

Liste de vérification du plan de sécurité liée à la COVID-19

En vertu de la [Loi de 2020 sur la réouverture de l'Ontario \(mesures adaptables en réponse à la COVID-19\)](#), une entreprise ou un organisme peut être tenu de préparer et de mettre à disposition un plan de sécurité. Le plan doit :

- Décrire les mesures et les procédures qui ont été ou seront mises en œuvre dans l'entreprise, le lieu, l'installation ou l'établissement pour réduire la propagation de la COVID-19.
- Inclure des mesures de dépistage, de distanciation physique, de masques ou de couvre-visages, de nettoyage et de désinfection des surfaces et des objets, le port d'équipements de protection individuelle (EPI) et la prévention et le contrôle des foules.
- Être par écrit et mis à la disposition de toute personne qui en fait la demande.
- Être affiché dans un endroit visible pour attirer l'attention des personnes travaillant ou fréquentant le lieu.

Les exploitants de certaines entreprises*, de certains lieux* ou de certains événements* doivent également fournir des informations sur la manière dont leur entreprise, leur lieu ou leur événement sera géré pour :

- empêcher les rassemblements et les foules dans l'entreprise ou le lieu ou lors de l'événement;
- veiller à ce que la distance physique et le port de masques, le cas échéant, lors des files d'attente soient respectés dans l'entreprise ou le lieu ou lors de l'événement; et
- atténuer les risques liés aux activités interactives, aux expositions ou aux jeux qui peuvent avoir lieu dans l'entreprise ou le lieu ou lors de l'événement.

*Comprend les restaurants, bars (etc.), les établissements de services alimentaires avec des installations de danse, les entraîneurs personnels de conditionnement physique et de sport, les installations sportives et de conditionnement physique récréatives, les salles de concert, les théâtres, les cinémas, les salles de ciné-parc et autres lieux fréquentés à bord d'un véhicule à l'arrêt ou en mouvement, les musées et autres attractions, les casinos, salles de bingo et établissements de jeux, les lieux de course, les parcs d'attractions, les foires, les expositions rurales et les festivals, les clubs de strip-tease, les établissements de bains et sex clubs. Voir [Règl. de l'Ont. 364/20](#), section 3.3 de l'annexe 1.

Désignez une personne responsable de l'élaboration, de la mise en œuvre et de la mise à jour, le cas échéant, de votre plan de sécurité au travail. Consultez les [instructions du plan de sécurité lié à la COVID-19](#) pour plus d'informations sur la manière de remplir cette liste de vérification.¹

Détails de l'entreprise

Nom de l'entreprise :

Élaboré par : _____

Date de réalisation : _____

1. Dépistage

La personne responsable d'une entreprise ou d'un organisme ouvert doit exploiter l'entreprise ou l'organisme conformément aux conseils, recommandations et instructions émis par le Bureau du médecin hygiéniste en chef sur le [dépistage de la COVID-19 chez les employés et les clients](#).

Actions à envisager : (Sélectionnez tout ce qui s'applique)

- Utiliser le [questionnaire de dépistage pour le personnel COVID-19](#) pour dépister² toutes les personnes qui effectuent un travail, y compris les employés, les travailleurs, les bénévoles, les entrepreneurs, les fournisseurs, etc. avant qu'elles n'entrent sur le lieu de travail.
- S'assurer que tous les employés savent qu'ils doivent rester à la maison s'ils présentent des [symptômes de la COVID-19](#) nouveaux, qui s'aggravent ou qui sont inexplicables.

¹ Cette liste de vérification a été adaptée à partir des informations fournies par la [province de l'Ontario](#). Elle ne doit pas être utilisée ou considérée comme un avis juridique. Les entreprises et les organismes qui souhaitent obtenir des conseils juridiques doivent consulter un professionnel du droit qualifié.

² **Dépistage actif :** Un « dépisteur » en direct ou virtuel est utilisé pour collecter et examiner les réponses d'un individu au dépistage, et détermine si une personne peut entrer dans l'entreprise/organisme.

Dépistage passif : Les gens font un dépistage en utilisant une affiche ou un poster de dépistage comme guide, et décident eux-mêmes s'ils doivent entrer dans l'entreprise/organisme.

Révisé le 13 août 2021

- Veiller à ce que tous les employés sachent qui est leur contact sur le lieu de travail (par exemple, le superviseur ou le gestionnaire) et comment le contacter au cas où ils devraient rester ou rentrer chez eux.
- Déterminer si un dépistage actif est nécessaire pour d'autres personnes, y compris les visiteurs et les clients, en lisant les [directives spécifiques à votre secteur](#).
 - Un dépistage actif est nécessaire pour :
 - Les clients
 - Les visiteurs
 - Autres : _____
- Déterminer la ou les méthodes qui seront utilisées pour effectuer un dépistage actif :
 - En personne sur le lieu de travail :
 - La personne remplit le questionnaire en utilisant un stylo et du papier
 - Le dépisteur désigné pose des questions directement à la personne et enregistre les réponses
 - À distance en utilisant :
 - Téléphone
 - Courriel
 - Internet (outil en ligne)
 - Application mobile
- Si un dépistage actif en personne est effectué, un poste de dépistage est installé à l'entrée comme suit :
 - Des affiches sont placées à des endroits visibles expliquant clairement la procédure de dépistage et les conditions d'entrée.
 - La zone permet une distance d'au moins deux mètres entre l'employé qui effectue le dépistage et la personne dépistée. Une autre solution consiste à installer une barrière de protection (par exemple, du plexiglas) autour du poste de dépistage. Se référer aux directives pour les recommandations spécifiques aux stations de dépistage.
 - Des repères visuels (par exemple, du ruban adhésif sur le sol, des pylônes, des affiches) sont placés pour guider la distanciation physique entre la personne dépistée et les autres personnes attendant d'être dépistées.
 - Les fournitures nécessaires au dépistage sont disponibles (par exemple, désinfectant pour les mains, équipement de protection individuelle (EPI), lingettes nettoyantes et désinfectantes).
- Former le personnel de dépistage sur la manière de conseiller les personnes qui ne passent pas la procédure de dépistage. Un dépisteur doit conseiller toute personne qui ne passe pas le dépistage :

Révisé le 13 août 2021

- qu'elle ne peut pas entrer dans le lieu de travail, y compris dans les lieux de travail extérieurs ou partiellement extérieurs;
 - qu'elle doit rentrer chez elle et s'isoler immédiatement;
 - qu'elle doit communiquer avec son fournisseur de soins de santé ou avec Télésanté Ontario (1-866-797-0000) pour savoir si elle a besoin d'un test de dépistage pour la COVID-19 et pour obtenir des instructions supplémentaires.
- Lorsque le dépistage actif n'est pas nécessaire, afficher des affiches contenant les [questions de dépistage](#) et des instructions demandant aux personnes de se dépister elles-mêmes avant d'entrer dans l'entreprise ou l'organisme.
- Afficher des affiches indiquant clairement que les personnes présentant des symptômes ne doivent pas entrer.

Actions supplémentaires : (Énumérez vos actions ici. Notez qui est responsable de chaque action).

-
-
-

2. Distanciation physique

La personne responsable d'une entreprise ou d'un organisme ouvert doit exploiter l'entreprise ou l'organisme en respectant les conseils, recommandations et instructions des responsables de santé publique, y compris les conseils, recommandations ou instructions concernant la **distanciation physique**, le nettoyage ou la désinfection.

Limites de capacité pour les entreprises ou les structures ouvertes au public

La personne responsable de toute structure ou entreprise ouverte au public doit limiter le nombre de personnes présentes dans la structure ou l'entreprise de manière à ce que :

- les personnes du public puissent maintenir une distanciation physique d'au moins deux mètres de toute autre personne dans l'entreprise ou la structure; et
- le nombre total de personnes du public présents dans l'entreprise ou la structure à un moment donné ne dépasse pas la capacité prescrite dans le [règlement](#). Les personnes qui vivent dans le

même ménage ne sont pas tenues de maintenir une distanciation physique d'au moins deux mètres les unes des autres lorsqu'elles se trouvent dans une entreprise ou une structure.

La personne responsable de certains commerces ou installations doit afficher, dans un endroit bien visible par le public, un panneau indiquant la capacité maximale sous laquelle ils sont autorisés à fonctionner.

Distanciation physique et masques ou couvre-visages dans les files d'attente, etc.

La personne responsable d'une entreprise ou d'un lieu ouvert ne doit pas permettre aux clients de faire la queue **à l'intérieur** de l'entreprise ou du lieu, à moins qu'ils ne :

- maintiennent une distance physique d'au moins deux mètres des autres groupes de personnes; et
- portent un masque ou un couvre-visage de manière à couvrir leur nez, leur bouche et leur menton, sauf s'ils ont droit à une [exception](#).

La personne responsable d'une entreprise ou d'un lieu ouvert ne doit pas permettre aux clients de faire la queue ou de se rassembler **à l'extérieur** de l'entreprise ou du lieu, à moins qu'ils ne :

- maintiennent une distance physique d'au moins deux mètres des autres groupes de personnes.

Actions à envisager : (Sélectionnez tout ce qui s'applique)

- Afficher, dans un endroit visible du public, un panneau indiquant la capacité maximale d'accueil de votre établissement, si nécessaire.
- Limiter le nombre d'employés présents dans l'entreprise ou l'organisme à un moment donné, et veiller à maintenir une distanciation physique d'au moins deux mètres avec les autres employés/clients, dans la mesure du possible.
- Modifier les services pour réduire le nombre d'employés et de clients présents en même temps :
 - Fournir des services en ligne ou par téléphone dans la mesure du possible.
 - Proposer une livraison par courrier, par produit ou en bordure de trottoir, et suivre les pratiques de livraison sans contact.
 - Autres :

- Modifier l'espace pour encourager la distanciation physique (par exemple, déplacer les meubles/présentoirs, bloquer une fenêtre de service client/un comptoir de caisse sur deux).
- Gérer les files d'attente pour s'assurer que les personnes respectent une distanciation physique d'au moins deux mètres et qu'elles portent un masque ou un couvre-visage à l'intérieur.

- Le Bureau de santé publique de Toronto recommande de porter des masques lorsque vous faites la queue à l'extérieur.
- Utiliser des repères visuels (par exemple, du ruban adhésif sur le sol, des pylônes, des affiches) pour rappeler aux gens où ils doivent se tenir pour garder une distance d'au moins deux mètres avec les autres.
- Dans les espaces où la distanciation physique n'est pas possible et où un contact étroit entre les employés et les clients est inévitable, installer des [barrières de protection](#) (par exemple, du plexiglas), si possible.
- Afficher des affiches de [distanciation physique](#) à toutes les entrées, ascenseurs, zones réservées aux employés et zones publiques (par exemple, les caisses, les comptoirs de service).

Actions supplémentaires : (Énumérez vos actions ici. Notez qui est responsable de chaque action).

-
-
-

3. Masques et couvre-visages

La personne responsable d'une entreprise ou d'un organisme ouvert doit veiller à ce que toute personne se trouvant à l'intérieur des locaux de l'entreprise ou de l'organisme, ou dans un véhicule exploité dans le cadre de l'entreprise ou de l'organisme, porte un masque ou un couvre-visage de manière à couvrir son nez, sa bouche et son menton pendant toute période où elle se trouve à l'intérieur, sauf si elle a droit à une [exception](#).

Actions à envisager : (Sélectionnez tout ce qui s'applique)

- Créer une politique sur les masques conformément au [règlement](#) de la ville de Toronto. Consulter les [directives sur le règlement relatif aux masques et aux couvre-visages](#) pour obtenir un exemple de politique.
- Afficher les [affiches](#) exigées par le règlement à toutes les entrées où elles sont clairement visibles par le public. Un [exemple d'affiche](#) est disponible pour être téléchargé, imprimé et affiché.
- Veiller à ce que toute personne se trouvant à l'intérieur de l'entreprise ou de l'organisme, ou dans un véhicule exploité dans le cadre de l'entreprise ou de l'organisme, porte un masque ou un couvre-visage de manière à couvrir son nez, sa bouche et son menton.

- Utiliser des moyens alternatifs pour fournir des services aux personnes qui ne peuvent pas porter de masque (par exemple, fournissez des services en début ou en fin de journée lorsque moins de clients sont présents, utiliser des barrières de [protection](#) comme le plexiglas et maintenir une distanciation physique lorsque cela est possible).
- Fournir des masques jetables aux personnes qui n'ont pas apporté les leurs.
- Former les employés aux exigences relatives aux masques, y compris les personnes qui ont droit à une [exception](#) et [l'utilisation correcte d'un masque en tissu ou d'un couvre-visage](#).

Actions supplémentaires : (Énumérez vos actions ici. Notez qui est responsable de chaque action).

-
-
-

4. Équipement de protection individuelle (EPI)

Une personne doit porter un équipement de protection individuelle (EPI) approprié qui assure la protection de ses yeux, de son nez et de sa bouche si, dans le cadre de la prestation de services, cette personne :

- est tenue de s'approcher à moins de deux mètres d'une autre personne qui ne porte pas un masque ou un couvre-visage de manière à couvrir le nez et le menton de cette personne pendant toute période où cette personne se trouve à l'intérieur; et
- n'est pas séparée par du plexiglas ou une autre barrière imperméable d'une personne décrite au point précédent.

Le Bureau de santé publique de Toronto recommande également le port d'un équipement de protection individuelle (EPI) approprié, y compris un masque chirurgical/de procédure et une protection oculaire (lunettes ou écran facial), si une distance physique de deux mètres/six pieds ou une séparation par une barrière physique ne peut être maintenue en permanence.

Actions à envisager : (Sélectionnez tout ce qui s'applique)

- Évaluer votre entreprise ou votre organisme pour déterminer dans quels cas l'EPI des employés peut être nécessaire. Par exemple, les employés doivent porter des masques qui couvrent le nez, la bouche et le menton et utiliser des lunettes de protection lorsqu'il est difficile d'établir une distanciation physique.

Les EPI sont nécessaires dans les cas suivants :

- Veiller à ce que les EPI soient disponibles pour les employés pour chaque quart de travail, et si nécessaire.
- Former les employés sur la façon [de mettre et d'enlever les EPI en toute sécurité](#).

Actions supplémentaires : (Énumérez vos actions ici. Notez qui est responsable de chaque action).

-
-
-

5. Hygiène des mains et étiquette respiratoire

Actions à envisager : (Sélectionnez tout ce qui s'applique)

- Afficher les affiches [Lavez-vous les mains](#), [Couvrez votre toux](#), [Protégez-vous](#) dans les endroits très fréquentés.
- Mettre du désinfectant pour les mains (concentration d'alcool de 70 à 90 %) à l'entrée et un peu partout dans l'entreprise ou l'organisme à la disposition des employés et des clients.
- Veiller à ce qu'il y ait suffisamment de savon liquide, de serviettes en papier, de désinfectant pour les mains, de mouchoirs en papier et de poubelles un peu partout dans l'entreprise ou l'organisme et dans les toilettes.
- Sensibiliser les employés à [l'hygiène des mains](#) et à [l'étiquette respiratoire](#).

Actions supplémentaires : (Énumérez vos actions ici. Notez qui est responsable de chaque action).

-
-
-

6. Nettoyer et désinfecter

La personne responsable d'une entreprise ou d'un organisme ouvert doit exploiter l'entreprise ou l'organisme en respectant les conseils, recommandations et instructions des responsables de santé publique, y compris les conseils, recommandations ou instructions concernant la distanciation physique, **le nettoyage ou la désinfection**.

La personne responsable d'une entreprise ou d'un lieu ouvert doit s'assurer que :

- toute toilette, tout vestiaire, toute salle de déshabillage, toute douche ou tout autre équipement similaire mis à la disposition du public est nettoyé et désinfecté aussi souvent que nécessaire pour maintenir un état sanitaire; et
- tout équipement loué, fourni ou mis à la disposition des personnes du public doit être nettoyé et désinfecté aussi souvent que nécessaire pour maintenir un état sanitaire.

Cela s'applique aux ordinateurs, aux appareils électroniques et aux autres machines ou appareils que les personnes du public sont autorisées à utiliser.

Actions à envisager : (Sélectionnez tout ce qui s'applique)

- Préparer un plan/calendrier pour [l'amélioration des pratiques de nettoyage et de désinfection de l'environnement](#) qui comprend :
 - Qui effectuera le nettoyage et la désinfection _____
 - Quelles sont les zones qui doivent être nettoyées de manière plus approfondie (par exemple, les surfaces fréquemment touchées) _____
 - Quels produits seront utilisés pour le nettoyage et la désinfection _____
 - La fréquence des opérations de nettoyage et de désinfection _____
- Attribuez les outils, les équipements et les postes de travail à un seul utilisateur si possible, ou limitez le nombre d'utilisateurs.
- Veillez à ce que les équipements et outils qui doivent être partagés soient nettoyés et désinfectés régulièrement, y compris entre les utilisateurs (par exemple, les postes de caisse, les machines).

- Informer les employés sur [la façon de maintenir un lieu de travail propre pendant la COVID-19](#), y compris :
 - L'utilisation correcte des agents de nettoyage et des désinfectants, y compris les temps de contact requis avec les désinfectants (durée pendant laquelle le produit doit rester humide sur une surface pour être efficace).
 - Les précautions de sécurité et les exigences relatives à l'utilisation de masques et de gants.
 - Assurer une ventilation adéquate lors de l'utilisation des produits (par exemple, ouvrir les fenêtres, les portes ou utiliser des ventilateurs).
 - Se laver soigneusement les mains à l'eau et au savon immédiatement après avoir nettoyé le lieu.
- Vérifier régulièrement le(s) système(s) de chauffage, de [ventilation](#) et de climatisation (CVC) pour s'assurer qu'ils fonctionnent et sont en bon état de marche.
Les systèmes CVC seront vérifiés tous les _____ [insérer l'heure/la date].
- Améliorer la ventilation en augmentant l'introduction et la circulation de l'air extérieur en maximisant le ratio d'air extérieur des réglages du système CVC, en utilisant les filtres les plus efficaces possibles, ou en ouvrant les fenêtres et les portes. Éviter de faire recirculer l'air.

Actions supplémentaires : (Énumérez vos actions ici. Notez qui est responsable de chaque action).

-
-
-

7. Prévenir et contrôler les foules

La personne responsable d'une entreprise, d'un lieu ou d'un événement ouvert doit s'assurer que son plan de sécurité comprend des stratégies de **prévention et de contrôle des foules**.

Actions à envisager : (Sélectionnez tout ce qui s'applique)

- Désigner un membre du personnel pour surveiller et gérer les files d'attente à l'intérieur et à l'extérieur du lieu.
- Désigner un membre du personnel pour contrôler la capacité du lieu.
- Utiliser des barrières/structures pour fermer l'espace/le lieu de l'événement.
- Indiquer les points d'entrée et de sortie.

Révisé le 13 août 2021

- Gérer ces zones pour contrôler le nombre de clients. Si le nombre maximum d'usagers est atteint, laisser entrer une personne pour chaque personne qui part.
- Échelonner les arrivées, les départs et les pauses afin de réduire les encombrements aux entrées et sorties et dans les zones communes.
- Dissuader les gens de se rassembler et de flâner à l'extérieur du lieu de réunion.
- Élaborer un plan d'action si la capacité est dépassée et/ou si la foule devient incontrôlable.

Actions supplémentaires : (Énumérez vos actions ici. Notez qui est responsable de chaque action).

-
-
-

Plan de sécurité liée à la COVID-19 – Instantané

Afficher cet instantané à un endroit où il pourra être vu facilement par vos employés, vos clients et les autres personnes qui entrent dans l'entreprise ou l'organisme. Cela les aidera à savoir quelles mesures sont prises dans votre entreprise ou organisme pour les protéger de la COVID-19.

Nom de l'entreprise :

Date de réalisation :

Division/groupe :

Date de révision :

Les mesures que nous prenons :

- **Dépistage**

[Énumérez vos mesures ici.]

- **Distanciation physique**

[Énumérez vos mesures ici.]

- **Utilisation de masques et de couvre-visages**

[Énumérez vos mesures ici.]

- **Équipement de protection individuelle (ÉPI)**

[Énumérez vos mesures ici.]

- **Hygiène des mains et étiquette respiratoire**

[Énumérez vos mesures ici.]

- **Nettoyer et désinfecter**

[Énumérez vos mesures ici.]

- **Prévenir et contrôler les foules**

[Énumérez vos mesures ici.]