Fédération québécoise des organismes communautaires Famille

AHGCQ ASSOCIATION DES HALTES-GARDERIES COMMUNAUTAIRES DU QUÉBEC

Pandémie de COVID-19

Guide des mesures sanitaires en OCF et en HGC

× ARRÊT DES MISES À JOUR ×

Depuis l'entrée en vigueur du plan de déconfinement du gouvernement du Québec le 28 mai 2021**, la FQOCF et l'AHGCQ ne mettent plus à jour le guide des mesures sanitaires**.

Cliquez sur les liens ci-dessous pour vous renseigner sur :

- → Le plan de déconfinement ;
- → Les mesures sanitaires actuellement en vigueur dans votre municipalité ou votre région.

Si vous avez besoin de soutien concernant les mesures sanitaires, vous pouvez communiquer avec :

- → Votre direction de santé publique régionale ;
- → La FQOCF par courriel à vie.associative@fqocf.org ou par téléphone au 1 866-982-9990 poste 117 ;
- → L'AHGCQ par courriel à vieassociative@ahgcq.org ou à pedagogie@ahgcq.org ou par téléphone au 1-888-598-1917.

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

8 juin 2021

Table des matières

1. **Introduction du guide** 4

2. **Organiser les activités en temps de pandémie** 5

2.1. ***Système d'alerte régionale*** – mise à jour 06-05-2021 6

2.2. ***Attestation de déplacement durant le couvre-feu*** 8

2.4. ***Tenir un registre des présences dans l'OCF*** 8

3. **Adaptation des locaux, des activités et des services** 9

3.1. ***Des lieux respectueux de la distanciation physique*** 11

3.1.1. Rassemblements dans un lieu public intérieur 11

3.1.2. Distanciation physique entre les personnes 11

3.1.3. Aménagement de l'environnement de l'organisme 12

3.1.4. Préparation d'outils de communication destinés aux familles 12

3.2. ***Hygiène et gestion sanitaire des espaces et du matériel*** 13

3.2.1. Mesures d'hygiène relatives aux locaux et au matériel à disposition 13

3.2.2. Hygiène des mains 15

3.2.3. Hygiène et étiquette respiratoire 15

3.2.4. Port du masque, des protections oculaires et des gants 15

3.3. ***Consignes et mesures d'hygiène pour des activités spécifiques*** 16

3.3.1. Groupes parents-enfants 17

3.3.2. Haltes-garderies communautaires 17

3.3.3. Cuisines collectives, popotes roulantes, dîners communautaires 19

3.3.4. Banque alimentaire 21

3.3.5. Répit à domicile 21

3.3.6. Répit en OCF 22

3.3.7. Organisme offrant de l'hébergement 22

3.3.8. Friperies, comptoirs vestimentaires, joujouthèques 22

3.3.9. Activités sportives, de loisir et de plein air 22

3.3.10. Activités partenariales avec un milieu scolaire 23

3.3.11. Supervision des droits d'accès 23

3.3.12. Transport des familles 23

3.4. ***Application des règles selon l'état de santé des personnes*** 24

3.4.1. Les symptômes de la COVID-19 24

3.4.2. Triage des personnes symptomatiques 25

3.4.3. Cas confirmé ou suspecté de COVID-19 présent dans l'organisme 26

3.4.4. Personnes vulnérables à la COVID-19 27

4. **Gestion et équipe de travail** 28
4.1. ***Employé seul sur son milieu de travail*** 28
4.2. ***Outils et soutien*** 28
4.2.1. Outils et soutien offerts par la FQOCF aux gestionnaires et aux employés en OCF.... 28
4.2.2. Outils et soutien offerts par l'AHGCQ aux éducatrices et gestionnaires en HGC 29
4.3. ***Mobilisation locale*** 29
4.4. ***Mesures de soutien aux membres de l'équipe par les gestionnaires*** 29
4.5. ***Isolement volontaire et droit de refus des employés*** 30
4.6. ***Employé ou un proche d'un employé atteint de la COVID-19*** 31
4.7. ***Foire aux questions – Ressources humaines*** 32
4.7. ***Autres ressources*** 34

Annexe 1 – **Ressources utiles pour les HGC** 36

Annexe 2 - **Grille décisionnelle de planification des services** 37

Annexe 3 - **Grille des services disponibles dans la communauté** 38

Annexe 4 - **Affiches et autres outils** 39

1. Introduction du guide

Un outil pour planifier et appuyer des décisions

En mai 2020, la Fédération québécoise des organismes communautaires Famille (FQOCF), avec la collaboration de l'Association des haltes-garderies communautaires du Québec (AHGCQ), a produit un guide pour soutenir ses membres dans la prise de décisions et la planification de leurs activités dans le contexte de la pandémie de COVID-19.

Ce guide recueille les diverses informations relatives aux mesures et aux consignes sanitaires à observer dans les organismes communautaires Famille (OCF) et dans les haltes-garderies communautaires (HGC) en temps de pandémie. Comme les mesures sanitaires sont en constante et rapide évolution, ce guide est régulièrement mis à jour en fonction des recommandations gouvernementales et celles de la Direction de la santé publique.

Ce guide 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 HGC.

Les OCF sont concernés par les mesures actuelles tant comme milieux de travail que comme milieux d'accueil du public. 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. Les prochaines semaines demanderont encore de la prudence et des questionnements. 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 :

Il est suggéré d'utiliser la table des matières de ce guide pour facilement repérer l'information désirée. Les liens de la table des matières ainsi que les hyperliens dans le texte (mots soulignés en bleu) sont actifs. Ainsi, dans la table des matières, cliquer sur le titre d'une section dirige instantanément le lecteur vers le contenu de cette section dans le guide, tandis que cliquer sur les mots en bleu permet d'accéder 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. Lors d'une version mise à jour, nous intégrons des repères visuels dans la table des matières pour vous aider à repérer facilement les sections qui ont été retouchées. Une version à jour sera affichée sur le site web de la FOQCF (dans la section Membres/Boîte à outils). Les mises à jour de ce guide sont également indiquées aux membres dans les *Infos COVID-19* de la FQOCF.

2. Organiser les activités en temps de pandémie

Planifier les activités avec le conseil d'administration et l'équipe de travail, par exemple, en s'appropriant le présent guide et les outils qu'il propose :

☐ **Évaluer les actions à poursuivre et les décisions à prendre en cohérence avec la mission de l'OCF et en prenant en compte plusieurs éléments de réflexion tels que :**

- Le palier d'alerte de votre région, consultez la Carte des paliers d'alerte par région et référez-vous à la section 2.1 de ce guide pour en savoir davantage ;
- Une prise de contact avec les familles pour les consulter et évaluer leurs besoins (activités, répit, soutien, HGC, etc.) ;
- Une poursuite des actions initiées pendant la crise (soutien téléphonique aux familles, aide alimentaire, activités virtuelles, etc.) ;
- La possibilité de bonifier graduellement les services offerts pendant la crise;
- Une occupation des locaux dans le respect des mesures et des consignes sanitaires pour les personnes œuvrant dans l'organisme et les familles ;
- Les ressources humaines: la disponibilité et la capacité des membres de l'équipe de travail et des bénévoles à réaliser les activités prévues et les tâches relatives aux mesures et consignes sanitaires ;
- La disponibilité du matériel sanitaire : avoir une quantité suffisante d'eau courante, de savon, de solutions hydroalcooliques (ex. *Purell*), de poubelles sans contact, de mouchoirs jetables, de serviettes ou papiers jetables, de gants, de masques, de désinfectant, etc. ;
- Les coûts de l'obtention du matériel et la mise en place des aménagements nécessaires à l'application des mesures et des consignes sanitaires ;
- Discuter avec votre compagnie d'assurance des différentes options et des frais possibles liés à la reprise des activités de l'organisme.

☐ **Réfléchir avec l'équipe de travail à l'organisation de la reprise d'activités et des services en milieux de vie:**

- Prendre en compte les impacts des mesures à appliquer sur l'accompagnement des familles ;
- 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 avec une famille afin d'ajuster les mesures, les actions à mettre en place et le temps nécessaire (matériel, nettoyage, désinfection, etc.).

☐ **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 :**

- Se laisser du temps pour s'adapter à la nouvelle réalité imposée par la COVID-19, conjuguer avec l'inconnu, apprendre et répondre aux besoins qui émergent de cette réalité.

☐ **Accompagner des parents et des enfants dans l'organisme :**

- S'assurer qu'un employé soit présent dans le vestibule afin d'effectuer un triage strict des parents et des enfants selon les symptômes et de remplir le registre des présences dans l'OCF (voir la section 2.2 à ce sujet) ;

- Avoir sur place un ou une gestionnaire ayant pour mandat de favoriser le respect des mesures et des consignes sanitaires par les parents, les enfants et l'équipe de travail dans les milieux de vie formels et informels de l'organisme ;
- Limiter au maximum les contacts physiques entre les personnes et le partage de nourriture ou d'objets (vaisselle, verres, éviter le brossage de dents dans l'OCF) ;
- Être attentif aux signes de détresse.

2.1. Système d'alerte régionale

Pour faire face à la deuxième vague de COVID-19, le gouvernement du Québec a mis sur pied un système d'alertes régionales. Ce système permet d'intervenir graduellement pour ralentir la transmission de la COVID-19 selon l'évolution de cette transmission dans chaque région. Les mesures et les consignes sanitaires sont renforcées graduellement selon le palier d'alerte régionale en vigueur (types de paliers possibles : vert, jaune, orange ou rouge).

La carte des paliers d'alerte par région permet de connaître le palier d'alerte en vigueur dans votre région. Le tableau de la page suivante présente une synthèse des mesures et des consignes sanitaires pour chaque palier d'alerte régionale.

Outils utiles

- ☐ Mis à jour en janvier 2021, le ministère de la Santé et des Services sociaux (MSSS) a publié le Guide pour le maintien et l'adaptation des activités et des services offerts par les organismes communautaires. Ce guide détaille comment différents services peuvent être maintenus ou adaptés selon le palier d'alerte en vigueur dans notre région ;
- ☐ Le 6 octobre 2020, le MFA a partagé une liste de fournisseurs pour faciliter l'accès à l'équipement de protection individuelle aux OCF et aux HGC ;
- ☐ Plan d'action prévu en cas de deuxième vague pour les OCF et les HGC du MFA.

Tableau - système d'alertes régionales et d'intervention graduelle COVID-19 au Québec – mis à jour 06-05-2021

	Palier 1 **Vigilance**	Palier 2 **Préalerte**	Palier 3 **Alerte**	Palier 4 **Alerte maximale**
		Pour de l'info sur les mesures en zone jaune, cliquez ici.	**Pour de l'info sur les mesures en zone orange, cliquez ici.**	**→ Pour de l'info sur les mesures en zone rouge, cliquez ici.** **→ Les secteurs ayant des mesures spéciales d'urgence à respecter, consultez-les ici.**
Rassemblements privés à l'intérieur ou à l'extérieur		**Limités** aux occupants de 2 résidences privées dans le respect des mesures sanitaires.	**Interdits**, sauf exception : - 1 visiteur pour les personnes seules - proches aidants - personnes offrant service ou soutien - main-d'œuvre pour travaux prévus	**Interdits**, sauf exception : - 1 visiteur pour les personnes seules - proches aidants - personnes offrant service ou soutien - main-d'œuvre pour travaux prévus
Couvre-feu		Aucun couvre-feu	• De 21h30 à 5h • Attestation de déplacement durant le couvre-feu à la section 2.2	• Selon le secteur, 20h à 5h *ou* 21h30 à 5h • Attestation de déplacement durant le couvre-feu à la section 2.2
Organismes communautaires		Dans les OCF et les HGC, dans le respect des mesures sanitaires : • **Maximum de 50 personnes** à l'intérieur (employés, bénévoles et familles inclus) • Consultez l'**outil d'aide à la décision du MFA** pour guider la reprise des activités • **Activités en présentiel et en virtuel** (à la discrétion de chaque organisme) • Report recommandé des activités et services jugés non essentiels • Télétravail recommandé lorsque possible	Dans les OCF et les HGC, dans le respect des mesures sanitaires : • **Maximum de 25 personnes** à l'intérieur (employés, bénévoles et familles inclus) • Consultez l'**outil d'aide à la décision du MFA** pour guider la reprise des activités • **Activités en présentiel et en virtuel** (à la discrétion de chaque organisme) • Report recommandé des activités et services jugés non essentiels • Télétravail recommandé lorsque possible	Dans les OCF et les HGC, dans le respect des mesures sanitaires : • **Maximum de 25 personnes** à l'intérieur (employés, bénévoles et familles inclus) • Consultez l'**outil d'aide à la décision du MFA** pour guider la reprise des activités • **Activités en présentiel et en virtuel** (à la discrétion de chaque organisme) • Report recommandé des activités et services jugés non essentiels • Télétravail recommandé lorsque possible
Déplacements interrégionaux		Non recommandés	Non recommandés	• Interdits vers les régions en zone jaune, sauf pour des déplacements essentiels
Activités sportives et de loisirs		**Activités extérieures** en OCF et en HGC, dans le respect des mesures sanitaires : • Permises dans un lieu public (ex. parc public) pour un groupe de 12 personnes, plus une personne pour la supervision • Permises sur le terrain privé de l'organisme pour des groupes totalisant un maximum de 50 personnes	**Activités extérieures** en OCF et en HGC, dans le respect des mesures sanitaires : • Permises dans un lieu public (ex. parc public) pour un groupe de 12 personnes, plus une personne pour la supervision • Permises sur le terrain privé de l'organisme pour des groupes totalisant un maximum de 25 personnes • ***Port du masque obligatoire** sauf lorsque les participants sont assis à 2 mètres (section 3.3.9 pour plus d'infos)	**Activités extérieures** en OCF et en HGC, dans le respect des mesures sanitaires : • Permises dans un lieu public (ex. parc public) pour un groupe de 8 personnes plus une personne pour la supervision • Permises sur le terrain privé de l'organisme pour des groupes totalisant un maximum de 25 personnes • ***Port du masque obligatoire** sauf lorsque les participants sont assis à 2 mètres (section 3.3.9 pour plus d'infos)

2.2. Attestation de déplacement durant le couvre-feu

Pour les employés qui doivent se déplacer durant le couvre-feu, le gouvernement du Québec a produit une attestation permettant de démontrer facilement la nécessité du déplacement. Les employeurs sont invités à télécharger, à remplir et à signer le formulaire Attestation de l'employeur – Déplacement durant le couvre-feu décrété par le gouvernement du Québec.

2.3. Tenir un registre des présences dans l'OCF

Il est recommandé de tenir un registre journalier des différentes personnes qui fréquentent l'organisme (employés, bénévoles, familles, livreurs, etc.). Ce registre vise à favoriser la traçabilité des personnes pouvant avoir été en contact avec une personne déclarée positive à la COVID-19 et ayant fréquenté l'organisme avant de recevoir son diagnostic.

Simplement, ce registre peut comprendre :

- ☐ Date,
- ☐ Nom des personnes,
- ☐ Coordonnées (numéro de téléphone et/ou adresse courriel),
- ☐ Heure d'arrivée et de départ de l'organisme.

Le partage du matériel (papier et crayons) doit être évité lors de la tenue de ce registre.

3. Adaptation des locaux, des activités et des services

Les mesures de prévention suggérées par la Santé publique comprennent la distanciation physique, la taille des rassemblements, le port du masque (et autres consignes pour les équipements de protection), l'hygiène des mains ainsi que le nettoyage et la désinfection de l'environnement physique. Comme milieux d'accueil du public, les mesures auxquelles sont tenues les OCF varient aussi selon s'il s'agit de parents ou d'enfants.

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.

Un tableau synthèse :

Le tableau synthèse présenté à la page suivante vous donne un aperçu des différentes consignes et mesures sanitaires à observer lors de la planification de la reprise des activités et des services dans les OCF. Les pages qui suivent ce tableau précisent les détails de ces différentes mesures et consignes.

Outils supplémentaires

Gouvernement du Québec	Site web La maladie à coronavirus (COVID-19) au Québec.
CNESST	☐ La trousse COVID-19 de la CNESST regroupe différents aide-mémoires pour favoriser le rappel et l'application des consignes et des mesures sanitaires ; ☐ Il est également possible de télécharger l'application « Ma Trousse CNESST » qui renseigne sur des mises à jour en temps réel.
Service Québec	Pour toutes questions générales sur la COVID-19 : ☐ 1-877-644-4545
Directions régionales de santé publique	☐ Liste des coordonnées des directions régionales de santé publique des 17 régions administratives du Québec.
INSPQ	☐ Document Halte-garderie communautaire - Mesures de prévention de la COVID-19 en milieu de travail

Tableau synthèse - principales mesures et consignes sanitaires – mis à jour 2021-04-09

Port du masque	**Pour les parents et les enfants :** • Le port d'un couvre-visage (dont les masques artisanaux) est obligatoire pour toutes personnes de 10 ans et plus dans les lieux publics fermés ; • Le masque doit être porté pendant les déplacements à l'intérieur de l'OCF (ex. aller aux toilettes) ; • Le masque peut être retiré lorsque les personnes sont assises et qu'elles respectent une distanciation physique de 2 mètres. ○ La FQOCF a été informée qu'en zone rouge certaines Directions régionales de santé publique (DRSP) recommandent le port du masque en tout temps en OCF (même lorsque les participants sont assis). Renseignez-vous auprès de votre DRSP pour connaître la recommandation en vigueur dans votre région. **Pour les employés et les bénévoles :** • Le port du masque de procédure est obligatoire en continu en milieu de travail, avec ou sans la présence des familles dans l'OCF. Le port de couvre-visages artisanaux/réutilisables n'est pas permis ; • Un masque de procédure et une protection oculaire (lunettes de protection ou visière) sont requis lorsqu'un employé est à moins de 2 mètres des parents et des enfants. **Pour tous :** port du masque durant les activités extérieures, sauf si les participants sont assis à 2 mètres de distance.
Distanciation physique	• Une distanciation physique de 2 mètres est à respecter entre les adultes, ainsi qu'entre les adultes et les enfants ; • Une distanciation physique de 1 mètre est à respecter entre les enfants de 16 ans et moins ; • Référez-vous à la section 3.1.2 pour en savoir plus sur les mesures de distanciation à respecter selon la composition des groupes.
Hygiène	• Laver fréquemment ses mains, 20 secondes avec du savon ; • Éviter de se toucher le visage ; • Adopter un système de désinfection des locaux et des objets ; • Éviter le plus possible le partage d'objets ou s'assurer de le désinfecter après son utilisation.

Rassemblement dans un lieu public intérieur	• Le nombre de personnes admissibles dans un OCF varie selon :
	  ○ Le palier d'alerte régionale en vigueur dans votre région ;
	  ○ La capacité des locaux à respecter une distanciation de 2 mètres entre les personnes présentes.

Règles d'exclusion	Il n'est pas permis pour ces personnes de se trouver dans un OCF : • Toute personne qui présente des symptômes suggestifs, • Toute personne qui est atteinte ou a été en contact avec une personne atteinte de la COVID-19, • Toute personne qui revient d'un voyage à l'extérieur du Canada depuis moins de 14 jours.
Personnes vulnérables	• Une attention particulière est recommandée pour l'accueil des personnes enceintes ou allaitantes, âgées de 65 ans et plus, immunodéprimées ou avec des maladies chroniques. Ces personnes doivent être en mesure de prendre une décision éclairée quant à leur présence et à leur participation dans l'organisme.
Symptômes liés à la COVID-19	• Pour les travailleur.e.s et les familles, se référer à l'outil d'autoévaluation des symptômes de la COVID-19 pour obtenir une recommandation sur la marche à suivre, selon leur condition ; • Questionner les familles sur leurs symptômes avant ou au moment de leur arrivée à l'OCF.

3.1. Des lieux[1] respectueux de la distanciation physique

3.1.1. Rassemblements dans un lieu public intérieur

Le nombre maximal de personnes permises dans certains lieux publics intérieurs et extérieurs varie selon le type d'alerte régionale en vigueur (voir le tableau de la section 2.1 pour connaître ce nombre en fonction de l'alerte en vigueur dans votre région).

Dans les organismes communautaires, le nombre maximal de personnes permises inclut toutes les personnes sur place comme les usagères et les usagers, les citoyennes et les citoyens, les bénévoles, les travailleuses et les travailleurs, etc. Cette consigne du ministère de la Santé et des Services sociaux s'applique pour tous les paliers d'alerte régionale.

***AGA en présentiel :** à noter que la limite de personnes permises dans un lieu public intérieur s'applique également aux salles communautaires et locatives. Un OCF qui a prévu réaliser son AGA en présentiel dans ces types de salles doit se tenir au fait des changements de paliers d'alerte dans sa région afin de respecter le nombre maximal de personnes.

3.1.2. Distanciation physique entre les personnes

En général, les mesures de distanciation physique sont les suivantes :

- ☐ Une distanciation physique de 2 mètres est à respecter entre les adultes, ainsi qu'entre les adultes et les enfants ;
- ☐ Une distanciation physique de 1 mètre est à respecter entre les enfants de 16 ans et moins.

Cela dit, la diversité des groupes en OCF (enfants, parents ou parent-enfant) ainsi que certains concepts tels que les « bulles » soulèvent des questions lors de la formation des groupes et l'application des mesures de distanciation physique. Les éléments présentés ci-dessous visent donc à démystifier les concepts de « bulles » et de stabilité des groupes. Quant au tableau de la page suivante, il précise les mesures de distanciation physique selon différents types de groupe.

Les « bulles » :
Le concept de bulles a été mis en place principalement pour restreindre la propagation et faciliter la traçabilité des personnes dans le cas d'une contamination. En milieu scolaire, ce concept permet d'assouplir certaines mesures sanitaires au sein même de ces bulles, car les enfants d'un même groupe se côtoient tous les jours de la semaine. En OCF, il n'est pas possible d'appliquer le concept de bulles, entre autres, parce que les OCF sont ouverts au public et que les familles peuvent participer à plus d'une activité (et ainsi, faire partie de plusieurs groupes).

La stabilité des groupes :
En OCF, il est plutôt recommandé de favoriser la stabilité des groupes participant aux activités et aux services offerts en OCF. Autrement dit, que les participants à une même activité soient les mêmes d'une semaine à l'autre. Le principe de stabilité des groupes s'applique autant aux groupes d'enfants, parents-enfants ou de parents. Un parent ou un enfant peut participer à plusieurs activités et donc, faire partie de plusieurs groupes stables. La stabilité des groupes permet de faciliter la traçabilité des participants dans le cas d'une contamination.

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

Tableau - mesures de distanciation physique requises selon le type de groupe en OCF

Groupes d'enfants	☐ Favoriser la stabilité des groupes d'une rencontre à l'autre ; ☐ Favoriser des groupes de petites tailles ; ☐ Aucune distance est à favoriser entre les enfants d'âge préscolaire d'un même groupe ; ☐ Une distance de 1 mètre est à favoriser entre les enfants d'âge scolaire participant à des activités après l'école (ex. aide aux devoirs) ; ☐ Une distance de 1 mètre est à favoriser entre deux groupes d'enfants.
Groupes parents-enfants	☐ Favoriser la stabilité des groupes d'une rencontre à l'autre ; ☐ Une distance de 2 mètres est requise entre chaque dyade parent-enfant ; ☐ Une distance de 1 mètre est à favoriser entre les enfants.
Groupes de parents	☐ Favoriser la stabilité des groupes d'une rencontre à l'autre ; ☐ Une distanciation de 2 mètres est requise entre les adultes en tout temps, autant lorsque ceux-ci sont debout ou assis[2].

Source : DRSP Montréal

3.1.3. Aménagement de l'environnement de l'organisme

- ☐ Établir le nombre maximal de personnes admissibles à une activité selon la superficie des locaux (ex. calculer 2 mètres entre les personnes ou 4 m^2 par personne assise);
- ☐ Réfléchir aux autres espaces disponibles pour mener les activités (parcs et plateaux récréatifs des municipalités, salles d'hôtel, etc.) ;
- ☐ 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 ;
- ☐ Prévoir une pièce où une personne présente dans l'organisme est un cas confirmé ou suspecté de COVID-19 peut patienter le temps qu'un parent vienne le chercher.

3.1.4. Préparation d'outils de communication destinés aux familles

- ☐ Assurer les communications générales sur les réseaux sociaux et le site web de l'organisme :

[2] Le site du gouvernement du Québec mentionne que certains lieux publics peuvent appliquer une distanciation physique de 1,5 mètres lorsque les personnes sont assises. Cette mesure s'applique *seulement* aux lieux où les personnes sont assises, relativement immobiles et parlent peu ou pas (ex. salles de spectacle ou cinémas). Ainsi, cette mesure ne s'applique pas aux groupes de parents en OCF.

- Faire la mise à jour de la programmation ainsi que les mesures qui seront appliquées dans l'OCF ou la HGC ;

☐ Utiliser le babillard d'entrée ou la porte d'entrée pour afficher les informations utiles pour les parents et pour les enfants (consultez l'Annexe 4), par exemple :
- Les règles d'exclusion relatives aux personnes présentant des symptômes ou qui reviennent d'un voyage à l'extérieur du Canada ;
- La description des symptômes liés au COVID-19 ;
- Les numéros de téléphone d'urgence selon la région : 514 644; 418 644; 450 644; 819 644; 1 877 644 (sans frais) ;
- Rappels de l'importance de l'hygiène des mains, l'étiquette respiratoire et la distanciation physique ;
- Le port du masque obligatoire pour les personnes de 10 ans et plus ;
- Installer des affiches ou des pictogrammes sur le lavage des mains et les consignes de distanciation, sur la consigne de tousser et éternuer dans son coude ;

☐ Conscientiser les parents à l'importance de rester à la maison si eux ou un membre de leur famille est malade ;

☐ Rappeler aux parents que les pratiques de prévention et d'hygiène, ainsi que la tenue d'un registre des présences permettent à l'organisme de demeurer ouvert, de façon sécuritaire, dans l'intérêt de toutes les familles de la communauté ;

☐ 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 ;

☐ S'il y a lieu, rassurer les familles sur les possibilités et les moyens de soutien et de participation à distance : appels, rencontres virtuelles, etc.

3.2. Hygiène et gestion sanitaire des espaces et du matériel

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

☐ Le 6 octobre 2020, le MFA a partagé une liste de fournisseurs pour faciliter l'accès à l'équipement de protection individuelle aux OCF et aux HGC.

3.2.1. Mesures d'hygiène relatives aux locaux et au matériel à disposition

• **Nettoyage et désinfection à l'intérieur de l'organisme**

☐ 2 étapes essentielles :
1) Le nettoyage enlève les saletés, les graisses, les poussières, les liquides biologiques et les sécrétions. Il s'effectue avec un produit nettoyant ou du savon et de l'eau ;
2) 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.

- ☐ Tous les jours, ainsi qu'avant et après les activités, nettoyer et désinfecter les objets et les surfaces touchés fréquemment :
    - Nettoyer les installations sanitaires minimalement à chaque groupe ou 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 porte, robinetterie, toilettes, téléphones, accessoires informatiques, etc. ;
    - 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 ;
    - Privilégier le matériel facile à nettoyer et à désinfecter, ou qui peut être mis au lave-vaisselle. Si du matériel n'est pas facile à nettoyer, il doit être isolé la durée de temps requis.
- ☐ Identifier clairement, à l'aide d'affiches, les locaux désinfectés et ceux qui ne le sont pas;
- ☐ Préparer et utiliser assidûment une feuille de tâches de désinfection pour faciliter la gestion des locaux et du matériel.
- ☐ Se rappeler que tout objet personnel devrait être désinfecté et rangé dans un vestiaire : téléphones intelligents, sacs, sacs à main et autres.

• Nettoyage et désinfection de modules extérieurs en période hivernale

- ☐ Cet hiver, l'INSPQ recommande de nettoyer et de désinfecter les modules de jeux et les jouets utilisés à l'extérieur à la même fréquence qu'avant la COVID-19. Il faut simplement nettoyer ceux-ci lorsqu'ils sont visiblement souillés.

• Utilisation de la sécheuse électrique

- ☐ Il n'y a aucun risque de contagion par le virus COVID-19 lorsque les vêtements d'hiver sont séchés ensemble dans une sécheuse électrique. Dans la plupart des sécheuses électriques, la température de séchage dépasse 70°C pour des cycles de plus de 60 minutes. Ceci est largement suffisant pour inactiver le virus COVID-19.

Pour minimiser les risques de transmission liés à la manipulation des habits de neige, la DRSP de la Capitale-Nationale recommande :

- Pour la manipulation des habits de neige :
    - ☐ Si possible, mettre dans la sécheuse les vêtements d'hiver des enfants provenant d'un même groupe ;
    - ☐ Laver et sécher séparément les habits souillés par des liquides biologiques (p. ex. sang, vomissures) ;
    - ☐ Si les habits de neige sont transportés dans un panier jusqu'à la sécheuse, s'assurer de désinfecter le panier après avoir placé les habits de neige dans la sécheuse et avant d'y replacer les habits séchés, et ce pour chaque brassée ;

- Pour les travailleuses qui manipuleront les vêtements :
  - ☐ Port du masque de procédure (et non, d'un couvre-visage) ;
  - ☐ Se laver les mains avant et après la manipulation des vêtements (pour chaque brassée, il est important de se laver les mains après avoir mis les habits dans la sécheuse et avant de les reprendre) ;
  - ☐ Éviter de coller les habits de neige sur les vêtements de la travailleuse qui les manipule ;
  - ☐ Les vêtements portés par la travailleuse doivent être lavés après chaque journée de travail.

3.2.2. Hygiène des mains

- ☐ Prévoir le lavage des mains pour tout le monde à l'arrivée dans l'organisme ;
- ☐ Se laver régulièrement les mains avec de l'eau et du savon, pendant au moins 20 secondes ;
- ☐ Utiliser une solution hydroalcoolique (60 % ou plus) s'il n'y a pas d'accès à de l'eau et à du savon (et ce, tant à l'intérieur de l'organisme que lors d'activités à l'extérieur) ;
- ☐ Pour connaître la fréquence du lavage des mains pour les éducatrices et les enfants de la HGC, se référer à la section 3.3.2.

3.2.3. 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.

3.2.4. Port du masque, des protections oculaires et des gants - **mise à jour 09-04-2021**

Il est important de distinguer les mesures sanitaires qui sont en vigueur pour le public (dont les parents et les enfants en OCF) et celles en vigueur pour les employés dans leur milieu de travail (dont les employés en OCF).

• Pour les parents et les enfants de 10 ans et plus

Ils doivent respecter les décrets du ministère de la Santé et des Services sociaux (décrets 813-2020 et 885-2020).

- ☐ Ces décrets rendent obligatoire le port du **couvre-visage (dont les masques artisanaux et réutilisables)** pour toutes personnes de 10 ans et plus dans les lieux publics fermés ;
- ☐ Le masque doit être porté pendant les déplacements dans l'OCF (ex. aller aux toilettes) ;
- ☐ Le masque peut être retiré lorsque les personnes sont assises et qu'elles respectent une distanciation physique de 2 mètres ;
  - **Mise à jour 04-03-2021 -** La FQOCF a été informée qu'en zone rouge certaines Directions régionales de santé publique (DRSP) recommandent dorénavant le **port du masque en tout temps** en OCF (même lorsque les participants sont assis), afin de prévenir la propagation des variants du virus COVID-19. Renseignez-vous auprès de votre DRSP pour connaître la recommandation en vigueur dans votre région.

- ☐ Voici les recommandations du gouvernement du Canada pour la confection de masques non médicaux et couvre-visages avec ou sans couture.

• **Pour les employés en OCF – mise à jour – 09-04-2021**

Ils doivent respecter les normes en milieu de travail COVID-19 de la CNESST :

- ☐ Le **port du masque de procédure**[3] (ou masque médical) est obligatoire en continu pour les employés en OCF.
  - Le port du couvre-visage (dont les masques artisanaux et réutilisables) n'est pas permis. Consulter la question 33 des questions-réponses COVID-19 de la CNESST pour être à jour sur les masques médicaux recommandé sur les lieux de travail. Globalement, les masques doivent répondre à la norme ASTM F2100[4] ;
  - Changer le masque s'il est mouillé ou souillé ;
  - Laver les mains avant de mettre le masque et après l'avoir retiré. Laver les mains si elles sont en contact avec le masque ;
- ☐ Le **port du masque de procédure et d'une protection oculaire**[5] (visière ou lunettes de protection) est obligatoire pour les employés lorsqu'ils se trouvent à moins de 2 mètres des parents et des enfants :
  - Cette consigne est valable à l'intérieur comme à l'extérieur de l'OCF; en été comme en hiver ;
  - Nettoyage et désinfection des protections oculaires (visières et lunettes de protection) : utiliser une solution hydroalcoolique (60 % ou plus) s'il n'y a pas d'accès à de l'eau et à du savon ;
  - L'employé peut retirer ses lunettes de protection (ou visière) lorsqu'il est à plus de 2 mètres des enfants et des parents pour une période de temps significative.
- ☐ 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 ;
- ☐ *Note : peut-être que certains de ces documents n'ont pas été mis à jour concernant le port du masque en continu* - Pour davantage d'information quant au port du matériel de protection individuelle, vous pouvez vous référer aux documents de l'INSPQ sur les mesures spécifiques aux haltes garderies communautaires, sur la hiérarchie des mesures de contrôle en milieu de travail pour prévenir la propagation de la COVID-19 ou sur les recommandations du masque médical en milieux de travail hors milieux de soins.

3.3. Consignes et mesures d'hygiène pour des activités spécifiques

Les prochaines sections spécifient les consignes et les mesures sanitaires à appliquer lors de certains types d'activités en temps de pandémie.

[3] Le port des masques à fenêtre transparente est permis par la CNESST à condition de se procurer la version médicale de ce type de masque. Pour qu'ils aient l'aval de la CNESST, ces masques doivent être de type chirurgical (médical) et répondre à la norme ASTM F2100. Différents fournisseurs fabriquent les masques à fenêtre transparents. À la suite de questionnements de prestataires de SGÉE concernant l'utilisation de masques transparents de type *Clearmask*, le ministère a communiqué avec la CNESST à ce sujet. Le distributeur des masques *Clearmask* est Cardinal Health.

[4] Les milieux de travail sont invités à ne plus se procurer des masques YY/T 0469 et YY/T 0969 étant donné que l'approvisionnement en masques médicaux est maintenant accru. Ainsi, dans le cas où des masques issus des certifications YY/T 0469, YY/T 0969 et EN 14683 type I sont présents sur un lieu de travail, ceux-ci peuvent continuer à être utilisés jusqu'à l'écoulement des stocks (source : CNESST question 33).

[5] Les lunettes sous prescription ne constituent pas une protection oculaire.

À noter : la possibilité d'offrir ces différentes activités varie selon le palier d'alerte en vigueur dans votre région.

3.3.1. Les groupes parents-enfants

• Distanciation physique dans un groupe parents-enfants :

- ☐ Une distanciation de 2 mètres est requise entre chaque dyade parent-enfant ;
- ☐ Une distanciation de 1 mètre est à favoriser entre les enfants, par exemple, lors d'un moment de jeu libre.

• Partage du matériel entre les participants d'un groupe parents-enfants :

- ☐ Le partage du matériel n'est pas interdit entre les dyades parents-enfants, mais doit être limité au mieux (ex. préparer des bacs attribués à chaque dyade pour le matériel pour lequel un partage peut être évité) ;
- ☐ Si un partage de matériel a lieu (ex. jeu de groupe avec un ballon), il est important de :
  - Choisir un matériel facilement lavable ;
  - Demander aux participants de se laver les mains avant et après le jeu ;
  - Désinfecter le matériel avant et après son utilisation par le groupe ;
- ☐ Avec ou sans partage de matériel entre les membres d'un groupe, désinfecter le matériel pour le prochain groupe.

3.3.2. Les haltes-garderies communautaires

Les éléments suivants soutiendront les éducateurs et les éducatrices au mieux dans leur rôle, en respect des mesures de distanciation physique avec les enfants pour les services de HGC. Pour des ressources utiles pour les HGC, voir l'Annexe 1.

• 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, jeu libre, ateliers, 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.

• Revoir l'aménagement de la HGC :

- ☐ 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;
- ☐ Retirer le matériel et les meubles afin de réduire le lavage et la désinfection. Retirer les jouets difficiles à nettoyer ;
- ☐ Identifier un endroit où un enfant qui a des symptômes peut être retiré en attendant l'arrivée de son parent.

• Réorganiser les routines et les transitions :

- ☐ 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 les jeux et activités dans des groupes-enfants :

- ☐ Privilégier les jeux libres et les activités en ateliers ;
- ☐ Limiter le nombre d'enfants dans les coins. Faire une rotation au besoin ;
- ☐ Éviter les activités qui demandent des contacts directs (tenir la main, câlins, jeux de société). Limiter les jeux qui se jouent à plusieurs ;
- ☐ Valoriser les jeux extérieurs**.** Faire un horaire du vestiaire et de la cour, si vous avez plusieurs groupes, afin de réduire le nombre d'enfants et d'éducatrices dans la cour.

• Respect et application des mesures d'hygiène des mains, de santé et de protection des personnes dans la HGC :

- ☐ Limiter l'accès des parents dans la HGC en prenant en charge l'enfant à la porte de la halte, dans la mesure du possible ;
- ☐ Prévoir le lavage des mains pour tout le monde à l'arrivée dans l'organisme ;
- ☐ Se laver régulièrement les mains, avec de l'eau et du savon, pendant au moins 20 secondes ;
- ☐ 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.

• La fréquence de lavage des mains recommandée pour les éducatrices en HGC :

- ☐ 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, 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, poignée, etc.);
- ☐ Après avoir manipulé une poubelle ;
- ☐ Lorsque les mains sont sales ;
- ☐ À tout autre moment jugé nécessaire.

• **La 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.

3.3.3. Les cuisines collectives, les popotes roulantes et les dîners communautaires

● **En zone rouge :**

- ☐ Les cuisines collectives idéalement fermées ;
- ☐ Possibilité de distribution ou de livraison de mets et d'aliments.

« La COVID-19 ne semble pas se transmettre par l'ingestion d'aliments, par précaution, le lavage de main fréquent et le respect des bonnes pratiques d'hygiène et de salubrité alimentaires sont de mise » [2]. Les éléments présentés dans cette section visent à soutenir au mieux l'aménagement des cuisines et des groupes de travail, ainsi que la distribution des denrées dans le respect des mesures sanitaires pour les activités telles que les cuisines collectives, les popotes roulantes ou les dîners communautaires.

L'ensemble des informations ci-dessous sont tirées du Guide de reprise des activités[6] du Regroupement des cuisines collectives du Québec. En complément, il est possible de consulter le site web du MAPAQ, un outil de la CNESST et, plus particulièrement pour les Popotes roulantes, un document produit par la Direction de la santé publique de Montréal.

• **Pour les équipes en cuisine :**

- ☐ Minimiser le nombre de personnes présentes dans la cuisine de façon à favoriser la distanciation sociale ;
- ☐ Le masque de procédure et la protection oculaire doivent être portés lorsque la distanciation de 2 mètres est impossible ;
- ☐ Favoriser la stabilité de petites équipes en cuisine ;
- ☐ Un livre de recettes devrait être manipulé par une seule personne ;
- ☐ Après l'utilisation d'un livre, le placer en quarantaine durant 48 heures.

[6] April, G., Brisebois, M., Gamache, J., Letendre, L., Prince, E., Rodrigue, S., & Simard, S. (2020). *Guide de reprise des activités dans les groupes de cuisine collective en contexte de pandémie : selon les normes en vigueur le 6 juillet 2020*. Regroupement des cuisines collectives du Québec.

- **Pour la préparation des repas :**

  - ☐ Porter des gants ;
  - ☐ Pour la manipulation des aliments, se laver les mains :
    - Avant et après la manipulation d'aliments ;
    - Après être allé aux toilettes et après avoir toussé ou éternué ;
    - Après avoir touché une surface souillée ;
  - ☐ Ne jamais partager les instruments de cuisine ;
  - ☐ Conserver autant que possible la même position dans la cuisine.

- **Nettoyage et désinfection :**

  - ☐ Laver la vaisselle et les ustensiles utilisés au lave-vaisselle ou à la main avec le savon habituel ;
  - ☐ Éviter l'usage de douchettes ou de brosses pour déloger les aliments. Opter pour un pré trempage ou déloger les résidus d'aliments avec un linge / éponge ;
  - ☐ Jeter le linge ou l'éponge et les gants. S'ils sont réutilisables, les déposer dans un sac imperméable en attendant de les laver à l'eau chaude avec un détergent habituel ;
  - ☐ Laver et désinfecter les surfaces de travail, les comptoirs, les planches à découper, les ustensiles, les assiettes, les lingettes et tout ce qui a été en contact avec les aliments avec le produit d'entretien utilisé habituellement.

- **Mesures de prévention pour la distribution alimentaire :**

  - ☐ Limiter les manipulations d'objets, de sacs ou d'aliments ;
  - ☐ Limiter le temps passé en groupe. Par exemple, un organisme pourrait confectionner des sacs ou des boîtes de nourriture à l'avance pour limiter les manipulations et le temps passé en groupe ;
  - ☐ Favoriser les commandes par téléphone ou par courriel, lorsque possible ;
  - ☐ Favoriser la livraison à domicile ou la cueillette à l'extérieur de l'organisme ;
  - ☐ Lorsque les gens récupèrent leur commande à l'intérieur de l'organisme :
    - Prévoir des heures différentes de récupération des commandes ;
    - Nettoyer les surfaces après chaque visite : poignées, tables, etc. ;
    - Limiter le nombre de personnes à l'intérieur de l'organisme en respectant la distanciation de deux mètres ;
    - Demander qu'une seule personne par famille se présente pour se procurer des denrées ;
    - Si une file d'attente est prévue ou se forme à l'extérieur, installer des repères physiques pour indiquer la distance de deux mètres à respecter. Au besoin, prévoir un employé pour accueillir les gens et gérer la file d'attente ;
    - Installer un distributeur de solution hydroalcoolique.

- **Lors la réception et expédition des marchandises** :

  - ☐ Privilégier la stabilité des équipes qui sont en contact avec les personnes venant de l'extérieur de l'organisme (p. ex. : livreurs, camionneurs, etc.) ;
  - ☐ Pour éviter les allées et venues de personnes externes dans les locaux, organiser les tâches de sorte que les livreurs et fournisseurs puissent déposer les marchandises à l'entrée ;

- ☐ Tenir les opérations de manutention à l'écart des autres aires d'activités de l'organisme, dans la mesure du possible.

• **Pour la transmission ou la signature de documents :**

- ☐ Limiter les échanges de papiers, par exemple, en favorisant la signature électronique des contrats ou des bons de livraison ;
- ☐ Lorsque les documents papier sont requis :
  - Déposer les documents sur une surface propre pour transmettre et récupérer les documents, en respectant la distanciation de 2 mètres ;
  - Ne pas partager de stylos avec les interlocuteurs ou nettoyer son stylo avec un linge humide et du savon doux au besoin ;
  - Lors de la récupération des documents, les déposer dans une enveloppe et les transporter dans un porte-document.

• **Emballages et sacs :**

- ☐ Utiliser des emballages et sacs à usage unique ;
- ☐ Se laver les mains avant l'emballage.

3.3.4. Banque alimentaire

• **Réception et gestions des denrées :**

- ☐ Si possible, manipuler les dons alimentaires 72 heures (3 jours) après leur réception ;
- ☐ Se laver les mains avant et après la manipulation ;
- ☐ Il n'est pas nécessaire de nettoyer les emballages des aliments donnés.

• **Pour la distribution des denrées,** se référer aux mêmes recommandations à la section 3.3.3.

3.3.5. Répit à domicile

Voici un tableau du MSSS indiquant la gradation des mesures et des consignes pour les services de soutien à domicile selon le palier d'alerte régionale en vigueur.

Les recommandations de l'INSPQ à appliquer lors de soins à domicile sont les suivantes :

- ☐ Favoriser qu'un intervenant ou bénévole intervienne auprès des mêmes familles ;
- ☐ Lorsque possible, visite d'un seul intervenant ou d'un seul bénévole à la fois.

• **Avant la visite à domicile :**

- ☐ Valider par téléphone les symptômes des occupants du domicile ;
- ☐ Valider quotidiennement l'absence de symptômes des employés ;

• **Mesures sanitaires à respecter par les occupants du domicile lors de la visite :**

- ☐ Port du masque ou du couvre-visage (masque médical recommandé) ;

- ☐ Hygiène des mains (avec du savon ou une solution hydroalcoolique) ;
- ☐ Respecter la distanciation physique de 2 mètres ;
- ☐ Lorsque possible, les personnes autres que celle concernée par la visite ne doivent pas rester dans la même pièce que l'intervenant ou le bénévole.

● **Mesures sanitaires à respecter par les intervenants ou bénévoles lors de la visite :**

- ☐ Port du masque de procédure médical (masque médical ASTM niveau 1) ;
- ☐ Port de la protection oculaire ;
- ☐ Hygiène des mains (avec du savon ou une solution hydroalcoolique) ;
- ☐ Respecter la distanciation physique de 2 mètres ;
- ☐ Améliorer la circulation de l'air dans la pièce où a lieu la visite en ouvrant une fenêtre ou porte extérieure lorsque possible.

3.3.6. Répit en OCF

- ☐ La FQOCF a produit l'outil Proposition d'entente de services - répit aux familles référées par les ressources en santé et services sociaux - COVID-19.

3.3.7. Organisme offrant de l'hébergement

- ☐ Mesures plus spécifiques aux organismes offrant de l'hébergement ;
- ☐ Consulter les p. 16-17 du présent guide du MSSS pour connaître les consignes concernant les services d'hébergement selon le palier d'alerte régionale en vigueur dans votre région.

3.3.8. Friperies, comptoirs vestimentaires, joujouthèques

- ☐ Les OCF peuvent s'inspirer des mesures mises en place par les commerces de détail ainsi que les routines de nettoyage ;
- ☐ Il est possible de se référer au guide COVID-19 : Commerces de l'INSPQ pour les consignes et mesures sanitaires à appliquer dans les friperies, les comptoirs vestimentaires et les joujouthèques ;
- ☐ La Direction de santé publique de la Montérégie a fait paraître une synthèse des recommandations à ce sujet. La FQOCF invite les membres hors Montréal à contacter leur direction de santé publique régionale pour valider les mesures en vigueur dans leur région.

3.3.9. Activités sportives, de loisir et de plein air – mise à jour – 09-04-2021

• À partir du jeudi 8 avril, en zone orange et rouge, les personnes qui ne résident pas à une même adresse et qui pratiquent ensemble une activité sportive ou récréative devront **obligatoirement porter le masque ou le couvre-visage, sauf si les participants sont assis à deux mètres de distance**. Cette consigne s'applique aux OCF.

Voici des publications pertinentes sur le sujet :

- ☐ Informations et consignes du gouvernement du Québec : activités sportives, de loisir et de plein air en contexte de COVID-19. La possibilité de réaliser ces activités varie en fonction du type de palier d'alerte régionale ;

- ☐ Le guide de normes sanitaires en milieu de travail pour le secteur des activités de loisir, de sport et de plein air – COVID-19 de la CNESST.

3.3.10. Activités partenariales avec un milieu scolaire

- ☐ Informations et consignes du gouvernement du Québec : les projets pédagogiques particuliers et activités parascolaires. La possibilité de réaliser ces activités varie en fonction du type de palier d'alerte régionale.

• Activités parascolaires pour les OCF en zones orange et rouge

- ☐ Il est recommandé aux OCF offrant des activités parascolaires de communiquer avec leur partenaire du milieu scolaire (direction d'école ou centre de services scolaires) pour discuter des dispositions à prendre en regard de l'activité organisée en zone rouge.

3.3.11. Supervision des droits d'accès

Pour les organismes qui offrent le service de supervision des droits d'accès, voici deux documents pouvant soutenir l'offre de ces services en temps de pandémie :

- ☐ Directives concernant les services de supervision des visites et des échanges de garde offerts par les ressources de supervision des droits d'accès du gouvernement du Québec;
- ☐ Outil d'aide à la décision pour le service de supervision des droits d'accès produit par le ministère de la Famille ;
- ☐ Le MSSS recommande, si possible, de s'assurer que ce soit toujours la même personne qui offre la supervision à une même famille.

3.3.12. Transport des familles

Cette section présente les mesures et consignes sanitaires à respecter par les organismes qui offrent des services de transport aux familles (basées sur les recommandations de l'INSPQ) :

• Aménager le véhicule :

- ☐ Si possible, installer une barrière physique[7] (une cloison) entre les sièges avant et arrières du véhicule ;
- ☐ Interdire au passager l'accès au siège passager avant.

• Avant d'effectuer le trajet :

- ☐ Questionner le passager sur ses symptômes avant son entrée dans un véhicule ;
- ☐ Limiter le nombre de passagers afin de respecter la distance de 2 mètres. Par exemple, dans un véhicule standard de type berline, un seul passager devra embarquer, à moins que les passagers habitent sous un même toit ;

[7] Cloisonner une partie d'un véhicule comporte des risques. Le guide Conseils de sécurité quant à l'installation de cloisons de protection afin de contrer la propagation de la COVID-19 pour les véhicules de promenade, camions et autobus de la SAAQ émet des recommandations à cet effet. Entre autres, ce guide spécifie les matériaux à privilégier pour la fabrication de la cloison (vinyle, polyéthylène ou polycarbonate certifié ou non). L'acrylique (*Plexiglass*) est à éviter, car ce matériau créerait des éclats dangereux pour les passagers lors d'un impact.

- ☐ Si le passager n'est pas autonome et a besoin d'une assistance pour entrer et sortir du véhicule, éviter les contacts peau à peau (porter des vêtements à manches longues) et se laver les mains après lui avoir porté assistance. Une intervention brève à moins de 2 mètres ne nécessite pas de mesures supplémentaires, sauf si sa durée dépasse 15 minutes cumulatives par quart de travail. La procédure et les équipements à utiliser dans ce genre de situation sont détaillés dans ce guide.

• **Durant le trajet :**

- ☐ Le chauffeur doit porter un masque de procédure médical en tout temps. Il doit également porter une protection oculaire si la voiture ne possède pas de cloison entre les sièges avant et arrière et que le chauffeur se trouve à moins de 2 mètres du passager pendant 15 minutes et plus ;
- ☐ Le passager doit porter un masque ou un couvre-visage, sauf exception[8] ;
- ☐ Demander aux passagers de ne pas manger à bord du véhicule ;
- ☐ Aérer l'habitacle le plus souvent possible, si la température le permet ;
- ☐ Ne pas mettre la ventilation en mode recirculation d'air.

• **Nettoyage et désinfection du véhicule :**

- ☐ Nettoyer et désinfecter les surfaces régulièrement touchées dans le véhicule minimalement à chaque quart de travail, lors d'un changement de chauffeur ou de passager, ou lorsque des souillures sont apparentes ;
- ☐ Porter une attention particulière au volant, tableau de bord, poignées de portière intérieures et extérieures, miroir intérieur, les sangles et barres de maintien, les sonnettes, les portes, sièges et toute autre surface régulièrement touchée durant la conduite du véhicule ;
- ☐ Utiliser les produits nettoyants et désinfectants habituels. Laisser un temps de contact suffisant au produit désinfectant pour inactiver le virus (selon les spécifications du fabricant).

3.4. Application des règles selon l'état de santé des personnes

3.4.1. Les symptômes de la COVID-19

Les principaux symptômes de la COVID-19 pour l'enfant, l'adulte et la personne aînée sont :

- Fièvre :
  - Enfant 0-5 ans : 38,5 °C (101,3 °F) et plus (température rectale),
  - Enfant 6 ans et plus : 38,1 °C (100,6 °F) et plus (température buccale),
  - Adulte : 38 °C (100,4 °F) et plus (température buccale),
  - Personne aînée : 37,8 °C (100 °F) et plus (température buccale),
  - Ou 1,1 °C de plus que la valeur habituelle d'une personne ;
- Apparition ou aggravation d'une toux ;
- Difficultés respiratoires ;
- Nez qui coule ou congestion nasale ;
- Vomissements, seulement chez l'enfant ;

[8] Les enfants de moins de 2 ans, les personnes dont la condition médicale particulière empêche le port du couvre-visage, entraîne une désorganisation ou une détresse significative ainsi que celles qui ne sont pas capables de le mettre ou de le retirer par elles-mêmes ne devraient pas porter de couvre-visage.

- Maux de ventre, seulement chez l'enfant ;
- Perte soudaine de l'odorat sans congestion nasale, avec ou sans perte de goût.

D'autres symptômes peuvent aussi apparaître comme un mal de gorge, un mal de tête, de la douleur musculaire, une fatigue intense, une perte importante de l'appétit et de la diarrhée. Les symptômes peuvent être légers ou plus sévères comme ceux associés à la pneumonie.

3.4.2. Triage des personnes symptomatiques – mise à jour 03-03-2021

Les OCF doivent procéder à un triage des personnes symptomatiques avant ou au moment de l'arrivée des familles à l'organisme, afin de s'assurer que les enfants et les parents ne présentent pas de symptômes de la COVID-19 ou n'aient pas été en contact de COVID-19. L'outil de la FQOCF intitulé *Questions à poser aux parents avant leur arrivée* peut soutenir les OCF lors de ce triage.

*À noter, les symptômes menant à la recommandation d'un test de dépistage de la COVID-19 varient entre les enfants âgés entre 6 mois et 5 ans, les enfants âgés entre 6 ans et 17 ans, et les adultes. Portez attention à ces différences lorsque vous utilisez l'outil de la FQOCF.

Une autre possibilité est que les parents et le personnel de l'OCF utilisent l'outil d'autoévaluation sur Quebec.ca/decisioncovid19 afin de déterminer si un enfant et son parent peuvent fréquenter l'OCF ou si d'autres actions sont requises auprès d'un professionnel de la santé. Ce questionnaire automatisé facilite une analyse ciblée en fonction de certains éléments particuliers à chaque situation. Il peut être utilisé par toute la famille aussi souvent que nécessaire. Cet outil se veut une aide à la prise de décision si vous ou quelqu'un de l'OCF craignez avoir été exposé à la COVID-19 ou s'il y a présence des symptômes associés à celle-ci. L'évaluation peut être faite au nom d'un enfant ou d'un employé. Selon vos réponses, vous obtiendrez une recommandation sur la marche à suivre. Il est important de préciser qu'aucune donnée ou information n'est conservée. Les personnes qui développent des symptômes peuvent également communiquer avec la ligne 1 877 644-4545.

Voici les principales situations nécessitant l'exclusion d'un parent ou d'un enfant d'un organisme :

Situations	***Consignes***
Consigne d'isolement de la santé publique	● Si un enfant, un parent ou un employé a reçu une consigne d'isolement de la santé publique, il ne peut pas participer aux activités de l'organisme.
Adulte symptomatique	● Si un parent ou un employé présente des symptômes de la COVID-19, il doit s'isoler et passer un test de dépistage; ● Toutes les personnes vivant au même domicile doivent également s'isoler, même si elles n'ont pas de symptômes, au moins jusqu'à l'obtention du résultat de test, et ensuite suivre les consignes qui leur seront données.
Enfant d'âge préscolaire ou scolaire symptomatique	● Si un enfant d'âge préscolaire ou scolaire présente un symptôme de la COVID-19, le parent doit garder son enfant à la maison pour une période d'observation de 24 heures; ● Après 24 heures, si l'enfant présente encore des symptômes, un test de dépistage est recommandé. *Référez-vous à l'outil de la FQOCF ou l'outil d'autoévaluation du gouvernement du Québec pour déterminer les symptômes chez l'enfant menant à la recommandation d'un test; (lire la suite à suite à la page suivante) ● Après 24 heures, si l'enfant présente encore des symptômes, les personnes vivant au même domicile que l'enfant doivent également s'isoler, même si elles n'ont pas de

	symptômes, au moins jusqu'à l'obtention du résultat de test, et ensuite suivre les consignes qui leur seront données.
Enfant, parent ou employé sans symptôme vivant avec une personne symptomatique	● Si un enfant, un parent ou un employé sans symptôme vit avec une personne symptomatique en attente d'un test, il doit être exclu de l'organisme jusqu'à la réception du résultat négatif.
Si un test est recommandé et que ce n'est pas fait	● L'enfant ou le parent doit être en isolement pendant 10 jours à partir du début des symptômes (et ne peut donc pas fréquenter l'organisme); ● Sa bulle familiale doit être en isolement pendant 14 jours à partir du début des symptômes de la personne symptomatique (donc les parents ou la fratrie ne peuvent fréquenter l'organisme pendant ce temps) (source DRSP de Montréal).
Voyage à l'extérieur du Canada	● Si un enfant, un parent ou un employé a voyagé en dehors du Canada, il doit faire une quarantaine obligatoire (14 jours) avant de fréquenter l'organisme; ● Une personne qui n'a pas elle-même voyagé, mais qui habite avec une personne ayant récemment voyagé, peut fréquenter l'organisme à la condition que le voyageur n'ait pas de symptômes, qu'elle-même n'ait pas de symptômes et qu'elle-même n'ait pas reçu de consigne d'isolement.

Source : DRSP du CIUSSS du Centre-Sud-de-l'Île-de-Montréal (version 2021-01-27)

L'INSPQ a produit un outil pour soutenir les employeurs dans l'évaluation des symptômes des employés, ainsi que des recommandations pour les OCF et les HGC si un employé se présente symptomatique ou commence à ressentir des symptômes au travail.

3.4.3. Cas confirmé ou suspecté de COVID-19 présent dans l'organisme

La FQOCF et l'AHGC ont produit en collaboration une procédure en cas d'éclosion de COVID-19 dans un OCF ou une HGC.

Chaque situation étant différente, ce sont les autorités de la santé publique qui déterminent les suites à donner. Si un employé, un parent ou un enfant présente des symptômes dans l'organisme, il doit rapidement être isolé dans un lieu prévu à cet effet le temps qu'il puisse quitter

les lieux. Si la distance minimale de 2 mètres ne peut absolument pas être maintenue avec cette personne (peu importe la durée), l'employé doit porter un masque de procédure médical de qualité, une protection oculaire, un survêtement (sarrau) et des gants. Si cette personne est un enfant, un seul membre du personnel s'occupera de lui en attendant l'arrivée d'un parent. Ce parent devra contacter le 1 877 644-4545 dans les plus brefs délais et suivre les consignes qui lui seront données.

Si un enfant ou un parent dans un groupe obtient un résultat positif ou s'il y a plusieurs cas diagnostiqués dans l'OCF, les responsables régionaux de la santé publique donneront des consignes détaillées à l'organisme. Les responsables régionaux de la santé publique feront les recommandations qui s'imposent et indiqueront s'il est nécessaire de fermer un service ou l'organisme. Dans tous les cas, les OCF seront accompagnés par la santé publique pour informer les parents et le personnel de la situation. Un registre des présences dans l'organisme peut être un outil utile dans ce genre de situation (voir section 2.1).

Le gouvernement du Québec a publié un document décrivant la marche à suivre en cas de COVID-19 dans un service de garde. Ce document peut servir de base aux OCF. L'INSPQ a également publié un Guide pour la gestion des cas et des contacts de COVID- 19 dans les services de garde et dans les établissements d'enseignement préscolaire, primaire et secondaire. Voici également des modèles de lettre à transmettre aux parents si un cas s'avère positif dans votre OCF ou si vous devez fermer temporairement vos portes.

3.4.4. Personnes vulnérables à la COVID-19

Une attention particulière est à porter aux personnes enceintes ou allaitantes, âgées de 65 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 jeu.

Pour ces personnes, il est important de les sensibiliser aux potentiels risques de complications pour elles afin qu'elles aient la possibilité de prendre une décision éclairée au sujet de leur participation aux activités de l'organisme. Leur participation à l'organisme n'est pas proscrite. Par ailleurs, il est également possible de leur proposer des alternatives à distance.

4. 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.

La CNESST a produit le Guide de normes sanitaires en milieu de travail – COVID-19 : la SST, c'est l'affaire de tous. Cet outil présente différentes responsabilités de l'employeur afin de favoriser la santé et la sécurité au travail. Par ailleurs, l'Ordre des conseillers en ressources humaines agréées (CRHA) a produit le document Gérer le retour au travail : informations et recommandations à l'intention des employeurs. Ce dernier document informe, entre autres, sur la gestion du retour au travail en temps de COVID-19.

4.1. Employé seul sur son milieu de travail

Pour respecter les consignes et les mesures sanitaires en vigueur, certains OCF ont fait le choix d'avoir un seul employé dans l'organisme. Lorsqu'un employé se retrouve seul sur son milieu de travail, c'est l'article 51 de la Loi sur la santé et la sécurité du travail qui s'applique (art. 51 LSST). Cet article de loi indique que :

- ☐ **Un employé peut travailler seul dans un OCF**, et ce, autant si un employé rencontre des familles que s'il n'en rencontre pas[9] ;
- ☐ **L'employeur doit mettre en place les méthodes de travail et les procédures à suivre lorsqu'un employé travaille seul.** Le choix de la mesure revient à l'employeur, mais celui-ci a la responsabilité de s'assurer de la santé, la sécurité et l'intégrité des travailleurs sous son autorité. Le meilleur moyen d'élaborer les méthodes de travail et de mettre en place des procédures est d'inclure les travailleurs concernés dans **l'identification des risques associés au travail seul et des moyens pour éliminer ces risques.**

Source : CNESST

4.2. Outils et soutien

Ces listes sont évolutives.

4.2.1. Outils et soutien offerts par la FQOCF aux gestionnaires et aux employés en OCF

- ☐ Info COVID-19 : bulletins de la FQOCF communiquant l'information sur la crise sanitaire ;
- ☐ Une boîte à outils, dont ce guide fait partie, sur le site web de la FQOCF ;
- ☐ Rendez-vous des directions ;
- ☐ *Zoom un moment* pour les intervenants ;
- ☐ *Zoom un moment* pour les directions ;
- ☐ Accompagnement, conseils et formations quant à l'appropriation des informations par les directions et les intervenants concernant les mesures sanitaires en OCF ;

[9] À noter que bien que la LSST permette la présence d'un employé seul sur son milieu de travail, il est important de valider que les normes qui encadrent certains services, ainsi que certains contrats d'assurances ne restreignent pas cette pratique. Dans ce cas, il faut s'assurer de respecter ces dernières clauses.

- ☐ Conseils et modernisation des pratiques de gestion et de gouvernance ;
- ☐ Mise à jour du présent guide ;
- ☐ Liste de formations pour les personnes œuvrant dans les OCF [10] ;
- ☐ Priorité Parents: soutien aux parents et aux enfants en situation de crise.

N'hésitez pas à interpeller l'équipe de la vie associative de la FQOCF pour toutes préoccupations vécues dans votre organisme : vie.associative@fqocf.org ou 1 866 982-9990 poste 117.

4.2.2. Outils et soutien offerts par l'AHGCQ aux éducatrices et gestionnaires en HGC

- ☐ Soutien gratuit et personnalisé offert aux membres sur des thématiques de leur choix ;
- ☐ Rencontres virtuelles d'entraide pour les éducatrices et les gestionnaires ;
- ☐ Rencontre de mises à jour pour transmettre les nouvelles informations et répondre aux questions des membres ;
- ☐ Plusieurs ressources disponibles sur le site internet (voir Annexe 1).

4.3. 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.

4.4. Mesures de soutien aux membres de l'équipe par les gestionnaires[11]

- ☐ S'il y a lieu, 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 en respect des mesures de distanciation physique ;
- ☐ 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, immunodéprimées ou avec des maladies chroniques et mettre

[10] Consulter également les formations de l'Ordre des CRHA, la formation en ligne COVID-19 et santé au travail de l'INSPQ, une programmation spéciale de webinaires offerte par Concertation Montréal, le webinaire gratuit portant sur la trousse d'outils de la CNESST pour une relance sécuritaire et le webinaire de la CNESST portant sur l'équité salariale.

[11] L'article 51 de la Loi sur la santé et la sécurité du travail (LSST) 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.

en place des mesures d'aménagement ou d'exclusion[12] (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 ;

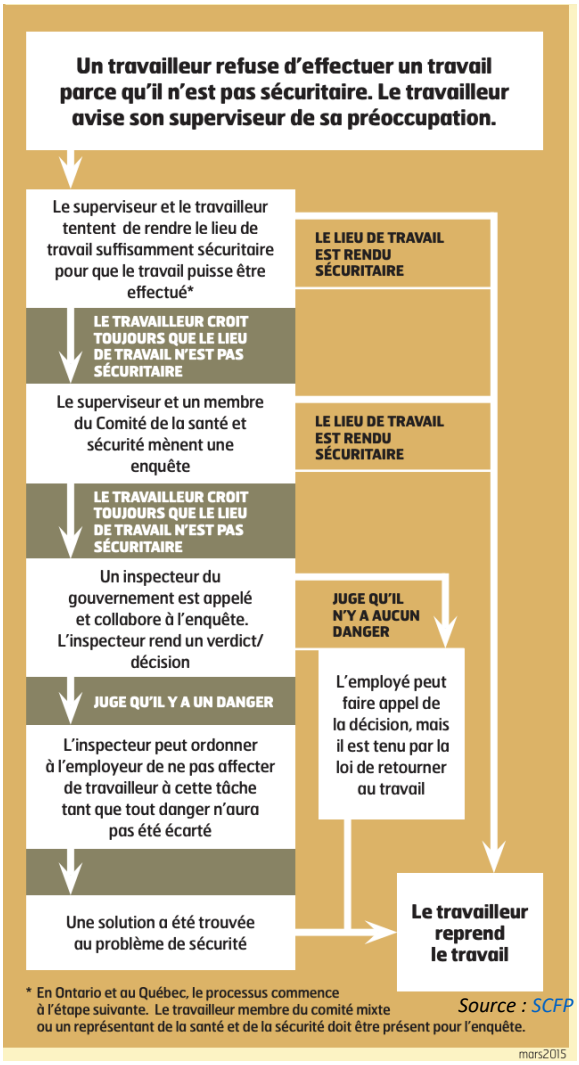
☐ Décider des moyens de communiquer clairement les règles de fonctionnement aux familles.

4.5. Isolement volontaire et droit de refus des employés

☐ 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 ;

☐ 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. 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,

[12] Pour ces personnes, l'INSPQ recommande leur réaffectation de manière à éliminer (1) leur présence dans un même local avec des personnes sous investigation ou des cas probables ou confirmés de COVID-19 et (2) 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. Par ailleurs, lorsqu'une personne a un système immunitaire qui peut être compromis (entre autres situations), la LSST 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.

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.

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 ;
- ☐ L'employeur doit également leur assurer la formation, la supervision et l'entraînement appropriés afin que tous aient les habiletés 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.

4.6. Employé ou un proche d'un employé atteint de la COVID-19

Un employé atteint de la COVID-19 doit utiliser ses congés de maladie, car la COVID-19 est 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 si l'employé a contracté la COVID-19 sur son lieu de travail ;

- L'employé peut se prévaloir de la Prestation canadienne **de maladie** pour la relance économique. Selon des modalités variables, cette prestation est offerte aux travailleurs qui ne sont pas en mesure de travailler parce qu'ils sont malades ou qu'ils doivent s'isoler en raison de la COVID-19.

Un employé proche-aidant devant s'absenter en raison de la COVID-19[13] est tenu de prendre les mesures nécessaires pour éviter de s'absenter et limiter la durée du congé. Si l'employé doit s'absenter, il peut utiliser sa banque de congés ou demander un congé sans solde. Cet employé proche-aidant peut également être admissible à la Prestation canadienne de la relance économique **pour proches aidants**.

Un employé vivant avec un cas confirmé de la COVID-19 ou une personne en attente du résultat d'un test doit s'isoler préventivement et ne pas fréquenter son milieu de travail. Le télétravail peut être une option, si c'est possible.

4.7. 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.

[13] Les raisons que peut invoquer un employé proche-aidant devant s'absenter en raison de la COVID-19 sont, entre autres, (1) la fermeture de l'école, le service de garde ou le centre de jour de son enfant en raison de la COVID-19, (2) un membre de sa famille est atteint de la COVID-19, (3) un membre de sa famille en situation d'handicap ne peut pas recevoir ses soins habituels en raison de la COVID-19.

• 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[14] 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*

• 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 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.

[14] 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.

• 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 (DSP) 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 ou limiter la durée du congé. Si l'employé doit s'absenter, il peut utiliser sa banque de congés ou demander un congé sans solde. Cet employé peut également être admissible à la Prestation canadienne de la relance économique **pour proches aidants** s'il a cessé de travailler pour prendre soin d'un enfant en raison de la COVID-19.

4.7. Autres ressources

- ☐ Gestion des ressources humaines en temps de pandémie (travail à distance, stress et anxiété, retour au travail, etc.) ;
- ☐ 30 minutes de soutien RH 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) ;
- ☐ Vidéo sur la reconnaissance chez les employés ;
- ☐ Recommandations de l'INSPQ concernant les risques psychosociaux en milieu de travail;
- ☐ Aide-mémoire de la CNESST sur les risques psychosociaux liés au travail ;
- ☐ Formations en ligne de l'INSPQ sur la santé au travail pour les employeurs et les employés.

Annexe 1 – Ressources utiles pour les haltes-garderies communautaires

Ressources utiles :

- ☐ Site internet de l'AHGCQ (section des membres, Éducatrices, thématique Santé et sécurité) ;
- ☐ Halte-garderie communautaire - Mesures de prévention de la COVID-19 en milieu de travail (INSPQ)
- ☐ Plan d'action prévu en cas de deuxième vague pour les OCF et les HGC ;
- ☐ AHGCQ, *La pédagogie en contexte de pandémie*. Formation et atelier ;
- ☐ AHGCQ, le magazine *Le monde des haltes* ;
- ☐ AHGCQ, *L'application des mesures d'hygiène*. Mini-formation ;
- ☐ 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						
Cuisines collectives						Automne	
Cuisines collectives volantes						Été	
Cuisines ados							
Cuisines jeunesse							
Ma Famille Câlins							
Animaction							
Halte-garderie communautaire							
Répit					Besoin		
Groupes Stimulation					Graduel		
Groupes JEEP							
Groupes Estime de soi							
Groupes Gestion du stress							
Aide aux devoirs						Automne	
Groupes Y'APP							
Groupes CADOE (PAPFC)			Précisions				
Activités familiales							
Pédiatrie sociale							
Groupes parents d'ados							
Groupes Estime de soi des enfants							
Café-rencontre							

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

Cette grille permet de circonscrire les différentes ressources avec lesquelles votre organisme collabore ou pourraient collaborer (partenaires, organisations de votre communauté et autres).

SERVICES D'URGENCE (ALIMENTAIRE, ACCUEIL, PSYCHOSOCIAL) ET AUTRES ORGANISMES					
ORGANISME	TYPE	OUVERT OU FERMÉ	SERVICES OFFERTS	SERVICES SUSPENDUS	COORDONNÉES
Accueil psychosocial (CIUSSS)	Santé et services sociaux				
Aire ouverte (CIUSSS)	Santé et services sociaux - jeunesse				
Ressource d'hébergement	Hébergement femmes 18-30 ans				
Ressources santé mentale	Santé mentale - centre de crise				
Ressource immigration	Immigration				
Centre de bénévoles ou d'action bénévoles	Aînés				
Ressource pour les personnes aînées	Aînés				
Ressource en sécurité alimentaire	Dépannage alimentaire				

Annexe 4 - Affiches et autres outils

Ressources :

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

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 du gouvernement du Québec ;
  - Numéro de téléphone d'urgence selon la région de l'OCF : 514 644; 418 644; 450 644; 819 644; 1 877 644 (sans frais) ;
- ☐ Le lavage des mains, autre version ou version enfants ;
- ☐ Tousser sans contaminer ;
- ☐ Affiches à créer sur l'état de la désinfection des locaux :
  - 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[15] :
  - 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 dans les services de garde (CNESST) ;
  - Mesures de prévention pour les travailleur.es (CNESST) ;
  - Prévention et contrôle des infections (MSSS) ;
- ☐ Plan d'utilisation et d'accès aux espaces dans l'organisme.

[15] 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.

4.1. Exemple affiche 1

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

- Utilisez l'entrée : _____
- Portez un masque si vous êtes âgés de 10 ans et plus;
- 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!

4.2. Exemple affiche 2

Port du masque obligatoire
pour les personnes de 10 ans et plus

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

Merci!