



Fédération
québécoise des
organismes
communautaires
Famille



Planifier les activités de l'automne 2020 dans le respect des mesures sanitaires

Cultiver l'espoir avec les familles

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

Version du 18 septembre 2020

Table des matières

1. Introduction du guide	4
2. Bien organiser la reprise des activités	5
2.1. Tenir un registre des présences dans l'OCF	6
3. Adaptation des locaux, des activités et des services	7
3.1. Des lieux respectueux de la distanciation physique.....	9
3.1.1. Rassemblements dans un lieu public intérieur	9
3.1.2. Distanciation physique entre les personnes – <i>mise à jour 18-09-2020</i>	9
3.1.3. Aménagement de l'environnement de l'organisme	10
3.1.4. Préparation d'outils de communication destinés aux familles.....	10
3.2. Hygiène et gestion sanitaire des espaces et du matériel	11
3.2.1. Mesures d'hygiène relatives aux locaux et au matériel à disposition	11
3.2.2. Hygiène des mains	11
3.2.3. Hygiène et étiquette respiratoire	12
3.2.4. Port du masque, des protections oculaires et des gants – <i>mise à jour 18-09-2020</i>	12
3.3. Consignes et mesures d'hygiène pour des activités spécifiques.....	13
3.3.1. Les groupes parents-enfants.....	13
3.3.2. Les haltes-garderies communautaires	13
3.3.3. Les cuisines collectives, les popotes roulantes et les dîners communautaires	15
3.3.4. Répit à domicile ou en OCF	17
3.3.5. Organisme offrant de l'hébergement	17
3.3.6. Friperie, comptoir vestimentaire ou d'occasion, et joujouthèques	17
3.3.7. Activités sportives, de loisir et de plein air	17
3.3.8. Activités parascolaires.....	17
3.4. Application des règles selon l'état de santé des personnes	18
3.4.1. Mesures d'exclusion.....	18
3.4.2. Comment évaluer les symptômes de la COVID-19?	18
3.4.3. Cas confirmé ou suspecté de COVID-19 présent dans l'organisme	18
3.4.4. Personnes vulnérables à la COVID-19	19
4. En cas de deuxième vague – <i>mise à jour 18-09-2020</i>	20
5. Gestion et équipe de travail	21
5.1. Outils et soutien offerts par la FQOCF aux gestionnaires d'OCF.....	21
5.2. Mobilisation locale	21
5.3. Mesures de soutien aux membres de l'équipe par les gestionnaires d'OCF	22
5.4. Isolement volontaire des employés	23
5.5. Employé ou un proche d'un employé atteint de la COVID-19	24

5.6. Foire aux questions – Ressources humaines.....	25
5.7. Autres ressources	27
Annexe 1 – Ressources utiles pour les haltes-garderies communautaires.....	28
Annexe 2 - Grille décisionnelle de planification des services	29
Annexe 3 - Grille des services disponibles dans la communauté	30
Annexe 4 - Affiches et autres outils – mise à jour 18-09-2020	31

1. Introduction du guide

Un outil pour planifier et appuyer des décisions

Au tout début du mois de mai, la FQOCF, avec la collaboration de l'Association des haltes-garderies communautaires du Québec (AHGCQ), a produit un guide pour soutenir ses membres dans la reprise de leurs activités dans un contexte de levée progressive des mesures de confinement. Ce guide a été mis à jour à divers moments en mai et juin. Comme les mesures sanitaires étaient en constante et rapide évolution, la FQOCF a opté ensuite pour regrouper les nouvelles informations et recommandations dans les infolettres acheminées à ses membres.

Alors que les organismes communautaires Familles (OCF) sont maintenant à préparer leurs activités de l'automne, la FQOCF désire regrouper à nouveau dans un guide les principales informations sur les mesures sanitaires actuelles.

Plusieurs mesures de distanciation ont été allégées, mais un grand nombre d'exigences demeurent pour limiter la propagation de la COVID-19 et freiner une 2^e vague d'éclotions. Les OCF sont concernés par les mesures actuelles tant comme milieux de travail que comme milieux d'accueil du public (tant pour adultes que pour enfants). Ce guide se veut, comme celui du printemps, un outil de soutien à la prise de décisions et à la planification. Il ne constitue en rien une obligation et doit être considéré à titre de référence ou de pistes d'action, à partir des réalités spécifiques de votre OCF ou de votre halte-garderie communautaire (HGC). De même, étant donné la grande diversité des contextes d'action dans un OCF, il ne peut pas offrir une réponse spécifique à toute situation. Ce guide sera évolutif en fonction des [recommandations gouvernementales et celles de la Direction de la santé publique](#).

Tout comme au printemps, 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 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

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

Puisque la situation sanitaire sera évolutive, le lecteur doit également s'assurer d'avoir en main la version la plus récente du présent guide. Dans une version mise à jour, nous intégrerons des repères visuels pour vous aider à repérer facilement les sections qui auraient été retouchées. Une version à jour sera affichée sur le site web de la FQOCF (dans la section [Membres/Boîte à outils](#)). Les mises à jour de ce guide et son contenu seront mentionnés dans les infolettres de la FQOCF.

2. Bien organiser la reprise des activités

[Planifier](#) la reprise des 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 :
 - 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 milieu 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 d'abord avec une famille afin d'ajuster les mesures, les actions à mettre en place et le temps nécessaire (matériel, nettoyage et 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, par exemple :
 - S'assurer qu'un employé soit présent dans le vestibule et effectue un triage strict des parents et des enfants, [selon les symptômes](#);
 - 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. 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 qui entrent dans l'OCF,
- Numéro de téléphone,
- Heure d'arrivée,
- Heure de départ.

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 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 – mise à jour 18-09-2020 :

Gouvernement du Québec	<ul style="list-style-type: none">• Un aide-mémoire sur les mesures et les consignes sanitaires.• Site web La maladie à coronavirus (COVID-19) au Québec.
CNESST	<ul style="list-style-type: none">• 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.
Direction générale de la santé publique	<ul style="list-style-type: none">• Ligne téléphonique pour répondre à des questions concernant l'application des mesures et des consignes sanitaires au 1-877-644 4545.

Tableau synthèse - principales mesures et consignes sanitaires

Port du masque obligatoire	<ul style="list-style-type: none"> Le port du masque 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'organisme (ex. aller aux toilettes); Le masque peut être retiré lorsque les personnes sont assises et qu'elles respectent une distanciation sociale de 2 mètres; Pour les employés et les bénévoles, un masque et une protection oculaire (lunettes ou visière) sont requis lorsqu'ils se retrouvent à moins de deux mètres des parents et des enfants.
Distanciation physique	<ul style="list-style-type: none"> Une distanciation physique de 2 mètres est à respecter entre les adultes, ainsi qu'entre les adultes et les enfants; Aucune distanciation n'est requise entre les enfants de 5 ans et moins, ainsi qu'entre les enfants d'âge préscolaire et scolaire d'un <u>même groupe stable</u>. Si les groupes ne sont pas stables, les enfants doivent maintenir une distanciation.
Hygiène	<ul style="list-style-type: none"> 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; Minimiser le partage d'objets.
Rassemblement dans un lieu public intérieur	<ul style="list-style-type: none"> Le nombre de personnes admissibles dans un organisme varie selon la capacité des locaux à respecter une distanciation de 2 mètres entre les personnes présentes; Une limite de 250 personnes est permise dans les lieux publics intérieurs, tels que les salles louées y compris les salles communautaires.
Règles d'exclusion	<p>Il n'est pas permis pour ces personnes de se trouver dans un OCF :</p> <ul style="list-style-type: none"> Toute personne qui présente des symptômes suggestifs de la COVID-19 ou qui a été en contact avec une personne qui en éprouve; Toute personne qui revient d'un voyage à l'extérieur du Canada.
Personnes vulnérables	<ul style="list-style-type: none"> Une attention particulière est recommandée pour l'accueil des personnes enceintes ou allaitantes, âgées de 70 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 au COVID-19	<p>Lorsqu'une personne présente l'un des symptômes suivants, il est recommandé qu'elle s'isole chez elle ou dans un endroit convenable :</p> <ul style="list-style-type: none"> Toux (nouvelle ou aggravée), Fièvre (température rectale de 38°C et plus ou 1,1° de plus que la température habituelle de l'enfant), Perte soudaine de l'odorat sans congestion nasale, avec ou sans perte de goût, Difficulté respiratoire, Douleurs musculaires généralisées non liées à un effort physique, Fatigue intense, Perte importante de l'appétit, Mal de gorge, Vomissement, Diarrhée.

3.1. Des lieux¹ respectueux de la distanciation physique

3.1.1. Rassemblements dans un lieu public intérieur

Le nombre maximal de personnes permis dans certains lieux publics intérieurs et extérieurs est dorénavant de 250 personnes. Cette limite s'applique aux milieux de vie en OCF. Ceci dit, la variété des contextes d'animation offerts en OCF et la taille de chaque organisme nécessitent pour chaque OCF d'ajuster sa capacité d'accueil maximale (voir la section 3.1.2 pour plus de détails).

À noter que la limite de 250 personnes s'applique, entre autres, aux salles communautaires et locatives. Un OCF qui n'a pas la possibilité de réaliser une AGA virtuelle (à privilégier) peut donc réaliser une AGA en présentiel en respectant les consignes sanitaires.

3.1.2. Distanciation physique entre les personnes – mise à jour 18-09-2020

- Une distanciation physique de 2 mètres est à respecter entre les adultes, ainsi qu'entre les adultes et les enfants;
- Il est recommandé de favoriser une stabilité dans les groupes de participants aux activités et aux services offerts en OCF, et ce, autant pour les groupes d'enfants, parents-enfants ou de parents :

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

Groupes d'enfants STABLES d'une journée à l'autre	<ul style="list-style-type: none">• Aucune distanciation n'est requise entre les enfants de 5 ans et moins, les enfants d'âge préscolaire et scolaire d'un même groupe stable d'une journée à l'autre ;• Une distanciation de 1 mètre est à favoriser entre deux groupes stables d'enfants ;• Pour plus de détails sur les mesures sanitaires à observer dans les groupes d'enfants stables, cliquez ici.
Groupes d'enfants INSTABLES d'une journée à l'autre	<ul style="list-style-type: none">• Maintenir au mieux une distanciation de 2 mètres entre les enfants d'un groupe instable d'une journée à l'autre;• Pour plus de détails sur les mesures sanitaires à observer dans les groupes d'enfants instables, cliquez ici.
Groupes parents-enfants	<ul style="list-style-type: none">• Une distanciation de 2 mètres est requise entre chaque dyade parent-enfant.
Groupes de parents	<ul style="list-style-type: none">• Favoriser une stabilité des groupes ;• Une distanciation de 2 mètres est requise entre les adultes en tout temps.

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

3.1.3. Aménagement de l'environnement de l'organisme

- Planifier l'utilisation des espaces de l'organisme et du nombre de participants possibles de façon à respecter [la distanciation de 2 mètres entre les personnes](#);
- Établir le nombre maximal de personnes admissibles à une activité selon la superficie des locaux (ex. calculer 4 m² par personne assise);
- Réfléchir sur les autres espaces possibles pour mener les activités (parcs et plateaux récréatifs des municipalités, 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 :
 - Faire la mise à jour de la programmation ainsi que les mesures qui seront appliquées dans l'OCF ou 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 : 514 644-4545; 418 644-4545; 450 644-4545; 819 644-4545; 1 877 644-4545 (sans frais);
 - [L'importance](#) de l'hygiène des mains, du [port du masque obligatoire](#) pour les personnes de 10 ans et plus, de l'étiquette respiratoire et de la distanciation dans les locaux.
 - 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 s'ils sont malades ou si un membre de leur famille est malade.
- Rappeler aux parents que les pratiques de prévention et d'hygiène permettent à l'organisme de demeurer ouvert, dans l'intérêt de toutes les familles de la communauté.
- 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](#).

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

- Nettoyage et désinfection : 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.

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 18-09-2020

- Le [port du masque de procédure](#)² et d'une protection oculaire³ (visière ou lunettes de protection) est [obligatoire pour les employés](#) lorsqu'ils se trouvent à moins de 2 mètres des parents et des enfants :
 - [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;
 - Changer le masque s'il est mouillé ou souillé et assurer un lavage des masques réutilisables chaque jour, sinon disposer des masques jetables;
 - [L'employé](#) peut retirer son masque et ses lunettes de protection (ou visière) lorsqu'elle est à plus de 2 mètres des enfants et des parents pour une période de temps significative. Par exemple, elle peut retirer son matériel de protection en respectant la distanciation sociale de 2 mètres lorsque les enfants jouent dehors pour une période de temps significative, pendant la sieste et lors des repas (lorsqu'elle mange). Ceci dit, le but n'est pas de retirer et de remettre son équipement de protection sans arrêt, cela réduirait le but premier de son port, soit protéger les travailleuses en réduisant le risque de contagion. L'intervenante doit donc s'assurer avant de retirer son matériel et qu'elle pourra garder ses distances un certain moment;
 - Entre employés, le port du masque obligatoire s'applique. Le masque peut être retiré lorsque les employés observent une distanciation de 2 mètres entre eux.
- Le port des gants est conseillé dans certaines circonstances : nettoyage, changement de couches, enfant malade, etc. Le port des gants en tout temps n'est pas recommandé.
- Pour davantage d'information quant au port du matériel de protection individuelle, vous pouvez aussi vous référer aux [mesures spécifiques aux services de garde en installation](#)⁴.

² Le port des masques à fenêtre transparente sont 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.

³ Les lunettes sous prescription ne constituent pas une [protection oculaire](#).

⁴ À noter qu'une version plus récente du document joint en hyperlien circule en ligne. Ce document, en date du 28 août 2020, ne s'applique pas au contexte des HGC pour le moment. Il est conseillé de se référer au document « recommandations intérimaires concernant les travailleuses en services de garde » daté du 27 avril 2020.

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

L'ensemble des activités des OCF (p. ex. les répits dans l'organisme ou à domicile, les Relevailles, les cuisines collectives, les groupes parents-enfants, etc.) peuvent reprendre dans le respect des mesures sanitaires (distanciation de deux mètres et port des protections individuelles – masque et visière – par les personnes œuvrant pour l'OCF. Les prochaines sections présentent quelques spécifications ainsi que différents documents officiels pouvant aider à la reprise de certaines activités et services spécifiques.

3.3.1. Les groupes parents-enfants

- **Partage du matériel d'animation dans les groupes parents-enfants :**

- Limiter le partage de matériel entre les dyades parents-enfants (p. ex. préparer des bacs attribués à chaque dyade);
- Si un partage ne peut pas être évité, il est important de désinfecter le matériel après son utilisation;
- Dans les deux cas (avec ou sans partage entre les membres d'un groupe), désinfecter le matériel pour le prochain groupe;
- D'autres précisions sont à venir.*

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.

- **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.

Pour des ressources utiles pour les HGC, voir l'Annexe 1.

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

« 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 activités⁵ 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.

• **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;

⁵ 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.

- 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 prétrempage 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. Répit à domicile ou en OCF

- Voici des documents pouvant guider la reprise de ces activités :
 - [Enfants à besoins particuliers](#)
 - [Soins à domicile](#)
 - L’outil [offre de répit – OCF](#) de la FQOCF

3.3.5. Organisme offrant de l’hébergement

- Mesures plus spécifiques aux organismes offrant de l'[hébergement](#).

3.3.6. Friperie, comptoir vestimentaire ou d’occasion, et joujouthèques

- Les OCF peuvent s’inspirer des mesures mises en place par les [commerces de détail](#) ainsi que les [routines de nettoyage](#).
- La Direction de santé publique de la Montérégie a fait paraître une [synthèse des recommandations à ce sujet](#). La FQOCF invite les membres à contacter leur CISSS-CIUSSS pour assurer la validation des mesures dans leur région.

3.3.7. Activités sportives, de loisir et de plein air

- Annonces gouvernementales sur la [pratique et la reprise des activités sportives, de loisir et de plein air en contexte de COVID-19](#);
- 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.

3.3.8. Activités parascolaires

[Les activités parascolaires et interscolaires](#) peuvent reprendre avec une organisation scolaire adaptée qui tient compte des recommandations de la santé publique et selon l’évolution du portrait épidémiologique de la COVID-19. Pour le moment, ces activités doivent se tenir au sein de groupes-classes stables. Cette dernière mesure est appelée à s’assouplir dans les prochaines semaines si tout se déroule comme prévu et que la rentrée a peu d’effet sur le portrait épidémiologique.

Pour les OCF offrant des activités parascolaires, il est recommandé de communiquer avec votre centre de services scolaires pour discuter des dispositions à prendre en regard de ce type d'activités.

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

Vous trouverez les questions à poser aux parents avant leur arrivée ou à leur arrivée dans l'OCF [en cliquant ici](#).

3.4.1. Mesures d'exclusion

Les parents, les enfants ou les membres de l'équipe de travail ne devraient pas se rendre dans l'organisme si :

- Ces [personnes ont un ou des symptômes suggestifs de la COVID-19](#) :
- Elles ont été exposées à un cas de COVID-19 dans les 14 derniers jours;
- Elles-mêmes ou un membre de leur famille sont en attente d'un rendez-vous pour passer un test de dépistage ou d'un résultat de test de COVID-19.

3.4.2. Comment évaluer les symptômes de la COVID-19?

En cas de doutes, les parents et le personnel de l'OCF sont invités à utiliser l'outil d'évaluation sur [Québec.ca/decisioncovid19](https://quebec.ca/decisioncovid19) afin de déterminer si l'enfant et son parent peut fréquenter l'OCF ou si d'autres actions sont requises auprès d'un professionnel de la santé. Ce questionnaire automatisé facilitera 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.

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

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 médicale 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 des parents qui devront contacter le 1 877 644-4545 dans les plus brefs délais et suivre les consignes qui leur 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 auront la responsabilité d'informer les parents et le personnel à la suite de la recommandation des autorités de santé publique. 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 rendu 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 70 ans et plus, ayant un système immunitaire affaibli ou atteintes de problèmes de santé sous-jacents](#). Cette recommandation provient de la Santé publique et, à première vue, l'organisme ne pourrait refuser les familles, sauf, naturellement, dans une situation où la santé et la sécurité des parents, des enfants ou du personnel seraient en jeu. Source : [AQCPE](#).

Pour les [femmes enceintes](#), il est important de les sensibiliser aux risques potentiels 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. En cas de deuxième vague – mise à jour 18-09-2020

Le 27 août 2020, le ministère de la Famille (MFA) a fait l'annonce de son [plan prévu](#) dans le cas qu'une deuxième vague de COVID-19 nécessite l'application de nouvelles mesures sanitaires par le gouvernement. Ce plan prévoit le maintien des mesures sanitaires en vigueur et la poursuite de l'ensemble de l'offre de services des partenaires advenant une recrudescence de la maladie nécessitant de nouvelles mesures de confinement.

En effet, et contrairement à la première vague, et compte tenu du caractère essentiel du soutien accordé aux familles les plus vulnérables, le gouvernement du Québec favorisera le **maintien des services des partenaires communautaires**. Les OCF et les HGC pourront ainsi poursuivre une offre de services à l'intention des enfants et des familles vulnérables⁶, et ce, dans le respect des consignes sanitaires de la santé publique.

Dans tous les scénarios, les **mesures sanitaires actuellement en place seront maintenues et renforcées au besoin** :

- Taille et stabilité des groupes contribuant à la prévention;
- Distanciation physique, port de l'équipement de protection individuelle, lavage fréquent des mains, etc.;
- Vigilance, contrôle de l'accès et gestion des cas.

Selon les directives de la Direction générale de la santé publique (DSP) ou de la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST), certaines mesures pourraient s'ajouter ou se voir renforcées. De tels ajustements s'appliqueront de manière **ciblée en fonction des réalités régionales**. Pour suivre l'évolution de la transmission de la COVID-19 dans chaque région, consultez la [Carte des paliers d'alerte par région](#).

Le MFA verra également à faciliter l'accès à l'équipement de protection individuelle aux OCF en partageant avec eux la liste de ses fournisseurs.

⁶ La pandémie et le confinement ont des impacts négatifs sur les familles. Ces impacts seraient plus importants chez les familles avec un ou plusieurs enfants âgés entre 0 à 5 ans et plus encore, chez celles qui présentent des facteurs de vulnérabilité. Les difficultés de ces dernières familles seraient accentuées par les contraintes supplémentaires infligées par la pandémie. L'accès aux services des OCF en contexte de deuxième vague pourrait agir tel un filet de sécurité pour protéger les familles et les enfants, principalement les plus vulnérables. De plus, les jeunes enfants seraient peu nombreux à être contaminés par la COVID-19, vivraient peu de complications liées à cette maladie, et seraient ceux qui sont les moins susceptibles de la transmettre. Selon ces résultats, les risques d'ouvrir les OCF en cas de deuxième vague peuvent apparaître plus faibles que ce qui avait été anticipé au moment de la première vague. Cette question est toujours à l'étude dans l'univers scientifique. *Source : information colligée par le ministère de la Famille en août 2020 à partir d'études scientifiques.*

5. 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.

5.1. Outils et soutien offerts par la FQOCF aux gestionnaires d'OCF*

- Rendez-vous des directions
- Zoom un moment
- [Liste de formations](#) pour les personnes œuvrant dans les OCF;
- Recherche et vulgarisation des informations relatives aux programmes de financement d'urgence provinciaux, fédéraux et privés dans les [infolettres de la FQOCF](#);
- Accompagnement, conseils et formations quant à l'appropriation des informations par les directions et les intervenants concernant les mesures sanitaires en OCF;
- Conseils et modernisation des pratiques de gestion et de gouvernance;
- Mise à jour du présent guide⁷;
- Soutien aux parents et aux enfants en situation de crise ([Priorité Parents](#)), etc.

*Cette liste est évolutive. N'hésitez pas à interpeller l'équipe de la vie associative pour toutes préoccupations vécues dans votre organisme : vie.associative@fqocf.org ou 1 866 982-9990 #117.

5.2. 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.

⁷ 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](#).

5.3. Mesures de soutien aux membres de l'équipe par les gestionnaires d'OCF⁸

- 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, immunodéprimés ou avec des maladies chroniques et mettre en place des mesures d'aménagement ou d'[exclusion](#)⁹ (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.

⁸ 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](#).

⁹ 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.

5.4. Isolement volontaire 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.

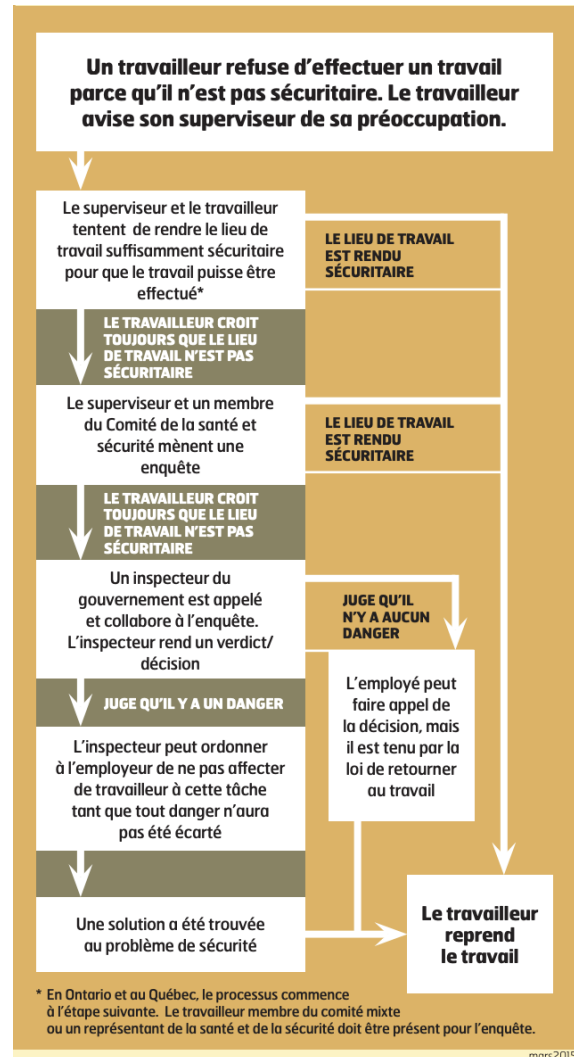
Droit de refus des employés :

- 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, 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



Source : [SCFP](#)

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.

5.5. 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 d'urgence](#) (PCU). À noter qu'à compter du 27 septembre 2020, la PCU sera remplacée par la [Prestation canadienne de la maladie pour la relance économique](#). Selon des modalités variables, ces deux prestations sont offertes 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-19¹⁰ 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 PCU](#). À compter du 27 septembre, la PCU sera

¹⁰ 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.

remplacée par la [Prestation canadienne de la relance économique pour proches aidants](#). Consultez l'hyperlien pour connaître les conditions d'admissibilités.

5.6. Foire aux questions – Ressources humaines

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

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

• **Puis-je refuser de travailler en raison de la pandémie de COVID-19 ?**

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

• **Puis-je invoquer mon droit de refuser d'effectuer un travail dangereux si l'on ne me fournit pas l'équipement de protection individuelle dont j'ai besoin pour être en sécurité ?**

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

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

• **Un employeur doit-il prendre des mesures particulières pour protéger la santé de ses travailleurs ?**

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

- Promouvoir le lavage des mains et l'étiquette respiratoire (toussez et éternuez 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 parent¹¹ 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.

• **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

¹¹ 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.

suivre rigoureusement toutes les consignes de la DSP, de l'INSPQ et de la CNESST visant à assurer que la résidence personnelle de l'employé n'est pas contaminée. Si, malgré l'absence de recommandations de la DSP à ce sujet, un employé choisit de se mettre en isolement volontaire pour cette raison, le ministère recommande aux employeurs d'affecter ces employés à des tâches en télétravail, si c'est possible. Cette décision relève du gestionnaire. L'employé qui souhaite se placer en isolement volontaire pendant la période ici considérée peut utiliser ses congés ou demander un congé sans solde et se prévaloir de la PCU.

• **Un employé non disponible pour travailler pour s'occuper de son enfant à la maison recevra-t-il son plein salaire ?**

L'employé doit prendre les mesures nécessaires pour éviter de s'absenter et limiter la durée du congé. Si l'employé doit s'absenter, il peut utiliser sa banque de congés ou demander un congé sans solde. Cet employé est [admissible à la PCU](#) s'il a cessé de travailler pour prendre soin d'un enfant parce que son école est fermée en raison de la COVID-19.

5.7. 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 :

- 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 Câlines							
Animation							
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-Étchemins, 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 âgées	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 : 514 644-4545; 418 644-4545; 450 644-4545; 819 644-4545; 1 877 644-4545 (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 ministère de la Famille sur le nettoyage et la désinfection du matériel](#)¹² :
 - Document ([feuille de tâches de désinfection](#)) ou [MSSS](#);
 - [Liste de vérifications quotidiennes](#) de la CNESST (services de garde) ou la [liste vérification quotidienne CNESST \(général\)](#);
 - [Mesures de prévention \(CNESST\)](#);
 - [Prévention et contrôle des infections \(MSSS\)](#).
- Plan d'utilisation et d'accès aux espaces dans l'organisme.

¹² 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 – mise à jour 18-09-2020



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

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

Merci!