en tissus, il sera responsable de le laver à la machine quotidiennement. Des masques seront également fournis aux employés au besoin.

F. L'étiquette respiratoire

Respecter l'étiquette respiratoire consiste à :

- se couvrir la bouche et le nez lorsque l'on tousse ou éternue, et à utiliser des mouchoirs ou son coude replié ;
- utiliser des mouchoirs à usage unique ;
- jeter immédiatement les mouchoirs utilisés à la poubelle ;
- se laver les mains fréquemment ;
- ne pas se toucher la bouche ou les yeux avec les mains, qu'elles soient gantées ou non.

G. Maintien de mesures d'hygiène avec les outils, les équipements et les surfaces fréquemment touchés

Étant donné que le virus responsable de la COVID-19 peut survivre sur les surfaces, l'application de ces mesures d'hygiène s'avère essentielle.

- Les employés devront s'assurer de ne pas partager les accessoires et appareils professionnels tels que stylos et autres équipement similaire;
- Lorsque le partage est nécessaire (photocopieur), l'employé devra utiliser le distributeur à désinfectant pour se laver les mains avant chaque utilisation. Les consignes seront décrites sur une affiche dans les endroits désignés;
- L'employé devra également utiliser le distributeur à désinfectant pour se laver les mains avant l'utilisation des installations sanitaires (toilettes). Les consignes seront décrites sur une affiche dans les endroits désignés;
- Les services de conciergerie seront adaptés à la situation exceptionnelle. (Espaces communs - nettoyer au minimum 2 fois pas jours/recommandation de Travail Sécuritaire NB)

H. Autres mesures afin de réduire les risques de contamination du COVID-19

i. Télétravail et maintien à un nombre minimum d'employé

Pour les employés des services d'urbanisme, de tourisme et administratifs, la CSRPA souhaite mettre en place un retour progressif de ses employés et ce, sur une période s'étalant entre le 25 mai 2020 et le 26 juin 2020. Pendant cette période, l'organisation permettra la combinaison des différentes méthodes de travail disponible soit le travail aux installations physiques et le télétravail. Cette méthode progressive permettra de diminuer le nombre d'individu dans les bureaux en plus de répondre aux différentes contraintes existantes (familiales et santé). Pour les employés concernés (principalement

les employés des services d'urbanisme et administratifs), des horaires de travail seront établis par les superviseurs afin d'assurer la prestation des services et les responsabilités familiales/santé. Cette période pourra être rallongée si le besoin s'en fait sentir. Si la situation de la COVID-19 demeure stable, les employés devront se préparer à un retour à un horaire normal le 29 juin 2020.

Pour ce qui est employés travaillant au centre de triage des matières recyclables, le retour des activités est prévu en juin prochain.

ii. Limiter l'accès aux endroits communs

La CSRPA limitera l'accès à certains endroits communs afin de réduire les risques de contamination à la COVID-19.

- Les salles de toilettes devront contenir les consignes décrivant le nombre d'employés autorisé à les utiliser au même moment. Des marques au sol seront également installées afin d'organiser l'espace en conséquence. Les employés devront utiliser les services sanitaires localisés à l'intérieur des installations de la CSRPA.
- La salle du photocopieur ne pourra être utilisé que par un seul employé à la fois. Des marques sur le sol seront installées afin de mieux situer les employés qui devront attendre pour utiliser le photocopieur.
- La cuisine commune du siège social de Caraquet ne pourra être utilisée pendant la période défini dans ce plan y compris les équipements utilisés pour réchauffer les repas ainsi que le distributeur d'eau. Les employés devront donc planifier leur repas en conséquence et s'assurer d'apporter leur contenant d'eau pour la journée.
- La salle de réunion devra contenir les consignes décrivant le nombre d'employés qui pourront l'utiliser en même temps. Des marques au sol seront également installées afin d'organiser l'espace en conséquence.
- Les employés qui demeurent à l'intérieur des bureaux à l'heure du dîner, seront invités à manger à leur station de travail. Les pauses devront également être dans les bureaux. Les employés pourront également aller à l'extérieur pendant ces pauses, ils devront toutefois respecter la consigne de distanciation sociale de 2 mètres.

- Certaines directives pourraient changer au fur et à mesure que le bureau provincial de la santé publique allège les consignes de restriction.

iii. Rendez-vous nécessaire pour la rencontre des clients

La CSRPA obligera les clients de la CSRPA d'effectuer un rendez-vous s'il souhaite rencontrer en personne un agent du service d'urbanisme ou des autres services offerts au bureau de Caraquet. Un seul bureau sera réservé pour ces rencontres. Les clients ne pourront avoir accès aux autres bureaux qui ne seront pas munis de protection physique.

Dès son arrivée, le client devra répondre au critère de l'auto-évaluation en plus de se laver les mains grâce au dispositif disponible à cet effet. La rencontre physique des clients sera permise dès le 25 mai 2020.

La réception du siège social de Caraquet encouragera tout de même les gens à effectuer leur transaction par téléphone. Si cela est impossible, un rendez-vous sera planifié. Un seul client par plage horaire est autorisé. Les plages horaires devront être modifiées afin de correspondre à cette nouvelle consigne.

Les clients qui souhaitent déposer des documents à nos installations de Caraquet pourront le faire par le biais d'une boîte destinée à la réception à cet effet. La personne en charge de la réception pourra recueillir quotidiennement les documents. Suite à la manipulation des documents, l'employé devra s'assurer de laver ses mains selon les consignes établies à cet effet.

La CSRPA encourage fortement le paiement des services par carte de crédit ou de débit. Elle ne refusera toutefois pas le paiement en espèce pour ne pas engendrer des difficultés injustifiées aux personnes qui dépendent de l'argent comptant pour faire leurs achats. L'employé responsable d'effectuer la transaction devra nettoyer le terminal et ses mains à chaque utilisation avec les produits destinés à cet effet. L'employé devra également s'assurer de se laver les mains après qu'il a manipulé de l'argent en espèce.

Pour ce qui est du centre de transfert des déchets plus précisément, les clients qui souhaitent avoir accès au service de vidange et à l'air de construction

pourront le faire en respectant la consigne de distanciation de 2 mètres et après effectué l'auto-évaluation. Les employés ne manipuleront pas les produits transportés par les clients. L'acceptation des clients de déchets résidentiels se fera à partir de 11 mai 2020.

iv. Bureaux satellites du service d'urbanisme

Les bureaux satellites du service d'urbanisme seront fermés au public. Les bureaux actuels ne peuvent répondre à la consigne du 2 mètres de distanciation sociale. Le service d'urbanisme travaillera avec les administrations municipales concernées afin de trouver des solutions. Si des espaces sécuritaires peuvent être aménagés dans les bureaux municipaux concernés pour la rencontre des clients, la CSRPA sera disposé à reprendre les services prévus. Entre-temps, les agents pourront utiliser les bureaux municipaux pour effectuer leur travail habituel. La direction du service devra s'assurer que ces espaces respectent les différentes consignes de sécurité et d'hygiène établis dans ce plan.

3. Mesure à prendre si un employé sur le site du travail présente des symptômes de la COVID-19

Malgré tous les efforts pour atténuer les risques de contamination, les employés de la CSRPA peuvent contracter la COVID-19. Si un employé présente des symptômes de la COVID-19 dans nos installations, voici les démarches qui devront être prise par le superviseur immédiat :

- Demander à l'employé de quitter immédiatement le lieu de travail pour s'isoler. L'employé devra téléphoner à Télés-Soins au 8-1-1 ou encore son médecin de famille;
- Si l'employé ne peut quitter immédiatement le lieu de travail, isoler l'employé dans l'endroit désigné à cet effet. Au siège social, cet endroit est dans la salle de réunion. Au centre de transfert des déchets, cet endroit est l'espace cuisine du garage;
- Recueillir des informations pertinentes auprès de l'employé; (*Utiliser le formulaire de Rapport d'accident disponible dans le Manuel de Ressources Humaines*)
- Protéger les renseignements personnels de l'employé, incluant les renseignements médicaux;
 - Le nom de l'employé ne doit pas être divulgué à moins que cela ne soit jugé nécessaire dans le contexte de la COVID-19;

- Prévenir :
 - Le directeur du service se chargera d'informer la direction générale;
 - Le service de conciergerie;
- Désigner une autre personne pour s'acquitter des tâches de l'employé si nécessaire;
- Rester en contact avec l'employé pour connaître son état de santé et l'aider à se sentir connecté et soutenu;
- Suivre les directives du médecin de l'employé ou du bureau de santé publique concernant le moment approprié pour retourner au travail.

4. Procédures mises en marche lorsqu'un employé a testé positif au test de la COVID-19

L'employé doit immédiatement s'auto-isoler et suivre les directives des agents du bureau régional de la Santé publique approprié. **La Santé publique est responsable d'aviser quiconque a été exposé à une personne ayant reçu le diagnostic de la COVID-19 et déterminera toute mesure de contrôle devant être mise en place.**

Pour la gestion des cas et des contacts, le bureau régional de la Santé publique donnera des directives quant à un suivi et avisera la CSRPA de toute mesure qu'il pourrait devoir prendre.

Le bureau régional de la Santé publique dirigera le processus afin de déterminer toute autre personne qui aurait pu être exposée. Il pourrait demander l'aide de l'employeur à cette fin. Si tel est le cas, la CSRPA devra :

- Collaborer avec les agents de la Santé publique et suivre leurs conseils.
- Signaler l'exposition possible à Travail sécuritaire NB par courriel (conformite@ws-ts.nb.ca) ou par téléphone au 1 800 999-9775.
- En suivant les conseils de la Santé publique, communiquer aux employés et à toute autre personne au lieu de travail les mesures qu'ils devront prendre à la suite de l'exposition possible. Assurer que ce processus respecte la vie privée des personnes touchées. La Santé publique déterminera aussi si des communications sont nécessaires à l'extérieur de votre lieu de travail.
- Suivre les conseils de la Santé publique en ce qui a trait à la fermeture du lieu de travail ou à l'accès limité à ce dernier afin de nettoyer les surfaces et l'équipement que la personne ayant reçu un diagnostic avait touchés en suivant les lignes directrices de Santé Canada qui s'appliquent.

- S'il en est, suivre les conseils de la Santé publique avant de retourner au lieu de travail pour satisfaire aux exigences de Travail sécuritaire NB.
- Établir un processus de dépistage pour les employés qui retournent au lieu de travail si un tel processus n'existe pas déjà. Travail sécuritaire NB a élaboré des renseignements sur le processus de dépistage et un outil à cette fin.
- Réévaluer le lieu de travail, y compris les mesures de prévention, pour déterminer si des changements sont nécessaires.
- Au besoin, réexaminer le plan de continuité des opérations.

CONCLUSION

Ce plan est préparé dans le contexte où la situation de la COVID-19 au Nouveau-Brunswick est rassurante. Malgré cela, la CSRPA met tous les efforts à sa disposition afin que ses employés se sentent en sécurité au travail. Pour ce qui est des employés du service de gestion des déchets, les contraintes reliées à la COVID-19 a demandé beaucoup de changements dans les différents processus d'opération. Ceux-ci seront conservés aussi longtemps que requis par les autorités provinciales.

Par ailleurs, la technologie actuelle nous a permis de poursuivre presque l'ensemble des services administratifs que nous offrons à la population de la Péninsule acadienne ainsi qu'à ses communautés. Toutefois, cette technologie n'est pas disponible à tous et certains de nos clients nécessitent toujours un accompagnement physique. Le plan de retour progressif permettra de répondre à cette situation tout en limitant le nombre d'individu à nos bureaux.

Encore une fois, nous remercions nos employés qui ont répondu efficacement à cette situation. Les prochaines semaines seront déterminantes pour la suite des choses. Par conséquent, ce plan sera appelé à être modifié au besoin.

ANNEXE

FICHE AUTO-ÉVALUATION - COVID-19															
DATE: / /	Au moins deux symptômes - note 1												note 2	note 3	note 4
Nom employé	Fièvre (+38°C)	Nouvelle toux	Mal de gorge	Écoulement nasal	Mal de tête	Fatigue nouvelle	Douleur musculaire	Diarrhée	Perte de goût	Perte de l'odorat	Extérieur du NB - 14 jours	Contact avec cas confirmé Covid - 14 jours	Contact avec qq testé pour Covid-19 - 14 jours		
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															
11															
12															
13															
14															
15															
16															
17															
18															
19															
20															
21															
	Note 1 - Si l'employé répond oui à au moins deux symptômes, il doit immédiatement partir à la maison et téléphoner au 811/médecin de famille														
	Note 2 - Si l'employé répond oui à la question 2, il doit immédiatement partir à la maison et s'auto-isoler pour une période de 14 jours à moins d'une exemption écrite.														
	Note 3 - Si l'employé répond oui à la question 3, il doit immédiatement partir à la maison et s'auto-isoler pour une période de 14 jours à moins d'une exemption écrite.														
	Note 4 - Si l'employé répond oui à la question 4, il peut entrer au travail mais il doit surveiller l'apparition de symptômes.														