Fédération québécoise des organismes communautaires Famille

AHGCQ
ASSOCIATION DES HALTES-GARDERIES COMMUNAUTAIRES DU QUÉBEC

# Guide de planification
# Reprise des activités dans les OCF et les haltes-garderies communautaires

Créer de l'espoir avec les familles

Fédération québécoise des organismes communautaires Famille
Association des haltes-garderies communautaires du Québec
27 mai 2020

# Table des matières


1. Pourquoi ce guide ? ..... 2
2. Calendrier et étapes de réouverture progressive des services ..... 3
3. Gestion et équipe de travail ..... 4
4. Adaptation des activités et des services ..... 9
   a. Planification et préparation des lieux ..... 10
   b. Distanciation physique ..... 12
   c. Hygiène et gestion sanitaire des espaces et du matériel ..... 12
   d. Application des règles selon l'état de santé des personnes (mesures d'exclusion) ..... 13
5. Mesures favorisant le maintien des services pendant l'été ..... 14
6. Mesures à observer pour les camps de jour estivaux ..... 14
7. Mesures à observer – autres services offerts par les OCF ..... 14

Annexe 1 - Mesures à observer pour les services de halte-garderie ..... 16
Annexe 2 - Grille décisionnelle de planification des services ..... 16
Annexe 3 - Grille des services disponibles dans la communauté ..... 17
Annexe 4 - Affiches et autres outils ..... 18
   a. Exemple affiche 1 ..... 19
   b. Exemple affiche 2 ..... 19
Annexe 5 – Autorisation d'ouverture par le MFA ..... 20
Annexe 6 – Outil décisionnel – services de supervision des droits d'accès ..... 21

# 1. Pourquoi ce guide ?

Ce guide a pour objectif de vous **préparer à redémarrer progressivement les opérations de votre organisme à la suite de la levée des mesures de confinement obligatoire.**

La situation est en constante évolution. Ce guide sera donc évolutif en fonction des recommandations gouvernementales et de la Santé publique. Il ne constitue en rien une obligation et doit être considéré à titre de référence ou de pistes d'action, à partir des réalités spécifiques de votre OCF ou de votre halte-garderie communautaire.

Les circonstances demandent de **prendre le temps de mettre en place des mesures** pour réduire les risques de contamination dans votre organisme, tout en préservant la santé et en assurant la protection des familles, des bénévoles et des membres de votre équipe.

Plusieurs questions font surface et un guide pratique et inclusif de la diversité des organismes ne peut offrir une réponse adaptée à chaque situation. Pourquoi reprendre les activités de l'OCF ou de la halte-garderie? Quelles activités reprendre? Quels moyens sont disponibles et quelles mesures appliquer pour diminuer les risques dans le milieu de vie? Quel rôle l'organisme peut-il jouer dans la vie des familles à ce moment de la pandémie? À partir de la mission de l'OCF, est-ce que le mandat, les objectifs et le rôle que les activités prennent dans la vie des familles sont appelés à changer dans la situation actuelle? Quels sont les besoins des familles, en fonction de ce qu'elles vivent et ont vécu depuis le début de la crise?

Les prochains mois demanderont de l'écoute et nécessiteront des remises en question. Dans le doute**, revenez à votre mission et aux fondements de l'action communautaire autonome Famille (ACAF)**; consolidez vos liens avec les familles et vos assises avec les divers acteurs de vos communautés.

## Comment utiliser ce guide :

Les liens de la table des matières ainsi que les hyperliens (mots soulignés en bleu) sont actifs. Cela signifie qu'en cliquant directement sur ces mots, ils mènent instantanément aux informations publiques validées et mises à jour par les gouvernements et autres organisations.

Puisque la situation sanitaire est évolutive, le lecteur doit également s'assurer d'avoir en main la version la plus récente du présent guide. Ainsi, pour faire cette vérification, il suffit d'identifier la date au bas de la page et d'en faire une comparaison avec celui en ligne sur le site web de la FQOCF, dans la section Outils pour les OCF. Les ajustements du 27 mai sont également surlignés.

## 2. Calendrier et étapes de réouverture progressive des services

Le ministère de la Famille (MFA) a invité les OCF et les haltes-garderies communautaires à se référer aux bulletins émis à l'attention des services de garde éducatifs à l'enfance (SGÉE) afin de planifier une **réouverture progressive** des milieux de vie dans les OCF et pour les haltes-garderies communautaires. À noter que l'autorisation du MFA, dont le courriel de la sous-ministre se trouve en Annexe 5, n'indique **pas d'obligation d'ouverture** des organismes et des services directs qu'ils offrent aux familles **aux dates spécifiées**.

Pour bien organiser la réouverture progressive :

- ☐ Assurer la **planification** des premières semaines avec le conseil d'administration et l'équipe de travail (outil d'aide à la planification de l'IRSST);
    - S'approprier le présent guide;
    - Maintenir les services téléphoniques et virtuels dans cette transition.
- ☐ Identifier la date d'ouverture selon la localisation de votre organisme en zone froide ou chaude (Annexe 5) ainsi que l'évolution de la situation et les mises à jour quotidiennes faites par les autorités gouvernementales et de santé publique;
- ☐ Évaluer les actions à poursuivre, la possibilité ainsi que la décision à prendre, en cohérence avec la mission de l'OCF, de bonifier **graduellement** les services offerts pendant la crise, à partir de plusieurs éléments de réflexion, par exemple :
    - Une prise de contact avec les familles pour les consulter et évaluer leurs besoins (activités, répit, soutien, halte-garderie, etc.);
    - Une poursuite des actions initiées pendant la crise (soutien téléphonique aux familles, aide alimentaire, activités virtuelles, etc.);
    - Une occupation possible des locaux, sans obligation et en respect des mesures de sécurité pour les personnes œuvrant dans l'organisme et les familles.
- ☐ Considérer d'autres facteurs (les coûts afférents, la disponibilité du matériel et des ressources humaines, etc.), dans votre prise de décision quant à la reprise des activités en milieux de vie :
    - Les différentes options, frais possibles et surprimes d'ouverture à discuter avec votre **compagnie d'assurance**;
    - La disponibilité et la capacité des membres de votre équipe de travail et des bénévoles de réaliser les activités prévues ou d'effectuer les tâches nécessaires, dans le respect des mesures de sécurité;
    - La possibilité d'effectuer des embauches estivales (Emplois d'été Canada, Emploi Québec, etc.);
    - Une quantité suffisante de matériel sanitaire : eau courante, savon, solutions hydroalcooliques ou *Purell*, poubelles sans contact, mouchoirs jetables, serviettes ou papiers jetables, gants, masques, désinfectant ou autres;
    - Les coûts et l'obtention du matériel et la mise en place des aménagements nécessaires à l'application des mesures pour diminuer les risques de contagion ou de contamination (voir également la Liste de vérifications quotidiennes de la CNESST).

- ☐ Débuter les réflexions pour organiser la reprise de vos services en milieux de vie avec l'équipe de travail :
    - Prendre en compte les **impacts sur l'accompagnement des familles des mesures à appliquer** (voir Annexes);
    - Offrir les services en respect des consignes d'hygiène, de santé et de protection des familles ainsi que des personnes œuvrant dans l'OCF;
    - Effectuer une activité-test d'abord avec une famille afin d'ajuster les mesures et d'évaluer les actions à mettre en place ainsi que le temps nécessaire (matériel, nettoyage et désinfection, etc.) avec l'équipe de travail.
- ☐ Augmenter graduellement le rythme des activités et réviser régulièrement la planification de l'organisme avec le conseil d'administration selon les indications gouvernementales et sanitaires ainsi que l'évolution de la situation : actuellement, pour la période estivale et lors du retour en classe cet automne.

**Rappel de la FQOCF :** Le maintien du travail à distance, des services de soutien téléphonique et des activités virtuelles au cours de cette nouvelle étape vous permettent de maintenir les liens avec les familles pour assurer leur mieux-être dans le contexte de crise de la COVID-19.

Il n'est pas attendu que vous soyez ouverts comme s'il n'y avait jamais eu d'arrêt de services. La décision d'ouvrir le milieu de vie aux familles dans les prochaines semaines revient à chaque organisme et ne constitue aucunement une obligation dans la présente situation. Favorisez les réflexions avec les membres de votre conseil d'administration et votre équipe de travail. **Dans le doute, usez de prudence.**

# 3. Gestion et équipe de travail

La réalité actuelle de la COVID-19 implique de s'exposer à des risques au travail. Il est normal que cette nouvelle étape provoque des réactions de stress et d'inquiétudes dans l'équipe. La reprise des activités demande aux gestionnaires d'agir avec souplesse, respect et bienveillance auprès des membres de l'équipe de travail.

**Outils et soutien offerts par la FQOCF pour les gestionnaires d'OCF* :**

- ☐ Rendez-vous des directions (les mardis, à 9h);
- ☐ ZOOM UN MOMENT (les jeudis, à 9h30 pour les intervenants et à 13h30 pour les directions);
- ☐ Liste de formations (section Gestion des OCF) pour les personnes œuvrant dans les OCF;
- ☐ Recherche et vulgarisation des informations relatives aux programmes de financement d'urgence provinciaux, fédéraux et privés (section Outils pour les OCF du site web FQOCF);
- ☐ Accompagnement, conseils et formations quant à l'appropriation des informations par les directions et les intervenants concernant les mesures sanitaires en OCF;
- ☐ Conseils et modernisation des pratiques de gestion et de gouvernance;
- ☐ Mise à jour du guide de planification pour le retour au travail en contexte de pandémie[1];
- ☐ Soutien aux parents et aux enfants en situation de crise (Priorité Parents), etc.

*Cette liste est évolutive. N'hésitez pas à nous interpeller pour toutes préoccupations vécues dans votre organisme.

[1] Consulter également les formations de l'Ordre des CRHA.

**Mobilisation locale :**

Votre important rôle pivot visant à orienter et à diriger les familles vers les ressources appropriées sera facilité en demeurant en lien avec les actions de vos partenaires et des autres organisations de votre communauté. Une grille mise à jour des diverses ressources offertes dans la communauté peut constituer un outil intéressant. La FQOCF vous invite à discuter et remplir une grille de ressources de vos instances de concertation locale ou de votre Regroupement de partenaires locaux (RLP). À cet effet, consulter l'Annexe 3 du présent guide.

**Mesures de soutien aux membres de l'équipe suggérées pour les gestionnaires d'OCF[2] :**

- ☐ Appeler individuellement les employés en télétravail ou en isolement pour prendre de leurs nouvelles et maintenir un contact bienveillant;
- ☐ Prévoir des rencontres d'équipes fréquentes (idéalement virtuelles);
- ☐ Établir en équipe une nouvelle répartition des tâches, en précisant que celles-ci pourraient devoir changer en raison de l'évolution de la situation et de la réalité de l'OCF :
    - Favoriser des mesures d'aménagement du mode et du temps de travail (télétravail, isolement, tâches requérant des contacts avec les familles, désinfection, etc.) pour les personnes œuvrant dans l'OCF;
    - Porter une attention particulière aux travailleuses enceintes, aux employés âgés de 70 ans et plus, immunodéprimés ou avec des maladies chroniques et mettre en place des mesures d'aménagement ou d'exclusion[3] (la FQOCF suggère de favoriser le télétravail pour ces employés);
    - Nommer une personne de l'équipe responsable de s'informer sur la situation (sur les risques présents dans la communauté par exemple) et de transmettre ces données à l'équipe lorsqu'il y a des changements.
- ☐ Décider des moyens de communiquer clairement les règles de fonctionnement aux familles.

**Isolement volontaire des employés et gestion des ressources humaines :**

- ☐ Si un employé désire s'isoler volontairement pour éviter d'être infecté à la COVID-19, l'employeur doit le questionner pour connaître la raison de ce retrait et pour savoir si une autorité compétente s'est prononcée sur son cas.

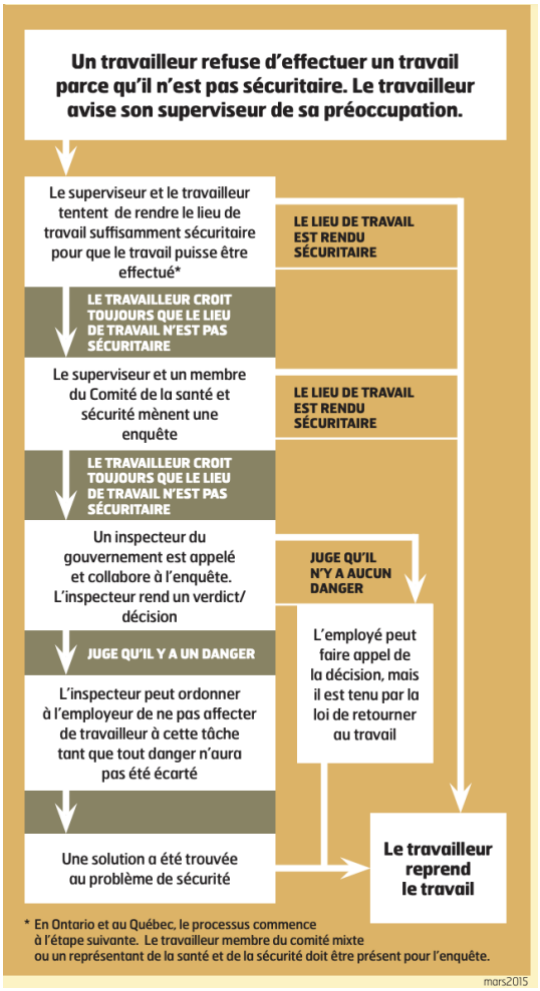
[2] L'article 51 de la Loi sur la santé et la sécurité du travail oblige l'employeur à assurer aux travailleurs une organisation, des méthodes et des techniques de travail protégeant sa santé et sa sécurité. Même si la Loi ne le définit pas explicitement, la responsabilité de réduire les facteurs de risques psychosociaux pouvant affecter la santé au travail incombe à l'employeur, CRHA.

[3] L'INSPQ recommande, pour ces personnes, la réaffectation de ces personnes, de manière à éliminer leur présence dans un même local avec des personnes sous investigation ou des cas probables ou confirmés de COVID-19; leur affectation à des tâches reliées au nettoyage et à la désinfection de l'environnement, du matériel et des effets personnels ayant été en contact avec une personne sous investigation, un cas probable ou confirmé de COVID-19 et les contacts, soins ou traitements des personnes sous investigation ou cas probables ou confirmés de COVID-19 en confinement au domicile ou en hébergement.
Lorsqu'une personne a un système immunitaire qui peut être compromis (entre autres situations), la *Loi sur la santé et la sécurité du travail* prévoit des mécanismes pour effectuer un refus de travail. La question de savoir si un refus de travailler est justifié dépend largement des faits. Les mesures qu'un employeur prend pour garantir un environnement de travail sain et sûr seront prises en considération et mises en balance avec les risques potentiels pour les travailleuses et travailleurs.

- ☐ Si les facteurs de risque semblent justifiés, l'employeur doit référer cet employé à une autorité compétente qui décidera s'il est préférable qu'il s'isole pendant la crise sanitaire.
    - Si la réponse de cette autorité compétente est négative, l'employé doit se présenter au travail.
- ☐ Dans le cas où l'employé refuse d'indiquer ses motifs, il faut lui expliquer qu'il s'expose à des mesures disciplinaires ou administratives s'il décide de s'absenter.

**Droit de refus des employés :**

- ☐ Devant le risque de propagation de la COVID-19, un employé peut invoquer le droit de refus s'il craint sérieusement d'être infecté. Il peut l'exercer en présentant des motifs raisonnables selon lesquels sa santé, sa sécurité ou son intégrité est menacée dans le cadre de son travail.
- ☐ En cas de dilemme de l'employeur, un inspecteur de la CNESST peut être appelé à se prononcer rapidement sur le droit de refus invoqué par un employé.




Source : SCFP

**Obligations légales des employeurs (santé et sécurité du travail) :**

- ☐ L'employeur a l'obligation de protéger la santé et d'assurer la sécurité et l'intégrité physique de ses travailleurs. La Loi sur la santé et la sécurité du travail (LSST) exige que l'employeur prenne toutes les mesures nécessaires pour y parvenir (article 51).
- ☐ Pour ce faire, il doit, entre autres, mettre en œuvre des méthodes d'identification, de correction et de contrôle des risques.
- ☐ Dans le contexte de la COVID-19, l'employeur doit s'assurer que les mesures de prévention habituellement mises en œuvre sont toujours adaptées.
    - Sinon, il doit les modifier pour protéger les travailleuses et les travailleurs contre les risques de contamination.
- ☐ L'employeur doit également les informer sur les risques liés à leur travail, y compris ceux liés à la COVID-19.
- ☐ Il doit également leur assurer la formation, la supervision et l'entraînement appropriés afin que tous aient l'habileté et les connaissances requises pour accomplir de façon sécuritaire le travail qui leur est confié.

**Obligations légales des employés (santé et sécurité du travail) :**

- ☐ Chaque travailleuse ou travailleur a l'obligation de prendre les mesures nécessaires pour protéger sa santé, sa sécurité ou son intégrité physique, et de veiller à ne pas mettre en danger la santé, la sécurité ou l'intégrité physique des autres personnes qui se trouvent sur les lieux de travail (article 49 de la LSST).
- ☐ Pour ce faire, il doit respecter les règles et les mesures mises en application dans le contexte de la COVID-19, au même titre que les autres règles appliquées dans le milieu de travail.
- ☐ La travailleuse ou le travailleur doit aussi participer à l'identification et à l'élimination des risques. S'il voit des risques ou s'il a des suggestions à cet égard, il doit en faire part au comité de santé et de sécurité (s'il y en a un), à son supérieur ou à un représentant de l'employeur.

## Foire aux questions – Ressources humaines

Les travailleurs ont le droit de refuser d'effectuer **une tâche donnée s'ils ont des motifs raisonnables de croire qu'elle est dangereuse pour eux ou pour toute autre personne. Ce peut être :**

- un danger qui n'est pas traité par les contrôles normaux;
- un danger qui mettrait normalement fin au travail;
- une situation pour laquelle vous n'êtes pas correctement **formés, équipés ou expérimentés** pour effectuer le travail qui vous est assigné.

### PUIS-JE REFUSER DE TRAVAILLER EN RAISON DE LA PANDÉMIE DE COVID-19?

Non. Vous ne pouvez pas refuser de travailler simplement parce que la COVID-19 existe. Il doit y avoir un lien entre la COVID-19 et votre croyance raisonnable que vous êtes en danger de blessure ou de maladie. Dans le cas de la COVID-19, un danger potentiel comprendrait un risque d'exposition qui n'est pas correctement géré, comme le fait qu'un employeur ne vous fournisse pas l'équipement de protection individuelle ou les informations nécessaires pour l'utiliser correctement.

### PUIS-JE INVOQUER MON DROIT DE REFUSER D'EFFECTUER UN TRAVAIL DANGEREUX SI L'ON NE ME FOURNIT PAS L'ÉQUIPEMENT DE PROTECTION INDIVIDUELLE DONT J'AI BESOIN POUR ÊTRE EN SÉCURITÉ?

Oui. Les employeurs doivent vous fournir l'équipement dont vous avez besoin pour effectuer votre travail en toute sécurité. Dans certains cas, des contrôles peuvent rendre les équipements inutiles (par exemple, distancer certains travailleurs des personnes qui pourraient être porteuses du virus). Les employeurs sont aussi tenus d'expliquer l'utilisation et l'entretien corrects des équipements avant leur première utilisation.

Le droit de refuser d'effectuer un travail dangereux est un droit individuel, chaque travailleur doit signaler son refus individuellement par écrit et donner sa propre raison lorsqu'il signale son refus.

### UN EMPLOYEUR DOIT-IL PRENDRE DES MESURES PARTICULIÈRES POUR PROTÉGER LA SANTÉ DE SES TRAVAILLEURS?

Oui, l'employeur doit prendre toutes les mesures nécessaires pour protéger la santé et assurer la sécurité et l'intégrité physique du travailleur, tel que le prévoit l'article 51 de la *Loi sur la santé et sécurité du travail* (LSST). Pour ce faire, l'employeur doit mettre en œuvre des mesures d'identification, de contrôle et d'élimination de ce risque biologique. À titre d'exemple, voici des mesures de prévention à mettre en œuvre pour réduire ce risque:

- promouvoir le lavage des mains et l'étiquette respiratoire (tousser et éternuer dans un mouchoir ou dans le coude);
- nettoyer et désinfecter régulièrement les surfaces, les poignées de porte, les outils et les équipements;

- adopter une pratique de travail favorisant la distanciation sociale et physique de 2 mètres de toute personne;
- favoriser le télétravail;
- élaborer une procédure d'exclusion de travailleurs présentant des symptômes de la COVID-19 des lieux de travail.

### OÙ PUIS-JE TROUVER DE L'INFORMATION DÉTAILLÉE SUR LE DROIT DE REFUS?

Sur le site de la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST), dans la section Questions et réponses ou Droit de refus.
Source : SCFP

### J'AI DES ENFANTS OU JE SUIS PROCHE AIDANT, MON EMPLOYEUR EST-IL OBLIGÉ DE ME PERMETTRE LE TÉLÉTRAVAIL?

Non. En l'absence d'une disposition prévue à cet égard dans votre contrat de travail, l'employeur n'est pas obligé de permettre le télétravail. Assurez-vous de vous entendre par écrit avec votre employeur si vous souhaitez faire du télétravail.

Dans tous les cas, l'article 79.7 de la *Loi sur les normes du travail* (LNT) prévoit que : « Un salarié peut s'absenter du travail pendant 10 journées par année pour remplir des obligations reliées à la garde, à la santé ou à l'éducation de son enfant ou de l'enfant de son conjoint, ou en raison de l'état de santé d'un parent[4] ou d'une personne pour laquelle le salarié agit comme proche aidant ».

Si vous avez 3 mois de service continu, vous pourriez également avoir droit à la rémunération de vos 2 premières journées d'absence prises au cours de l'année.
Source : FTQ

NOTE : La seule raison permettant à un travailleur de refuser de travailler et de recevoir la PCU est pour garder ses enfants à la maison **lorsque les écoles et les garderies sont fermées**. Cette raison ne tiendra plus avec leur réouverture prochaine.
Source : Radio-Canada

### QU'ARRIVE-T-IL AVEC LE PERSONNEL « À RISQUE » ?

La Direction de la Santé publiques doit émettre des précisions à cet effet. Les éducatrices de plus de 70 ans, enceintes ou ayant des problèmes de santé importants sont invitées à ne pas être en contact avec les enfants. L'objectif reste de mobiliser les personnes nécessaires pour assurer le service, mais les risques de décès et de maladies sévères associées à la COVID-19 augmentent avec l'âge. Il pourrait être envisagé de privilégier un retour graduel par tranche d'âge (par exemple, les 60-70 ans retourneraient au travail en dernier).
L'employeur demeure responsable de protéger la santé et la sécurité de ses employés.
Sources : AQCPE et INSPQ

Les mécanismes réguliers de relations de travail s'appliqueront de manière générale, notamment l'obligation de fournir un certificat médical pour certains types d'absences. Notez que, depuis le début de la crise, les infirmières sont autorisées à signer des certificats médicaux.

**Quelle compensation sera offerte aux employés considérés vulnérables (à risque selon les critères de l'INSPQ), qui choisissent de se retirer du travail sur la base des recommandations de la Direction de la santé publique ?** Il est recommandé aux employeurs d'affecter ces employés à des tâches autres sans contact physique avec les enfants, soit en télétravail soit sur les lieux du travail, par exemple à la

[4] Dans le cadre de l'application de la LNT, on entend par « parent » l'enfant, le père, la mère, le frère, la sœur et les grands-parents du salarié ou de son conjoint, ainsi que les conjoints de ces personnes, leurs enfants et les conjoints de leurs enfants.

désinfection, à des tâches pédagogiques ou à des tâches administratives. Si la réaffectation ou le télétravail sont impossibles, l'employé peut utiliser ses banques de congés ou demander un congé sans solde et se prévaloir de la PCU. Aussitôt que le niveau de risque est jugé acceptable par l'employé, l'employeur peut offrir à l'employé de réintégrer son poste habituel.

**L'employé atteint de la COVID-19 devra-t-il utiliser ses congés de maladie?** Oui, la COVID-19 sera considérée au même titre que toute autre maladie, selon les termes de la Loi sur la santé et sécurité au travail, de la Loi sur les accidents du travail et des maladies professionnelles ou de la Loi sur les normes du travail. Selon la durée de l'absence, un certificat médical pourrait être exigé, une prestation d'assurance-invalidité pourrait être réclamée ou se prévaloir de la PCU.

**Un employé vivant avec un proche vulnérable qui souhaite se retirer du milieu de travail sera-t-il payé?** La Direction de la santé publique n'a pas émis de recommandation à l'effet qu'un employé vivant avec une personne vulnérable (à risque) devrait s'abstenir de travailler. Les mesures de prévention préconisées doivent être appliquées, en particulier avant d'entrer dans sa propre résidence. Les employés craignant de mettre en danger la sécurité de leurs proches sont invités à suivre rigoureusement toutes les consignes de la DSP, de l'INSPQ et de la CNESST visant à assurer que la résidence personnelle de l'employé n'est pas contaminée. Si, malgré l'absence de recommandations de la DSP à ce sujet, un employé choisit de se mettre en isolement volontaire pour cette raison, le ministère recommande aux employeurs d'affecter ces employés à des tâches en télétravail, si c'est possible. Cette décision relève du gestionnaire. L'employé qui souhaite se placer en isolement volontaire pendant la période ici considérée peut utiliser ses congés ou demander un congé sans solde et se prévaloir de la PCU.

**Un employé non disponible pour travailler pour s'occuper de son enfant à la maison recevra-t-il son plein salaire?** L'employé doit prendre les mesures nécessaires pour éviter de s'absenter et limiter la durée du congé. Si l'employé doit s'absenter, il peut utiliser ses banques de congé ou demander un congé sans solde et se prévaloir de la PCU.

**Un employé non disponible pour travailler pour prendre soin d'un parent qui est malade recevra-t-il son plein salaire?** L'employé doit prendre les mesures nécessaires pour éviter de s'absenter et limiter la durée du congé. Si l'employé doit s'absenter, il peut utiliser ses banques de congé ou demander un congé sans solde.

Source : http://www.aqcpe.com/content/uploads/2020/05/qr-remuneration-covid-2020-05-06-final2.pdf

**Autres ressources :**

- Gestion des ressources humaines en temps de pandémie (travail à distance, stress et anxiété, retour au travail, etc.)
- 30 minutes de soutien RN COVID-19 offert par l'Ordre des conseillers en ressources humaines agréés (CRHA) et des conseillers en relations industrielles agréés (CRIA);
- Mise à pied temporaire (CNESST), programmes d'indemnisations et documents d'informations pour les employeurs (Éducaloi et CRHA);
- Risques psychosociaux liés au travail;
- Reconnaissance;
- Recommandations de l'INSPQ concernant les risques psychosociaux en milieu de travail.

# 4. Adaptation des activités et des services

Les mesures de prévention minimales suggérées par la Santé publique comprennent la distanciation physique et l'évitement des rassemblements, le nettoyage de l'environnement physique ainsi que l'hygiène des mains. Les principales recommandations gouvernementales sont appelées à évoluer et changer dans le temps.

- Assurez-vous d'avoir des procédures et des moyens de communication suffisants et efficaces pour partager l'information avec l'équipe et les familles;
- Pour prendre des décisions éclairées et adaptées à l'offre de services de l'organisme, une **grille décisionnelle de planification des services** est jointe à l'Annexe 2 du présent guide.

## a. Planification et préparation des lieux[5]

Parmi les **informations à prendre en compte pour adapter les services** de l'organisme :

- Maintien des appels et d'activités virtuelles afin d'offrir des services pour les familles devant demeurer en confinement;
- Nombre d'employés maximum selon l'espace des locaux;
- Planification de l'utilisation des espaces et du nombre de participants possibles, de façon à respecter la distanciation de **2 mètres entre les personnes**;
- Établissement du nombre de personnes maximal admis dans l'organisme, selon la superficie des locaux (ex. calcul de 4 $m^2$ par personne);
- Réflexion sur les autres espaces possibles pour mener les activités : parcs et plateaux récréatifs des municipalités, etc., en évitant les rassemblements (*des confirmations et informations supplémentaires sont à venir*).

**Préparation des lieux avant la reprise des activités et des services :**

- ☐ Retirer des locaux les objets et le matériel qui ne peuvent pas facilement être lavés et désinfectés, autant que possible;
  - Privilégier le matériel facile à nettoyer et à désinfecter, ou qui peut être mis au lave-vaisselle.
- ☐ Identifier clairement, à l'aide d'affiches, les locaux désinfectés et ceux qui ne le sont pas;
- ☐ Préparer et utiliser une feuille de tâches de désinfection pour faciliter la gestion des locaux et du matériel;
- ☐ Établir un plan d'utilisation et d'accès aux espaces dans l'organisme;
  - Porter une attention particulière aux espaces agissant comme goulots d'étranglement (ex. : entrée des vestiaires, sortie vers la cour, escaliers, etc.);
  - Éviter que des files de personnes rapprochées ne se créent à ces endroits;
  - Si possible, organiser les horaires des activités de l'organisme pour contrôler le nombre de personnes présentes en même temps;
  - Installer des repères physiques au sol ou aux murs (lignes, autocollants, cônes, structures de bois, etc.) pour indiquer la distance de 2 mètres à respecter entre les personnes issues de familles différentes pour certaines activités (exemple, faire des jeux collectifs avec des distances de 2 mètres marquées au sol);
  - Créer de l'espace entre les personnes (travailleurs/travailleuses et enfants) qui s'assoient à une table.
- ☐ Aménager les lieux pour avoir le plus de distance possible entre les personnes;

[5] Pour retrouver les outils suggérés dans cette section, consulter l'Annexe 4 du présent guide.

- ☐ Préparer le local et le matériel de la halte-garderie en respectant les deux étapes importantes, soit le nettoyage et la désinfection. Voir l'Annexe 1 du présent guide.

**Préparer les outils de communication et d'intervention destinés aux familles :**

- ☐ Assurer les communications générales sur les réseaux sociaux et le site web de l'organisme;
  - Faire la mise à jour de la programmation ainsi que les mesures qui seront appliquées dans l'OCF ou la halte-garderie.
- ☐ Utiliser le babillard d'entrée ou la porte d'entrée pour afficher les informations utiles pour les parents :
  - Les règles d'exclusion :
    - Toute personne qui présente des symptômes suggestifs de la maladie ou qui a été en contact avec une personne qui en éprouve;
    - Toute personne enceinte, âgée de 70 ans et plus, immunodéprimée ou avec des maladies chroniques;
    - Toute personne qui revient d'un voyage à l'extérieur du Canada.
  - La description des symptômes liés au COVID-19 : fièvre ou toux ou difficultés respiratoires ou perte subite d'odorat ou de goût;
  - Les numéros de téléphone d'urgence, selon la région : 514 644-4545; 418 644-4545; 450 644-4545; 819 644-4545; 1 877 644-4545 (sans frais);
  - L'importance de l'hygiène des mains, de l'étiquette respiratoire et de la distanciation physique dans les locaux.
    Consultez l'Annexe 4, à la fin de ce guide.
- ☐ Conscientiser les parents à l'importance de rester à la maison s'ils sont malades ou si un membre de leur famille est malade;
- ☐ Rappeler aux parents que les pratiques de prévention et d'hygiène permettent à l'organisme de demeurer ouvert, dans l'intérêt de toutes les familles de la communauté;
- ☐ Rassurer les familles sur les possibilités et les moyens de soutien et de participation : appels, rencontres virtuelles ou formelles dans l'organisme, etc.
- ☐ Ouvrir le dialogue sur la situation entre les parents et avec les enfants pour leur permettre de nommer leurs inquiétudes (stress, anxiété, finances, etc.) et leurs besoins;
- ☐ Se donner du temps et de l'espace pour expérimenter, avec les familles, les meilleures façons de les accompagner.

## b. Distanciation physique

Pour l'**accompagnement des parents et des enfants** dans l'organisme, cela peut signifier, par exemple :

- ☐ S'assurer qu'un employé soit présent dans le vestibule et effectue un triage strict des parents et des enfants, selon les symptômes;
- ☐ Faire en sorte que les parents, les enfants et les membres de l'équipe de travail respectent les consignes et les mesures sanitaires en ayant sur place, autant que possible, un ou une gestionnaire, tant dans les milieux de vie formels qu'informels de l'organisme;
- ☐ Préciser le nombre maximum de personnes qui peuvent être présentes simultanément sur le lieu de travail;
- ☐ Limiter au maximum les contacts physiques entre les personnes, le partage de nourriture ou d'objets (ustensiles, vaisselle, verres, éviter le brossage de dents dans l'organisme);
- ☐ Être attentif aux signes de détresse.

Pour les **services de halte-garderie et de répit dans l'organisme**, cela peut signifier, par exemple :

- ☐ Valoriser le rôle éducatif de l'éducatrice;
- ☐ Revoir l'aménagement de la halte-garderie;
- ☐ Réorganiser les routines, les transitions et les activités de la journée.
  Consultez également l'Annexe 1 du présent guide.

## c. Hygiène et gestion sanitaire des espaces et du matériel

**Respect et application des mesures d'hygiène des mains, de santé et de protection des personnes dans l'organisme :**

- ☐ Prévoir le lavage des mains pour tout le monde à l'arrivée dans l'organisme;
- ☐ Se laver souvent les mains, avec de l'eau et du savon, pendant au moins 20 secondes;
- ☐ Tous les jours, ainsi qu'avant et après les activités, nettoyer et désinfecter les objets et les surfaces touchés fréquemment tels que poignées de portes, robinets, interrupteurs, rampes d'escalier et toilettes;
- ☐ Se laver les mains après le contact avec l'une de ces surfaces;
- ☐ Se rappeler que tout objet personnel devrait être désinfecté et rangé dans un vestiaire : téléphones intelligents, sacs, sacs à main et autres;
- ☐ Retirer à l'enfant tout objet ou jeu que ce dernier met dans sa bouche et le désinfecter avant de le remettre dans le local;
- ☐ Utiliser une solution hydroalcoolique (60 % ou plus) s'il n'y a pas d'accès à de l'eau et à du savon;
- ☐ Pour connaître les mesures associées aux cuisines collectives (en respect de la distanciation de 2 mètres), consultez le site web du MAPAQ;
- ☐ Pour connaître la fréquence du lavage des mains pour les éducatrices et les enfants de la halte-garderie, se référer à l'Annexe 1 du présent guide.

**Hygiène et étiquette respiratoire :**

- ☐ Tousser et éternuer dans le creux du bras et non dans les mains;
- ☐ Jeter immédiatement dans une poubelle, contenant un sac, tout mouchoir en papier utilisé et se laver les mains ensuite;

- ☐ Éviter de se toucher les yeux, le nez ou la bouche avec des mains potentiellement contaminées.

**Port des masques et des gants :**

- ☐ Le port du masque et de la visière ou des lunettes de protection est **obligatoire** pour les employés en contact direct avec les enfants plus de 15 minutes. Selon les indications mises à jour, il est possible de porter un masque de procédure ou un couvre-visage en tissu lorsque la distance de 2 mètres ne peut être respectée;
- ☐ Changer le masque s'il est mouillé ou souillé et assurer un lavage des masques réutilisables chaque jour, sinon disposer des masques jetables;
- ☐ Le port des gants est conseillé dans certaines circonstances : nettoyage, changement de couches, enfant malade, etc. Le port des gants en tout temps n'est pas recommandé pour le moment dans les services de garde.

**Gestion sanitaire et 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 mesures d'hygiène s'avère essentielle :

- ☐ Nettoyer les installations sanitaires minimalement à chaque quart de travail et les désinfecter quotidiennement;
- ☐ Nettoyer les aires de repas après chaque repas et les désinfecter quotidiennement (poignée du réfrigérateur, dossiers des chaises, micro-ondes, lavabos, etc.);
- ☐ Nettoyer, minimalement à chaque quart de travail et lorsqu'elles sont visiblement souillées, les surfaces fréquemment touchées : tables, comptoirs, poignées de portes, robinetterie, toilettes, téléphones, accessoires informatiques, etc.;
- ☐ Identifier clairement les locaux désinfectés et ceux qui ne le sont pas;
- ☐ Remplir assidûment la feuille de tâches de désinfection des locaux et du matériel;
- ☐ Utiliser les produits de nettoyage ou de désinfection appropriés (consultez les recommandations du fabricant, des gouvernements et ne pas mélanger les produits nettoyants). Consultez l'Annexe 4 pour plus d'outils.

## d. Application des règles selon l'état de santé des personnes (mesures d'exclusion)

**Les parents, les enfants ou les membres de l'équipe de travail (assistants et remplaçants) ne devraient pas se rendre dans l'organisme si :**

- ☐ Ces personnes ont des symptômes suggestifs de la maladie (fièvre, toux, difficultés respiratoires ou autres symptômes);
- ☐ Elles ont été exposées à un cas de COVID-19 dans les 14 derniers jours;
- ☐ Elles-mêmes ou un membre de leur famille sont en attente d'un rendez-vous pour passer un test ou d'un résultat de test de COVID-19;

Porter une attention particulière aux personnes enceintes, âgées de 70 ans et plus, ayant un système immunitaire affaibli ou atteintes de problèmes de santé sous-jacents. Cette recommandation provient de la Santé publique et, à première vue, l'organisme ne pourrait

refuser les familles, sauf, naturellement, dans une situation où la santé et la sécurité des parents, des enfants ou du personnel seraient en jeux. Source : AQCPE

# 5. Mesures favorisant le maintien des services pendant l'été

Le 24 avril 2020, le gouvernement du Québec a pris la décision d'octroyer 5 millions de dollars en aide d'urgence pour soutenir les organismes communautaires Famille (OCF) et les organismes communautaires offrant des activités de halte-garderie communautaires (OC-HGC). Cette aide vise à assurer le soutien offert aux familles vulnérables et à celles affectées par la crise actuelle liée à la pandémie. Cette aide financière représente un montant de plus de 16 000 $ pour chaque OCF et de 2 000 $ pour les OC-HGC.

Ce financement additionnel permettra :

- ☐ de maintenir le suivi auprès des familles durant la période de la pandémie et d'assurer ainsi la sécurité des familles et des enfants les plus vulnérables;
- ☐ de couvrir les frais excédentaires engendrés par la poursuite des activités durant cette période, notamment les services de soutien téléphonique qu'offrent actuellement les OCF et les services de répit que pourront offrir les OC-HGC;
- ☐ de couvrir les frais excédentaires découlant de l'application des directives énoncées par la Direction de la santé publique et des dispositions nécessaires à la protection de la santé et du bien-être du personnel et de la clientèle, par exemple pour l'embauche de ressources additionnelles;
- ☐ de faire en sorte que les OCF et les OC-HGC interviennent adéquatement auprès des familles fragilisées par la crise ou n'ayant pas pu faire l'objet d'un suivi adéquat en raison du confinement.

*D'autres précisions à venir par le ministère de la Famille.*

# 6. Mesures à observer pour les camps de jour estivaux

L'Association des camps du Québec a publié ce guide à consulter. Cet outil vise à permettre aux gestionnaires de camps d'être mieux outillés pour évaluer leurs capacités et leur volonté d'ouvrir leurs portes cet été.

Autre outil potentiellement d'intérêt, le *Guide de normes sanitaires en milieu de travail pour les camps de jour – COVID-19*, élaboré par la CNESST, qui soutient la mise en place de conditions les plus sûres et les plus saines possibles pour offrir es activités dans le contexte de la pandémie.

# 7. Mesures à observer – autres services offerts par les OCF

- **Répit à domicile** (enfants à besoins particuliers) et soins à domicile (consulter l'Annexe;
- Recommandations intérimaires pour les organismes communautaires : mesures de prévention en cas d'intervention auprès d'une personne ou d'un groupe, services à domicile, **distribution alimentaire** et mesures concernant les aires de jeux réservées aux enfants.
- Mesures plus spécifiques aux organismes offrant de l'**hébergement**;
- Popotes roulantes : document produit par la DSP de Montréal;

- Cuisines collectives et frigos communautaires : les mesures sanitaires et de la distanciation de 2 mètres doivent être respectées, consultez le site web du MAPAQ;
- **Friperie, comptoir vestimentaire ou d'occasion** : la Direction de santé publique de la Montérégie a fait paraître une synthèse des recommandations à ce sujet, la FQOCF invite les membres à contacter avec leur CISSS-CIUSSS pour assurer la validation des mesures dans leur région. Les OCF peuvent s'inspirer des mesures mises en place par les commerces de détail ainsi que les routines de nettoyage;
- Ouverture sécuritaire des **jardins communautaires** (INSPQ);
- Joujouthèque ; gestion des bénévoles (*informations à venir*).

# Annexe 1 - Mesures à observer pour les services de halte-garderie

Les éléments suivants soutiendront les éducateurs et les éducatrices au mieux possible dans leur rôle, en respect des mesures de distanciation physique avec les enfants pour les services de haltes-garderies communautaires.

**Capacité d'accueil des haltes-garderies communautaires**

| Date | Québec (sauf CMM) | | CMM | |
|---|---|---|---|---|
| | Capacité d'accueil | Ratio | Capacité d'accueil | Ratio |
| **11 mai** | 30 % à 50 % | 1 pour 4 | - | - |
| **25 mai** | 50 % | 1 pour 4 | 30 % | 1 pour 4 |
| **8 juin** | 75 % | 1 pour 6 | 50 % | 1 pour 4 |
| **22 juin** | 100 % | Ratio habituel | 75 % | 1 pour 6 |
| **29 juin** | | | 100 % | Ratio habituel |

Note : Ce tableau, validé par le MFA, représente une intention et est évolutif en fonction des recommandations de la Direction de la Santé publique.

**Valoriser le rôle éducatif de l'éducatrice :**

- ☐ **Rassurer les enfants** : identifier, exprimer et réguler les émotions des enfants. Donner l'exemple, exprimer vos émotions. Soutenir les enfants dans la régulation de leurs émotions.
- ☐ **Occuper les enfants** : offrir des occasions de jeux stimulants : jeu symbolique, libre, etc.
- ☐ **Vulgariser la situation** : expliquer la situation aux enfants dans des mots qu'ils connaissent (quelques outils : FQOCF, Carrefour éducation). Utiliser des pictogrammes, des histoires, des chansons.
- ☐ **Donner des responsabilités aux enfants** : impliquer les enfants dans la mise en place des mesures qui sont prises. Donner des responsabilités.

**Revoir l'aménagement de la halte-garderie :**

- ☐ **Aménager les locaux** afin de laisser le plus d'espace possible pour le jeu et les déplacements.
- ☐ **Espacer les coins de jeux**. Installer des repères visuels pour les enfants comme des cônes ou des lignes de couleur au sol. Éviter le partage de matériel entre éducatrices et locaux.
- ☐ **Identifier un endroit** où un enfant qui a des symptômes peut être retiré en attendant l'arrivée de son parent.

**Réorganiser les routines, les transitions et les activités de la journée :**

- ☐ **Au repas** : laisser une distance entre chaque enfant. Espacer les places aux tables. Ajouter des tables, si possible. Espacer les chaises hautes également.
- ☐ **Pour la sieste :** distancer les matelas pour avoir plus d'un mètre entre chaque enfant.
- ☐ **Pour le jeu extérieur** : continuer d'aller jouer à l'extérieur. S'il y a plusieurs groupes de halte-garderie, préparer un horaire du vestiaire et de la cour afin de réduire le nombre d'enfants et d'éducatrices à la fois.
- ☐ **Mesures à appliquer lors des jeux et des activités** : éviter les types de jeu qui demandent des contacts directs (tenir la main, câlins, jeux de société). Limiter les jeux qui se jouent à

plusieurs. Éviter les activités en grand groupe comme les rassemblements pour chansons et les histoires. Limiter le nombre d'enfants dans les coins de jeux.

**Nettoyage et désinfection : 2 étapes essentielles**

- ☐ Le nettoyage enlève les saletés, les graisses, les poussières, les liquides biologiques et les secrétions. Il s'effectue avec un produit nettoyant ou du savon et de l'eau.
- ☐ La désinfection, qui doit être faite sur une surface propre, détruit les microbes. La solution désinfectante recommandée : eau de javel à une concentration 1:10 (10 ml d'eau de javel dans 90 ml d'eau tiède fraîche). Il est très important de respecter les règles de sécurité quant à la préparation et l'utilisation d'une solution désinfectante à l'eau de javel ;
- ☐ Désinfection des protections oculaires (visières et lunettes de protection).

**Fréquence du lavage des mains des éducateurs et éducatrices :**

- ☐ À l'arrivée et au départ de l'organisme;
- ☐ Après avoir toussé ou éternué;
- ☐ Après s'être mouché ou avoir aidé un enfant à le faire;
- ☐ Avant et après avoir préparé, manipulé ou servi des aliments;
- ☐ Avant de manger;
- ☐ Après chaque changement de couches;
- ☐ Après être allée à la toilette ou avoir aidé un enfant à y aller;
- ☐ Après avoir nettoyé un enfant;
- ☐ Après avoir été en contact avec un liquide biologique (sang, sécrétion nasale, urine, salive, etc.);
- ☐ Avant de mettre des gants et après les avoir enlevés, peu importe la raison de leur utilisation;
- ☐ Avant et après avoir préparé et donné un médicament à un enfant;
- ☐ Après avoir nettoyé ou désinfecté des objets (jouets, lavabo, poignées de portes, etc.);
- ☐ Après avoir manipulé une poubelle;
- ☐ Lorsque les mains sont sales;
- ☐ À tout autre moment jugé nécessaire.

**Fréquence du lavage des mains des enfants :**

- ☐ En arrivant à l'organisme;
- ☐ Avant et après avoir mangé;
- ☐ Après avoir utilisé la toilette ou après un changement de couche;
- ☐ Après s'être mouché;
- ☐ Après avoir toussé ou éternué dans ses mains;
- ☐ À tout autre moment jugé nécessaire.

**Ressources utiles :**

- AHGCQ, *L'application des mesures d'hygiène*. Webinaire.
- Guide et aide-mémoire sur les bonnes pratiques sanitaires à l'intention des services de garde et des services de garde en milieu familial;
- Directives de santé publique pour les services de garde d'urgence offertes aux travailleurs des services essentiels;
- Recommandations aux services de garde (INSPQ);
- Guide de normes sanitaires en milieu de travail pour les services de garde et celui pour les services de garde en milieu familial (CNESST).

# Annexe 2 - Grille décisionnelle de planification des services

Cet outil à la prise de décisions permet aux organismes de préparer et planifier les services qui seront offerts ou adaptés aux familles, dans cette nouvelle phase de la crise de la COVID-19.

| **Services et activités** (à titre d'exemples) | **Décision de l'OCF** | | | | **Échéancier** | | **Impacts anticipés** de l'arrêt / reprise |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Maintien | Reprise | Adaptation | Arrêt | Formule | Période visée | |
| Accueil et écoute | x | | | | | Printemps | |
| Cuisines collectives | | | | | | Automne | |
| Cuisines collectives volantes | | | | | | Été | |
| Cuisines ados | | | | | | | |
| Cuisines jeunesse | | | | | | | |
| Ma Famille Câlins | | | | | | | |
| Animaction | | | | | | | |
| Halte-garderie | | | | | Graduel | Printemps | |
| Répit | | | | | Besoin | Printemps | |
| Groupes Stimulation | | | | | Graduel | Printemps | |
| Groupes JEEP | | | | | | | |
| Groupes Estime de soi | | | | | | | |
| Groupes Gestion du stress | | | Virtuel | | | | |
| Aide aux devoirs | | | | | | Automne | |
| Groupes Y'APP | | | | | | | |
| Groupes CADOE (PAPFC) | | | Précisions | | | Été | |
| Activités familiales | | | | | | | |
| Pédiatrie sociale | | | | | | | |
| Groupes parents d'ados | | | | | | | |
| Groupes Estime de soi des enfants | | | | | | | |
| Café-rencontre | | | Virtuel | | | | |

La FQOCF remercie Mme Sarah Rodrigue, directrice générale de la CDC Beauce-Etchemins, pour l'autorisation d'adaptation d'outil.

# Annexe 3 - Grille des services disponibles dans la communauté

| SERVICES D'URGENCE (ALIMENTAIRE, ACCUEIL, PSYCHOSOCIAL) ET AUTRES ORGANISMES | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| ORGANISME | TYPE | BUREAUX | SERVICES OFFERTS | SERVICES SUSPENDUS | COORDONNÉES |
| Accueil psychosocial (CIUSSS) | Santé et services sociaux | OUVERTS | Heures d'ouverture<br>Adresse CLSC | | |
| Aire ouverte (CIUSSS) | Santé et services sociaux - jeunesse | OUVERTS | Services psychosociaux avec et sans rendez-vous | Clinique de santé sexuelle | |
| Ressource d'hébergement | Hébergement femmes 18-30 ans | OUVERTS | Services d'hébergement maintenus.<br>Suivis pré/post hébergement par téléphone.<br>Admission des femmes adaptée au COVID-19. | Tout rassemblement, réunions, cuisines collectives, activités avec les femmes | |
| Ressources santé mentale | Santé mentale - centre de crise | OUVERTS | Ligne téléphonique 24/7, suivis téléphoniques court terme, service de référence 2020-04-26: Réouverture de l'hébergement | Intervention de crise en personne dans les bureaux | |
| Ressource immigration | Immigration | FERMÉS | Assistance téléphonique aux nouveaux arrivants. Café-rencontre les vendredis matin en visioconférence.<br>Intervention et accompagnement en lien avec démarches d'immigration.<br>Inscription possible aux cours de francisation (mais pas encore activée par internet). | Tous les autres services | |
| Centre de bénévoles ou d'action bénévoles | Aînés | FERMÉS | Popote roulante fonctionnelle. Visites amicales transformées en téléphones amicaux. | Accompagnement transport | |
| Ressource pour les personnes aînées | Aînés | FERMÉS | Popote roulante fonctionnelle. Appels téléphoniques à leur clientèle. | Accompagnement transport et activités de socialisation | |
| Ressource en sécurité alimentaire | Dépannage alimentaire | OUVERTS | Distribution alimentaire maintenue;<br>Mesures d'hygiène mises en place (ex. une personne à la fois). | | |

# Annexe 4 - Affiches et autres outils

**Exemples d'affiches ou de documents à produire par l'organisme :**

- ☐ Description des **symptômes** liés au COVID-19 et **numéros** de téléphone d'urgence (affiche FQOCF et affiche du gouvernement du Québec, selon la région de l'OCF : 514 644-4545; 418 644-4545; 450 644-4545; 819 644-4545; 1 877 644-4545 (sans frais);
- ☐ Règles d'exclusion affiche à faire : ACCÈS REFUSÉ aux personnes qui présentent des symptômes suggestifs de la maladie (fièvre ou toux ou difficultés respiratoires ou perte subite d'odorat ou de goût, autres symptômes), ainsi qu'aux personnes enceintes, âgées de 70 ans et plus, immunodéprimées ou avec des maladies chroniques;
- ☐ Le lavage des mains, autre version ou version enfants
- ☐ Tousser sans contaminer
- ☐ Ce local est désinfecté
- ☐ Entretien et désinfection en cours
- ☐ Ne pas entrer svp, local non désinfecté pour l'instant
- ☐ Aide-mémoire du MFA pour le nettoyage et la désinfection du matériel[6]
    - Document (feuille de tâches de désinfection) ou MSSS;
    - Liste de vérifications quotidiennes de la CNESST (services de garde) ou la liste vérification quotidienne CNESST (général);
    - Mesures de prévention (CNESST);
    - Prévention et contrôle des infections (MSSS).
- ☐ Plan d'utilisation et d'accès aux espaces dans l'organisme.

**Autres ressources :**

- Consultez les autres affiches utiles du gouvernement du Québec sur la COVID-19;
- Trousse COVID-19, CNESST, pour les services de garde (CNESST).

[6] Il est actuellement recommandé par la Direction de la Santé publique de rehausser la fréquence des mesures de désinfection des surfaces et du matériel. Pour l'instant, elle ne dispose pas de données pour préciser l'intensité ou la fréquence du nettoyage et de la désinfection.

### a. Exemple affiche 1

**En raison de la COVID-19, nous vous demandons de respecter les mesures suivantes :**

- Utilisez l'entrée : _____
- Si vous ou votre enfant présentez des symptômes associés à la COVID-19, veuillez respecter les consignes du Gouvernement du Québec et rester en isolement volontaire;
- À votre arrivée, veuillez svp vous laver les mains avec le savon ou le désinfectant mis à votre disposition.

Merci!

### b. Exemple affiche 2

**Lavage des mains obligatoire pour tous**
**(enfants, parents, employés)**
**Merci!**

# Annexe 5 – Autorisation d'ouverture par le MFA

**25 mai** : Établissements scolaires, services de garde éducatifs à l'enfance et OCF sur le territoire de la CMM

Date: ven. 1 mai 2020 à 16:32
Subject: Ouverture OCF et HGC

Famille Québec

Bonjour,

Pour donner suite à l'annonce du gouvernement du Québec du 27 avril 2020 de procéder à la réouverture graduelle des services de garde, considérant que les organismes communautaires Famille et les organismes offrant des activités de halte-garderie communautaires accueillent aussi des enfants et soutiennent les familles, notamment les plus vulnérables, nous vous informons que ces organismes pourront également rouvrir leurs portes à compter du :

- 11 mai 2020 en dehors de la communauté métropolitaine de Montréal;
- 19 mai 2020 sur l'ensemble du territoire.

Nous vous rappelons que ces organismes devront appliquer les mesures d'hygiène strictes et de distanciation recommandées par la Direction de santé publique.

Pour toute question à cet égard, nous vous invitons à consulter le site Web du gouvernement du Québec à l'adresse suivante : https://www.quebec.ca/sante/problemes-de-sante/a-z/coronavirus-2019/reprise-graduelle-activites-mesures-ralentissement-covid19/.

Veuillez agréer l'expression de mes sentiments les meilleurs.

*Stéphanie Bernard pour*

Famille Québec

**Julie Blackburn**
Sous-ministre

Ministère de la Famille
425, rue Jacques-Parizeau, 4e étage
Québec (Québec) G1R 4Z1
418 528-7100, poste 2700

# Annexe 6 – Outil décisionnel – services de supervision des droits d'accès

Directives concernant les services de supervision des visites et des échanges de garde offerts par les ressources de supervision des droits d'accès (8 mai 2020)

**COVID-19 : ALGORITHME DÉCISIONNEL**

## Algorithme décisionnel concernant les visites supervisées réalisées au sein des organismes offrant des services de supervision des droits d'accès

L'algorithme décisionnel s'inscrit dans le contexte de la pandémie de la COVID-19, conformément :

- à l'état d'urgence sanitaire décrété par le gouvernement du Québec, le 13 mars 2020;
- aux directives émises par la Direction générale de la santé publique (DGSP) du ministère de la Santé et des Services sociaux (MSSS).

Il se conforme aussi à l'arrêté ministériel 2020-010 du 27 mars 2020, précisant que « soient suspendues les conclusions d'une décision ou d'une ordonnance rendue par la Cour Supérieure, ordonnant toute visite supervisée entre un enfant et son parent, ses grands-parents ou toute autre personne, dans la mesure où l'organisme responsable de la supervision considère, suivant les recommandations de santé publique, que ces conclusions ne peuvent être respectées d'une façon qui protège la santé de la population dans le contexte de la pandémie de la COVID-19. L'organisme doit, lorsque possible, prévoir d'autres modalités de visite sécuritaire par tout moyen jugé utile, notamment des moyens technologiques. Il doit permettre l'exécution des conclusions dès qu'elles peuvent être appliquées sans représenter une menace à la santé de la population. »

Dans ce contexte, l'algorithme décisionnel détaille le processus établi pour aider à la prise de décision de maintenir, ou non, les visites supervisées.

PRINCIPES DIRECTEURS

Assurer une gestion de risque responsable, en tenant compte :

- des enjeux de protection du public, de protection du jeune et de son environnement (entendu que le risque zéro ne sera jamais possible);
- de l'intérêt de l'enfant et du respect de ses droits et de ceux des parents gardiens et des parents visiteurs.

# 1RE ÉTAPE : DOCUMENTATION DES FACTEURS DE RISQUE

Trois éléments sont à prendre en considération par les organismes communautaires dans la détermination des facteurs de risque.

**Facteurs de risque associés à la COVID-19**

- Les questions suivantes concernant l'enfant, le parent visiteur et le parent gardien permettront de documenter les facteurs de risque :
  - **L'un d'eux a-t-il reçu un diagnostic de COVID-19 ou est-il en attente du résultat d'un test de détection pour la COVID-19?**
  - **L'un d'eux est-il en contact étroit (ex. : vivant sous le même toit) avec une personne ayant eu un diagnostic de COVID-19?**
  - **L'un d'eux a-t-il voyagé à l'extérieur du Canada au cours des 14 derniers jours?**
  - **L'un d'eux a-t-il un ou des symptômes associés à la COVID-19 (fièvre, apparition ou aggravation d'une toux, difficulté respiratoire, perte subite de l'odorat sans congestion nasale accompagnée ou non de perte de goût)?**

**Facteurs de risque associés à la santé globale des individus**

- Rappelons également que certaines personnes sont identifiées comme étant plus à risque de complications ou de décès : une personne de plus de 70 ans, une personne atteinte d'un cancer, une personne diabétique, une personne souffrant d'un déficit immunitaire ou aux prises avec une pathologie chronique comme l'hypertension artérielle ou des antécédents cardiovasculaires. Ces situations particulières doivent être prises en considération dans l'évaluation des facteurs de risque.

**Facteurs de risque associés à l'organisme communautaire et aux membres de la famille**

- L'organisme communautaire déterminera si les mesures minimales requises pour assurer la santé et la protection des personnes et du public sont garanties en regard de la COVID-19 :
  - Environnement physique, par exemple : grandeur du local de l'organisme communautaire pour assurer une distanciation physique de 2 mètres entre les personnes incluant entre le parent visiteur et l'enfant;
  - Capacité des membres de la famille et de l'organisme de mettre en place, au moment de la visite, les mesures de protection recommandées pour diminuer les risques de contagion ou de contamination :

**CONSIGNES SANITAIRES GÉNÉRALES (pour tous, en tout temps)**

### Hygiène des mains

- Se laver souvent les mains, avec de l'eau et du savon, pendant au moins 20 secondes. (https://publications.msss.gouv.qc.ca/msss/fichiers/2019/19-207-03F.pdf)
- Utiliser une solution hydroalcoolique (60 % ou plus) s'il n'y a pas d'accès à de l'eau et à du savon.

### Hygiène et étiquette respiratoire

- Tousser et éternuer dans le creux du bras et non dans les mains. (https://publications.msss.gouv.qc.ca/msss/fichiers/2019/19-207-01F.pdf)
- Jeter immédiatement dans une poubelle tout mouchoir en papier utilisé et se laver les mains, par la suite.
- Éviter de se toucher les yeux, le nez ou la bouche avec des mains potentiellement contaminées.

### Mesures de distanciation physique

- Demeurer à son domicile, ne pas recevoir de visiteurs et, dans la mesure du possible, ne pas fréquenter les endroits publics.
- Garder une distance de 2 mètres entre les personnes si vous quittez votre domicile.

**CONSIGNES SPÉCIFIQUES POUR LES VISITES SUPERVISÉES**

- À l'arrivée au lieu de rencontre, se laver les mains avec de l'eau et du savon (durant 20 secondes) ou avec une solution désinfectante à base d'alcool (ex. : Purell).
- Nettoyer et désinfecter, avant et après la rencontre, les objets et les surfaces touchés fréquemment tels que poignées de porte, robinets, interrupteurs, rampes d'escalier et toilettes. (https://www.inspq.qc.ca/covid-19/environnement/nettoyage-surfaces). Se laver les mains après le contact avec une de ces surfaces.
- Porter un masque de procédure ou un couvre-visage en tissu lorsque la distance de 2 mètres de l'enfant ne peut être respectée. Changer le masque s'il est mouillé ou souillé. De plus, changer de masque ou laver le couvre-visage à chaque jour. En sortant du domicile, lavez vos mains avec une solution désinfectante à base d'alcool (ex. : Purell).

## 2E ÉTAPE : APPRÉCIATION DU RISQUE AVEC LES MEMBRES DE LA FAMILLE ET APPLICATION DE LA DÉCISION

L'organisme procédera ensuite, en collaboration avec les personnes concernées, à l'évaluation de la situation et des facteurs de risque ainsi qu'à la prise de décision quant à la possibilité de maintenir, ou non, le contact et, le cas échéant, les modalités, à partir des dimensions évaluées plus haut, soit :

- les facteurs associés à la COVID-19;
- les facteurs associés à la santé globale des individus;
- les facteurs associés à la capacité des membres de la famille de mettre en place les conditions minimales requises pour assurer la sécurité et la santé de tous les participants dans le contexte actuel;
- les facteurs associés à la capacité de l'organisme de mettre en place les mesures de protection pour assurer le service dans le respect des règles sanitaires en vigueur.

Trois situations sont possibles :

1. **PRÉSENCE D'UN FACTEUR DE RISQUE ASSOCIÉ À LA COVID-19 (si la réponse est OUI à l'une des questions posées à la 1re étape)**

   Le contact physique (visite supervisée) n'est pas possible advenant la présence d'une personne répondant à ces critères, que ce soit l'enfant, le parent visiteur ou le parent gardien (c'est-à-dire s'il y a une réponse positive à l'une des questions des facteurs de risque associés à la COVID-19), et ce, pour la durée de la période de contagion, soit :

   - Pour les personnes ayant des symptômes : absence de symptômes aigus depuis 24 heures (sauf une toux résiduelle et la perte de l'odorat qui peuvent persister), absence de fièvre durant 48 heures sans prise d'antipyrétiques et délai de 14 jours depuis le début des symptômes;
   - Délai de 14 jours depuis la dernière exposition à risque élevé à un cas de COVID ou depuis le retour de voyage;
   - Résultat négatif du test de COVID-19 OU résultat de COVID-19 positif et conditions suivantes : absence de symptômes aigus depuis 24 heures (sauf une toux résiduelle et la perte de l'odorat qui peuvent persister), absence de fièvre durant 48 heures sans prise d'antipyrétiques et délai de 14 jours depuis le début des symptômes.

Au terme de ce délai, la situation pourra ensuite être réévaluée et, le cas échéant, une nouvelle décision pourra être appliquée en fonction de l'évolution de la situation.

Si la visite supervisée ne peut être maintenue, des alternatives virtuelles devront être proposées pour permettre le maintien du lien entre l'enfant et son parent (par exemple : des vidéoconférences, des appels supervisés).

2. **PRÉSENCE D'UN FACTEUR DE RISQUE ASSOCIÉ À LA SANTÉ GLOBALE DES INDIVIDUS ET À LA CAPACITÉ DE L'ORGANISME ET DES MEMBRES DE LA FAMILLE D'APPLIQUER LES MESURES MINIMALES DE PRÉVENTION ET DE PROTECTION**

Les mesures de prévention minimales de la santé publique comprenant entre autres l'hygiène des mains, le nettoyage de l'environnement physique, la distanciation physique et l'évitement de foule sont précisées plus haut.

La capacité des membres de la famille et de l'organisme à mettre en application les mesures de prévention et de protection minimales sera prise en considération.

a. **PRÉSENCE D'UN FACTEUR DE RISQUE ASSOCIÉ À LA SANTÉ DES INDIVIDUS, AVEC CAPACITÉ DES MEMBRES DE LA FAMILLE ET DE L'ORGANISME D'APPLIQUER LES MESURES MINIMALES DE PRÉVENTION ET DE PROTECTION**

La visite peut avoir lieu, mais la personne qui présente un facteur de risque de complication doit rester à 2 mètres de toute autre personne. Sinon, la personne qui s'en approche devra porter un masque ou un couvre-visage fait maison. Cependant, le couvre-visage maison ne peut être utilisé chez un enfant de moins de 2 ans.

b. **PRÉSENCE D'UN FACTEUR DE RISQUE, AVEC CAPACITÉ LIMITÉE DES MEMBRES DE LA FAMILLE OU DE L'ORGANISME D'APPLIQUER LES MESURES MINIMALES DE PRÉVENTION ET DE PROTECTION**

Étant donné la capacité limitée de l'organisme communautaire ou des membres de la famille d'appliquer les mesures de prévention et de protection, des alternatives au contact, tel qu'il est prévu, devront être proposées, par exemple :

- un contact dans un autre milieu, offrant une garantie que les risques de contagion ou de contamination seront diminués (par exemple : un milieu qui est en mesure d'assurer les mesures d'hygiène);
- une alternative virtuelle (par exemple : des vidéoconférences, des appels supervisés).

3. **AUCUN FACTEUR DE RISQUE IDENTIFIÉ**

La visite se maintient, selon l'entente convenue, en lien avec l'ordonnance.

**Jusqu'à indication contraire :**

- **Si les mesures de prévention et de protection minimales ne peuvent être garanties ou assurées par l'organisme communautaire, celui-ci doit tenter de trouver des mesures alternatives afin de maintenir les services de supervision des droits d'accès en utilisant des moyens technologiques appropriés.**

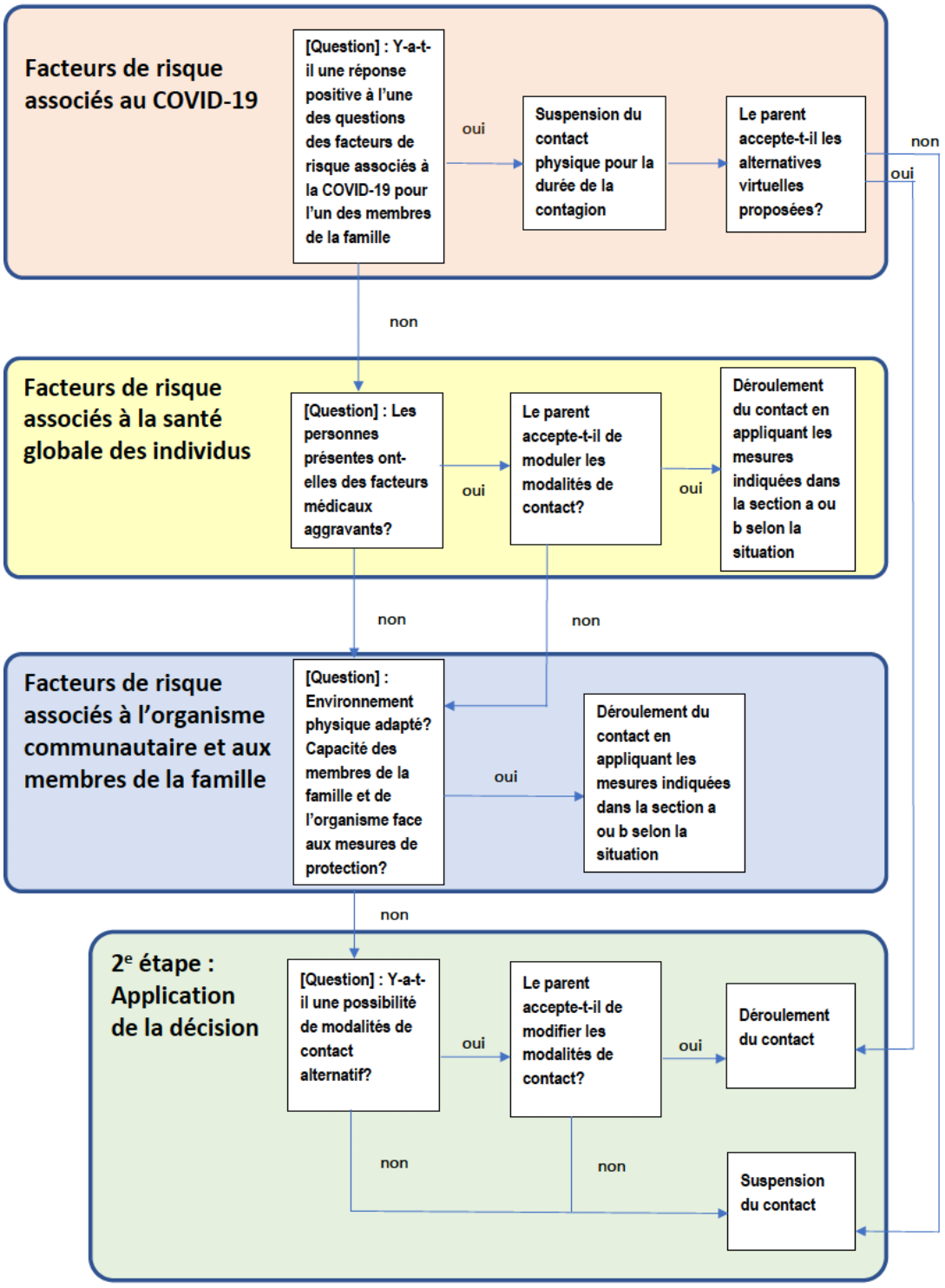
- **Dans le cas où l'organisme communautaire n'a aucun moyen d'assurer les services, celui-ci est invité à contacter son CISSS ou son CIUSSS, avec lequel il a signé une entente, afin d'entrevoir des possibilités, notamment en termes de prêt de locaux ou d'équipements technologiques pour effectuer les visites supervisées.**

- **Dans le cas où il n'y a pas de solutions alternatives pour assurer les services, les visites supervisées peuvent être suspendues.**

- **En cas d'urgence, les parents pourraient saisir les tribunaux.**

## ALGORITHME DÉCISIONNEL

### 1re étape : Évaluation des risques associés au contact




Mise à jour : 15 avril 2020