A.5.4.B. Procédures encourageant le respect des mesures d'hygiène et de distanciation

La présente annexe a été validée par la Santé publique du Québec. Il est important de la personnaliser sans en altérer le contenu. Si vous décidez d'utiliser ce formulaire, assurez-vous de bien l'adapter à votre entreprise.

TOILETTES
1. Établir et **afficher la capacité d'accueil** pour le respect de la distanciation physique entre chaque personne.
2. **Assurer la distanciation physique** entre les équipements sanitaires. Si c'est impossible, installer une barrière physique (ex. : plexiglass entre les éviers) ou fermer certains équipements.
3. Vérifier la possibilité d'installer un dispositif pour ouvrir les portes avec les pieds.
4. **Retirer les couvercles** des poubelles, le cas échéant.
5. **Installer des affiches/panneaux** rappelant les mesures d'hygiène de base, l'étiquette respiratoire, le port du couvre-visage et la distanciation (ex. : affiches sur le lavage des mains près des éviers).
6. **Identifier une zone à l'extérieur** de la salle de bain pour la file d'attente et installer des marqueurs au sol pour le respect de la distanciation physique.
7. Demander aux clients de se laver les mains **en entrant** et **en sortant** de la salle de bain. Afin d'éviter l'achalandage aux éviers, envisagez la possibilité d'installer un distributeur de désinfectant à base d'alcool à l'entrée de la salle de bain.
8. Envisager la possibilité d'**assigner un employé** à l'entrée de la salle de bain afin de gérer les entrées et les sorties durant les périodes plus achalandées.
9. Favoriser une **bonne ventilation**.
10. **Augmenter la fréquence de nettoyage**/désinfection des salles de bain (idéalement, toutes les 2 à 4 heures).

ASCENSEURS
1. Établir et **afficher la capacité d'accueil** pour le respect de la distanciation physique entre chaque personne. **Limiter** le nombre d'utilisateurs en fonction de la capacité d'accueil.
2. Identifier une **zone à l'extérieur** de l'ascenseur pour la file d'attente et installer des marqueurs au sol pour le respect d'une distance de 2 mètres.
3. Installer des **affiches/panneaux** rappelant les mesures d'hygiène de base, l'étiquette respiratoire et la distanciation (ex. : affiches sur le lavage des mains près des ascenseurs). Le port du masque ou du couvre-visage couvrant le nez et la bouche est obligatoire dans les ascenseur.
4. Envisager la possibilité d'installer une station de lavage de main ou un distributeur de désinfectant à base d'alcool à l'entrée de l'ascenseur, et ce, à chacun des étages.
5. Envisager la possibilité d'assigner un employé à l'entrée de l'ascenseur afin de gérer les entrées et les sorties durant les périodes plus achalandées.

VESTIAIRES
Catégorie 1 - Vestiaires de type libre-service
1. **Réorganiser l'espace et les installations** pour prévoir un espacement entre les manteaux et les effets personnels de chaque personne/ménage. ○ Idéalement, installer des cases individuelles et séparer le vestiaire par zones. Une zone sera utilisée en fonction de l'heure de visite et de l'achalandage et ainsi faciliter la désinfection par les employés. ○ Si les cases individuelles ne sont pas une option et que la distanciation entre les manteaux n'est pas possible, voici d'autres options proposées : ▪ Mettre à disposition des bacs gris afin que chaque personne/ménage y place ses effets personnels. Chacun des bacs devra être désinfecté après utilisation. ▪ Mettre à disposition des sacs plastiques transparents par personne/ménage. Chaque personne/ménage étant responsable de ses effets et donc, dépose dans le sac ses effets personnels et le suspend elle-même à un cintre. Prévoir des sacs également pour les souliers et les bottes. Les sacs devront être jetés après utilisation. Il faudra prévoir les poubelles pour le faire.

2.	Établir et **afficher la capacité d'accueil** pour le respect de la distanciation physique entre chaque personne/ménage. **Limiter** le nombre d'utilisateurs en fonction de la capacité d'accueil. Si possible, limiter l'accès à une seule personne par ménage dans le vestiaire et inviter chaque client à garder avec lui les effets dont il pourrait avoir besoin pour limiter le nombre de visites.
3.	Installer des **affiches/panneaux** rappelant les mesures d'hygiène de base, l'étiquette respiratoire, le **port du couvre visage** obligatoire en tout temps pour les personnes de 10 ans et plus et la distanciation.
4.	Identifier une **zone à l'extérieur** du vestiaire pour la file d'attente et installer des marqueurs au sol ou au mur pour le respect de la distanciation.
5.	Envisager la possibilité d'installer une station de **lavage de main** ou un distributeur de désinfectant à base d'alcool à l'entrée et à la sortie du vestiaire.
6.	Envisager la possibilité d'assigner un **employé** afin de gérer les entrées et les sorties durant les périodes plus achalandées.
7.	Selon l'approche retenue, prévoir un **bac de récupération pour les cintres** utilisés. Lorsque la personne/le ménage quitte, les cintres sont déposés dans le bac de récupération, puis désinfectés avant de pouvoir être utilisés à nouveau.
Catégorie 2 - Vestiaires fermés avec comptoir de service	
1.	Installer des **affiches/panneaux** rappelant les mesures d'hygiène de base, l'étiquette respiratoire, le **port du couvre visage** obligatoire en tout temps pour les personnes de 10 ans et plus et la distanciation.
2.	Identifier une zone à l'extérieur du vestiaire pour la **file d'attente** et installer des **marqueurs** au sol ou au mur pour le respect de la distanciation de 2 mètres
3.	Envisager la possibilité d'installer une station de **lavage de main** ou un distributeur de désinfectant à base d'alcool à proximité du vestiaire pour permettre aux personnes de se laver les mains avant de retirer leur manteaux/effets et de les remettre aux employés assignés.
4.	<u>Dépôt des effets par le client</u> ○ Assigner un employé portant un masque de procédure et une protection oculaire pour recueillir les manteaux et autres effets. L'employé doit se laver les mains avec une solution hydroalcoolique avant et après avoir manipulé les effets du client. ○ Recouvrir les manteaux d'un **sac transparent** (similaire à ceux utilisés chez un nettoyeur), insérer les autres effets dans un sac et accrocher ce sac au cintre.

- Remettre un **coupon** numéroté au client. L'employé doit se laver les mains avec une solution hydroalcoolique avant et après avoir manipulé les coupons.

5. <u>Reprise des effets par le client</u>
   - Assigner un employé portant un masque de procédure et une protection oculaire pour remettre les manteaux et autres effets. L'employé doit se laver les mains avec une solution hydroalcoolique avant et après avoir manipulé les effets d'un client.
   - Préconiser une **approche sans contact** : Le client montre son coupon à l'employé, puis le dépose lui-même dans une corbeille prévue à cet effet.

Catégorie 3 - Vestiaires temporaires ouverts ou mobiles

Les mesures suivantes s'appliquent pour les vestiaires aménagés temporairement. L'accès à l'aire dédiée au vestiaire est contrôlé et l'espace est délimité avec des bollards ou autres barrières pour empêcher les clients d'y pénétrer.

1. <u>Dépôt des effets par le client</u>
   - Assigner un employé portant un masque de procédure et une protection oculaire pour recueillir les manteaux et autres effets. L'employé doit se laver les mains avec une solution hydroalcoolique avant et après avoir manipulé les effets du client.
   - Recouvrir les manteaux d'un **sac transparent** (similaire à ceux utilisés chez un nettoyeur), insérer les autres effets dans un sac et accrocher ce sac au cintre.
   - Remettre un **coupon** numéroté au client. L'employé doit se laver les mains avec une solution hydroalcoolique avant et après avoir manipulé les coupons.

2. <u>Reprise des effets par le client</u>
   - Assigner un employé portant un masque de procédure et une protection oculaire pour remettre les manteaux et autres effets. L'employé doit se laver les mains avec une solution hydroalcoolique avant et après avoir manipulé les effets d'un client.
   - Préconiser une **approche sans contact** : Le client montre son coupon à l'employé, puis le dépose lui-même dans une corbeille prévue à cet effet.

Catégorie 4 – Absence de service de vestiaire

1. Remettre au client, à son arrivée, un **sac de plastique** transparent d'un format similaire à celui d'un sac de récupération. Le client y insère lui-même ses effets et dépose son sac dans les pourtours de la salle en évitant que les sacs ne se touchent.
2. S'assurer de faire respecter une distance de **30 cm entre les sacs** déposés au sol.