

# 1 PROGRAMME DE CONTRÔLE DE L'EXPOSITION À COVID-19

## 1.1 OBJECTIF

Plan Group tient à assurer un lieu de travail sécuritaire et sain à tous ses employés. Ce programme décrit une combinaison de mesures recommandées pour réduire le risque d'exposition des employés à la COVID-19. Ces méthodes visent à protéger non seulement nos travailleurs, mais aussi ceux et celles qui travaillent dans leur entourage.

## 1.2 PORTÉE

Ce programme s'applique à tous les employés de Plan Group, ses sous-traitants et les visiteurs de ses projets et/ou de ses bureaux.

## 1.3 DÉFINITIONS

COVID-19 :

Les coronavirus englobent une vaste famille de virus dont certains peuvent infecter les animaux tandis que d'autres peuvent infecter les personnes. La souche du coronavirus présent à l'heure actuelle est la plus récente des sept (7) souches connues et elle peut infecter les personnes.

En cas d'infection, la COVID-19 peut générer chez les humains des symptômes qui sont typiquement des maladies bénignes ressemblant à un rhume ou une grippe et ces symptômes peuvent prendre jusqu'à 14 jours pour se manifester après l'exposition au virus. Les symptômes peuvent comprendre, sans toutefois s'y limiter, les suivants :

- Fièvre
- Toux
- Respiration difficile
- Pneumonie dans les deux poumons

Les personnes de certains groupes d'âge dont le système immunitaire est affaibli peuvent aussi éprouver des maladies plus graves. C'est le cas, par exemple, des :

- Personnes âgées
- Personnes souffrant d'une maladie chronique (p. ex., cancer, maladies pulmonaires chroniques et autres)

Plusieurs études suggèrent qu'une personne infectée peut transmettre la COVID-19 par :

- Contact personnel proche (p. ex., poignées de mains)
- Contact manuel avec quelque chose sur lequel le virus est présent et se toucher les yeux, le nez ou la bouche par la suite avant de se laver les mains
- Proche contact avec des gouttelettes projetées lorsque quelqu'un éternue ou tousse

## 1.4 RESPONSABILITÉS

### 1.4.1 Employeur / Haute direction

- S'assurer que des évaluations des lieux de travail sont faites afin d'identifier les dangers et évaluer les risques associés à ces dangers.
- Veiller à la création de plans de contrôle de l'exposition sous forme d'Analyse du risque professionnel (ARP) et à leur mise en place afin de contrôler les risques associés aux dangers identifiés.
- S'assurer que le matériel, l'équipement et les autres ressources nécessaires pour la mise en place et le maintien du plan de contrôle de l'exposition (PCE) sont facilement accessibles au moment et à l'endroit où ils sont requis.
- S'assurer que les travailleurs et les superviseurs sont adéquatement formés et tenir des registres de cette formation.
- Évaluer périodiquement l'efficacité de ce programme et du PCE (au moins tous les ans).

### 1.4.2 Superviseurs

- Sélectionner, mettre en œuvre et documenter les mesures de contrôle appropriées particulières au site de leurs projets respectifs.
- Fournir des directives adéquates aux travailleurs relativement aux dangers et aux mesures de contrôle selon le PCE spécifique au site.
- Diriger les travaux de façon à minimiser les risques pour les travailleurs.
- Communiquer avec les autres corps de métier et les entrepreneurs/travailleurs contractuels afin d'assurer un environnement de travail sécuritaire.
- Signaler immédiatement tous les cas potentiels de maladies liées à COVID-19 aux RH ou au SSE afin d'obtenir des directives supplémentaires.

### 1.4.3 Travailleurs

- Connaître les dangers associés à la COVID-19.
- Respectez le PCE comme indiqué par leur superviseur.
- Signaler toutes les conditions ou tous les actes dangereux au superviseur.
- Signaler immédiatement tous les cas potentiels de maladies liées à COVID-19 à leur superviseur, aux RH ou au SSE.

## 1.5 PLAN DE CONTRÔLE DE L'EXPOSITION (PCE)

Il faut élaborer un PCE pour chaque projet à l'aide du formulaire *Analyse du risque professionnel* (ARP). Les mesures de contrôle suivantes doivent être mentionnées et intégrées, au besoin, dans le PCE :

**REMARQUE** : Si l'entrepreneur principal a mis en place des mesures plus rigoureuses dans le cadre de son projet, ces exigences doivent être aussi intégrées au PCE.

### 1.5.1 Questionnaire d'évaluation de la COVID-19

- On l'obtient à partir de nos affiches à code QR ou en visitant <https://plan-group.com/covid-19>.
- Tous les membres du personnel sur le terrain et dans les bureaux, y compris les visiteurs, doivent y répondre tous les jours (en ligne ou sur copie papier).
- Ce processus s'applique à tous les nouveaux travailleurs, travailleurs transférés et visiteurs de nos projets.
- Les personnes qui embauchent/transfèrent des travailleurs ou qui prennent des dispositions pour assurer la présence de visiteurs dans le cadre du projet sont responsables d'administrer ce questionnaire.
  - Le questionnaire doit servir comme outil de contrôle avant que le travailleur/visiteur soit admis dans le bureau ou sur le site du projet.
  - Lorsque l'employé ou le visiteur se présente sur le lieu du projet, il faut s'assurer qu'il réponde au questionnaire avant de l'autoriser à exercer ses activités sur le site du projet.
- Après avoir répondu au questionnaire d'évaluation de la COVID-19, l'accès sur le site du projet sera autorisé ou refusé au travailleur ou au visiteur en fonction du sommaire des réponses fournies. Les employés de Plan Group Inc. peuvent contacter l'équipe SSE pour obtenir de l'aide supplémentaire.

### 1.5.2 Lignes directrices en matière de distanciation physique (sociale)

- On recommande aux travailleurs de maintenir une distance d'au moins 2 m (6 pi) les uns des autres. Voici certaines mesures de contrôle à envisager pour y parvenir.

#### Généralités

- Les employés sur le terrain et ceux des bureaux devraient éviter tout déplacement non essentiel entre de multiples emplacements.
- Seuls les visiteurs requis devraient être présents sur le site d'un projet et ils ne devraient pas visiter de multiples sites ou bureaux au cours d'une même journée.
- Si possible, les rencontres/réunions devraient se dérouler à distance (par courriel, téléconférence ou vidéoconférence).

#### Personnel sur le terrain

- On recommande d'échelonner les heures de début de travail pour éviter l'encombrement à l'entrée des sites (p. ex., commencer plus tôt ou plus tard) ainsi que les heures de pause et de repas.
  - Limitez le nombre de travailleurs autorisés à s'asseoir à chaque table dans la cantine et maintenez une distance minimum d'environ 2 m (6 pi) entre eux.
- Former des groupes de travail de tout au plus 5 travailleurs à la fois.
  - Il faudrait assigner les équipes à des emplacements spécifiques du projet et limiter les contacts non requis entre les travailleurs sur le site.
  - On recommande aussi de garder une distance d'environ 2 mètres (6 pi) les uns les autres.

- Échelonner également les autres formes de rassemblements pour permettre la distanciation des travailleurs. Par exemple :
  - Il faudrait échelonner les réunions de sécurité et limiter le nombre de travailleurs autorisés à y être présents. Au cours de ces réunions, les travailleurs devraient être attentifs à la distance entre chacun. On recommande de maintenir une distance d'environ 2 mètres entre chaque travailleur.
  - Si des signatures sont requises sur des documents particuliers, on recommande de réviser l'approche consistant à faire circuler ces documents et partager les stylos.
  - Dans les cas où les travailleurs ne peuvent pas garder une distance d'environ 2 m (6 pi) entre eux, on recommande ce qui suit :
    - Toujours porter un EPP (au moins le masque à trois épaisseurs approprié)
    - Observer les mesures additionnelles d'hygiène au cours du travail
    - Maintenir les mêmes les équipes qui interagissent les unes avec les autres, si possible

#### Personnel de bureau

- Il faut tenir les réunions à l'aide des options de connexion à distance. Les courriels, les vidéoconférences ou téléconférences sont les méthodes à privilégier.
- Lors de rencontres en personne on recommande que les participants gardent une distance d'environ 2 mètres (6 pi) entre eux.
- Il faut instaurer le travail à distance dans la mesure du possible afin de limiter le nombre de travailleurs dans chacun des bureaux.

#### 1.5.3 Lignes directrices concernant les masques et couvre-visages

- Les masques doivent être assujettis sécuritairement sur la tête avec des attaches ou des boucles autour des oreilles.
- Les masques doivent garder leur forme.
- Ils doivent être suffisamment grands pour recouvrir complètement et confortablement le nez, et la bouche, sans espace béant.
- Les porteurs doivent faire en sorte que leur couvre-visage soit propre et ne pose aucun risque pour la santé. Ceci peut nécessiter un changement de masque/couvre-visage au cours de la journée.
- Il faut porter un masque lors de réunions en salles avec d'autres personnes, même quand des barrières en plexiglas sont en place.
  - Il faut à tout le moins porter un masque médical bleu à trois épaisseurs (fourni au personnel)
- Personnel sur le terrain
  - Le masque doit comporter au moins trois épaisseurs de tissus à mailles serrées (comme du coton ou du lin)

#### 1.5.4 Lignes directrices en matière d'hygiène

- **Une bonne hygiène peut être un moyen efficace de réduire les risques d'exposition à un virus ou des bactéries et de leur propagation.**
- Portez des gants en tout temps lors de l'exécution de tout travail sur le projet.
- Assurez-vous que le projet dispose d'un nombre suffisant d'installations désignées pour le lavage.
- Lavez-vous les mains adéquatement et souvent avec de l'eau savonneuse dans les installations désignées de lavage, surtout avant les pauses et les repas. Consultez l'annexe *Lavez-vous les mains* pour connaître la pratique recommandée.
  - S'il n'y a pas de savon, on peut utiliser un désinfectant pour les mains à base d'alcool.
- Lorsque vous toussiez ou éternuez, faites-le dans un mouchoir ou le creux de votre bras. Si vous utilisez un mouchoir, jetez-le dans une poubelle appropriée, puis désinfectez-vous les mains.
- Évitez de vous toucher les yeux, le nez ou la bouche avec des mains non lavées.
- Évitez les formules de salutation habituelles, comme les poignées de mains.

#### 1.5.5 Lignes directrices en matière de nettoyage/désinfection

- Il faut nettoyer et désinfecter les tables des cantines entre les pauses et sortir les déchets au moins une fois par jour.
- Il faut nettoyer et désinfecter ses outils régulièrement, au moins une fois par jour. Il faut aussi éviter de se partager les outils.
- Il faut désinfecter/aseptiser les surfaces couramment utilisées dans les bureaux des édifices ou du site de travail, notamment les poignées de porte, les tables servant aux repas, les claviers, les interrupteurs de lumière et autres surfaces du genre.
- Pour nous assurer que les espaces de bureau puissent être nettoyés adéquatement tous les jours, nous prions tous les employés de bureau de :
  - Désencombrer tous les bureaux.
  - Enlever et ranger tous les articles non essentiels.
  - Ranger et classer toutes les tablettes, les dessus de classeurs et autres surfaces propices à l'accumulation d'objets.
- Pour connaître les autres lignes directrices en matière de *Nettoyage et désinfection des surfaces*, veuillez consulter le document joint en annexe.

#### 1.5.6 Exigences en matière d'affichage

- Il faut afficher les éléments suivants dans les bureaux et sur les sites de tous les projets :
  - Copie de l'énoncé de politique visant la COVID-19
  - Copie du PCE élaboré pour le bureau/projet particulier
  - Affiche – *Lavez-vous les mains*

- Affiche – *Apprenez la différence : Autosurveillance, auto-isolement et isolement pour la COVID-19*
- Copie des lignes directrices en matière de *Nettoyage et désinfection des surfaces*
- Copie du *Questionnaire d'évaluation de la COVID-19*

## 1.6 DÉPLACEMENTS D'AFFAIRES

- Pour limiter la propagation potentielle de la COVID-19, le gouvernement du Canada recommande d'éviter jusqu'à nouvel ordre tous les voyages non essentiels à l'extérieur du Canada.
- De plus, aucun déplacement à l'intérieur du Canada n'est autorisé à moins d'avoir été approuvé par le chef de votre unité commerciale (UC).

## 1.7 SIGNALEMENT / AUTO-ISOLEMENT OU ISOLEMENT

Tous les scénarios nécessitant un signalement aux RH ou au SSE, ainsi qu'un auto-isolement / isolement sont énumérés dans la FAQ se trouvant sur <https://plan-group.com/covid-19>. Comme ces renseignements sont constamment mis à jour, des notes de service seront transmises à chaque unité commerciale au fur et à mesure de la publication de ces mises à jour pour que tout le monde soit au courant des plus récentes informations. Chaque chef d'unité commerciale (UC) est responsable de transmettre ces mises à jour à son équipe.

### 1.7.1 Exigence supplémentaire en matière de signalement

Dans le cas d'un employé dont le test de dépistage de la COVID-19 s'avère positif, le service SSE collaborera avec les parties appropriées pour s'assurer de respecter les exigences en matière de rapport.

## 1.8 FORMATION

Chaque travailleur recevra une formation de sensibilisation couvrant les sujets suivants :

- Les risques possibles d'exposition à la COVID-19
- Les signes et symptômes potentiels de la COVID-19
- Les responsabilités des parties en milieu de travail
- Les méthodes et contrôles recommandés afin de réduire une exposition potentielle au moyen d'un examen de l'ARP particulière à chaque site afin de contrôler l'exposition.
- Le bon usage de l'équipement / du matériel mentionné dans l'ARP
- Comment signaler une exposition potentielle au virus ou des symptômes possibles de la COVID-19