

CUPE·SCFP

Protocoles de la COVID 2022-2023

Introduction

Le cadre décrit dans le présent document a été mis à jour par le SCFP en 2022-2023. Les détails qu'il contient ont été élaborés en tenant compte de l'apport de toutes les directions et des syndicats du personnel. Ce document vise à souligner les mesures préventives les plus importantes que le SCFP prendra pour protéger son personnel, ainsi que les visiteurs et visiteuses qui entrent dans nos locaux.

Travail à partir des bureaux du SCFP

Comme toujours, le travail se déroulera dans le cadre des restrictions gouvernementales, des décrets et des recommandations de l'Agence de la santé publique du Canada. Nous continuerons de surveiller la situation dans toutes les régions.

Compte tenu de l'incertitude créée par la COVID-19, le SCFP a adopté une approche progressive pour le retour au travail dans ses bureaux. Depuis août, nous avons complètement rouvert tous les bureaux. Certains employés, selon la nature de leur travail, continuent de travailler à distance, et d'autres ont adopté une approche hybride ou se rendent régulièrement au bureau. Le SCFP organise maintenant des événements en personne et reconnaît que des mesures supplémentaires peuvent être nécessaires pour assurer la sécurité de notre personnel.

Comme nous l'avons souligné dans notre cadre initial de la COVID-19, le SCFP va :

- Fournir des informations claires sur les mesures de sécurité mises en œuvre ;
- Et procéder à une réévaluation constante des mesures de contrôle pour faire face aux dangers liés à la COVID-19 dans les lieux de travail et aux événements organisés par le SCFP.

Mise en œuvre de procédures spécifiques pour assurer la sécurité des lieux de travail

Chaque bureau continuera d'exercer des mesures préventives dans les grandes catégories suivantes :

1. autoévaluation du personnel
2. Vaccination
3. Nettoyage et désinfection
4. Ventilation

5. Hygiène au travail
6. Distanciation physique
7. Équipement de protection
8. Déplacements professionnels
9. Visiteurs

1. autoévaluation

Le SCFP a l'obligation de fournir un milieu de travail sécuritaire et sain à son personnel. Le personnel et les membres sont encouragés à compléter une autoévaluation quotidienne avant d'assister aux événements du SCFP et d'entrer dans nos locaux. Tous les visiteurs et fournisseurs sont tenus de compléter l'autoévaluation quotidienne. Les visiteurs et les fournisseurs n'auront accès à nos locaux qu'après avoir rempli ce questionnaire. Toute personne qui échoue au questionnaire se verra refuser l'accès à nos locaux jusqu'à ce qu'elle soit en mesure de le réussir. Tous les membres du personnel qui ne sont pas en mesure de réussir le questionnaire ne peuvent pas participer à des activités au bureau ni à un événement en personne. Contactez votre superviseur immédiat pour savoir si vous pouvez travailler à distance.

2. Vaccination

Dans le cadre de la responsabilité du SCFP de prendre toutes les précautions raisonnables pour protéger la santé et la sécurité de son personnel, nous avons élaboré une nouvelle politique de vaccination. En plus du présent protocole de la COVID-19, le personnel doit se conformer à la politique de vaccination du SCFP, selon laquelle :

- Le SCFP s'attend à ce que tous les employés soient entièrement vaccinés. L'Agence de la santé publique du Canada recommande maintenant d'envisager d'obtenir une autre dose si votre dernière dose date de plus de 6 mois.
- Le SCFP demande à tout le personnel non vacciné ou à ceux qui n'ont pas déclaré leur statut vaccinal qu'ils fassent un test rapide avant d'entrer dans nos locaux ce jour-là ou selon un horaire de test prescrit par l'employeur.
- Le SCFP demande à tout membre du SCFP, visiteuse ou visiteur non vacciné ou à ceux qui n'ont pas déclaré leur statut vaccinal qu'ils fassent un test rapide avant d'entrer dans nos locaux ce jour-là.

Le SCFP fournira au personnel des informations pertinentes sur la vaccination et les tests de dépistage de la COVID-19, ainsi qu'un soutien à la vaccination.

Pour de plus amples renseignements, consultez la politique de vaccination du SCFP.

3. Nettoyage et désinfection

Le SCFP va :

- Demander au personnel de nettoyage et aux sous-traitants de nettoyer et de désinfecter les espaces publics tous les soirs à l'aide de produits de nettoyage approuvés ;
- Et assurer un nettoyage ciblé des espaces partagés s'il y a eu la présence d'une personne atteinte de COVID-19.

4. Ventilation

Compte tenu de la nature infectieuse du virus de la COVID-19, le SCFP a fait son possible pour accroître l'échange d'air dans les bâtiments en utilisant les fonctions et les capacités de ses systèmes de ventilation (CVC) mécaniques.

Le SCFP va :

- Approvisionner les locaux en air extérieur autant que nécessaire pour évacuer toute particule virale potentielle des espaces occupés ;
- fera fonctionner les systèmes de ventilation 24 heures par jour, 7 jours par semaine, dans la mesure du possible.

5. Hygiène au travail

Le maintien de bonnes pratiques de travail et d'hygiène demeure de la plus haute importance dans notre plan de retour au bureau.

Le SCFP va :

- Rappeler et promouvoir l'importance, pour tout le monde (personnel et visiteurs), d'un lavage régulier et approfondi des mains dans les lieux de travail ;
- S'assurer que tout le personnel, les visiteuses et les visiteurs ont accès à de l'eau et du savon ou à un désinfectant à base d'alcool ; placer des distributeurs de désinfectant pour les mains aux points d'entrée et à d'autres endroits bien au travail, en s'assurant que ces distributeurs sont remplis régulièrement ;
- Fournir des lingettes désinfectantes dans les espaces partagés (cuisines, salles de réunion, salles de bien-être, salles de travail, zones de photocopie, etc.) pour permettre au personnel de nettoyer et de désinfecter les points de contact dans ces zones au besoin pendant la journée ;
- Encourager le respect de l'étiquette respiratoire (tousser ou éternuer dans le creux du coude, utiliser un mouchoir et le jeter rapidement à la poubelle) ; Se laver ou se désinfecter les mains par la suite.
- Placer des affiches d'information à divers endroits bien visibles (entrées, salles de toilette et salles de repos, par exemple) dans les lieux de travail

pour rappeler aux membres du personnel et aux visiteurs l'étiquette respiratoire et l'hygiène des mains.

6. Distanciation physique

La distanciation physique limite les contacts étroits avec d'autres personnes. Nous vous demandons de maintenir une distance d'au moins deux mètres. Nous vous demandons de porter un masque dans les endroits où vous ne pouvez pas maintenir une distance de deux mètres entre les personnes assises, conformément à la recommandation de l'administrateur en chef de la santé publique du Canada. Il convient de maintenir les efforts visant à limiter le nombre d'employés dans les espaces restreints et les zones peu fréquentées du bureau.

Pour assurer une distanciation adéquate dans chaque bureau, le SCFP va :

- Poser des marquages au sol dans les zones d'accueil, près des ascenseurs, etc., pour sensibiliser les gens au maintien d'une bonne distance entre les personnes ;
- Installer des parois de plexiglas dans les zones d'accueil où il n'est pas possible de maintenir une distance adéquate avec le ou la réceptionniste ;
- Augmenter la hauteur des panneaux entre les postes de travail adjacents ;
- Afficher des panneaux pour éviter les goulots d'étranglement dans les zones à fort trafic, les espaces plus petits (autour des postes de travail, des appareils, des machines et des photocopieurs, etc.) pour indiquer un espacement approprié de deux mètres ;
- Ouvrir les salles à manger et les cuisines, mais le personnel doit demeurer prudent dans ces petites zones et respecter les protocoles de la COVID. Si la salle à manger est pleine, il faut choisir un autre lieu.
- Tout événement social prévu au bureau doit être approuvé à l'avance par votre direction.

7. Équipement de protection

Les renseignements fournis par la santé publique maintiennent que les masques sont l'un des meilleurs moyens de prévenir la propagation de la COVID-19. Le 10 novembre, l'administrateur en chef de la santé publique du Canada a demandé aux Canadiens de continuer à porter un masque à l'intérieur. Le SCFP estime que le masque est toujours une importante mesure préventive.

Le SCFP va :

Exiger que le personnel, les membres et les autres visiteuses et visiteurs portent le meilleur masque disponible (masque chirurgical, N95 ou KN95) lorsqu'ils se trouvent dans n'importe quel espace commun comme les toilettes, un ascenseur, une salle de réunion, une zone de photocopie, une salle de travail, une salle à manger, un couloir, etc. Des masques chirurgicaux seront mis à la disposition du personnel, des visiteuses et des visiteurs dans nos

bureaux. Le masque doit être bien ajusté.

- Les règles suivantes s'appliquent dans les endroits indiqués.
 - Salle à manger : vous pouvez enlever le masque pour manger et boire.
 - Salles de réunion : vous pouvez enlever le masque si vous êtes assis à six pieds de distance. Si vous êtes assis à moins de six pieds de distance, nous vous demandons de continuer à porter un masque, comme le recommande l'Agence de la santé publique du Canada.
 - Bureau privé : le port du masque n'est pas requis si vous travaillez seul dans un bureau privé.
 - Postes de travail : Le SCFP posera des panneaux de séparation plus élevés pour les postes de travail adjacents pour ajouter une protection supplémentaire. Cependant, nous vous recommandons de porter un masque lorsque vous travaillez à un poste de travail ouvert.

8. Déplacements professionnels

Le SCFP reconnaît que les déplacements professionnels sont essentiels, car les membres sont impatients de se rencontrer en personne et de se rendre dans d'autres régions. Même si les restrictions en matière de déplacement sont levées dans la plupart des régions, le SCFP se réserve le droit de mettre en œuvre des mesures qui vont au-delà des recommandations de la Santé publique pour assurer la sécurité de son personnel.

Le SCFP va :

- Exiger le respect des mesures de distanciation dans les véhicules de sa flotte automobile. Dans la plupart des cas, cela nécessitera une limite d'une personne par véhicule et, si cela n'est pas possible, le port du masque pour toutes les personnes à l'intérieur du véhicule ;
- Et demander au personnel de déterminer si Microsoft Teams est une méthode efficace pour la tenue d'une réunion.

Les déplacements professionnels doivent respecter les directives fédérales en matière de voyages. Les membres du personnel qui se rendent dans une autre province que la leur doivent s'enquérir des restrictions en vigueur dans la province de destination. Le SCFP continuera de demander aux membres du personnel de demander l'approbation de leur direction avant de réserver des billets d'avion.

9. Événements organisés par le SCFP

Les événements comme les ateliers de formation syndicale, les rencontres des services dans les hôtels, les conférences nationales, les rencontres de comités nationaux dans les hôtels, etc.

- La politique de vaccination du SCFP sera suivie pour tous les événements organisés par le SCFP. Ceci s'applique à tous les participants incluant les membres formateurs/organisateurs qui font du travail en personne pour le

SCFP.

- Tous les efforts seront faits pour s'assurer que les normes de distanciation physique sont maintenues à tous les événements organisés par le SCFP.
- Nous continuerons d'exiger le port du masque à l'intérieur pour tous les événements organisés par le SCFP.
- Nous demandons à tous les participants d'effectuer un test rapide d'antigène avant leur participation, chaque jour à titre d'auto dépistage, quel que soit le statut vaccinal. Si vous développez des symptômes compatibles avec la COVID-19 ou que vous avez un résultat positif au test, nous vous demandons de ne pas participer à l'événement. Communiquez avec votre superviseur immédiat pour les prochaines étapes et suivez les instructions si vous êtes confronté à un cas réel ou possible de COVID-19.

10. Personnel participant à des rencontres ou événements qui ne sont pas de la juridiction du SCFP

- Le SCFP recommande fortement à tous les organismes à charte de respecter la politique de vaccination du SCFP et les protocoles de la Covid-19 pour assurer un environnement sécuritaire à tous les membres et le personnel.
- S'il n'y a aucune politique adéquate de sécurité liée à la COVID-19, ou si le milieu de travail semble non sécuritaire, le personnel devrait communiquer avec la direction pour discuter de leurs préoccupations. Aucun membre du personnel ne sera obligé de travailler en personne dans un lieu où il n'y a pas de politique de la COVID en place.

11. Visites aux bureaux du SCFP

Dans toutes les phases du présent cadre de travail, les membres et autres visiteurs seront autorisés à entrer dans les locaux du SCFP à certaines conditions :

- Être entièrement vacciné ou avoir passé un test de COVID-19 ou un test PCR antigénique rapide avant d'entrer dans nos locaux ;
- Avoir un rendez-vous avec un membre du personnel qui travaille à ce bureau ;
- Se sentir bien et remplir le questionnaire d'autoévaluation ;
- Respecter les consignes affichées dans le bureau, y compris le port du masque qui est remis à l'entrée ;
- Toujours encouragé de respecter la distance physique appropriée ;
- Toutes les réunions avec les visiteurs doivent avoir lieu dans un espace commun tel qu'une salle de réunion où le port du masque est obligatoire.
- Les réunions avec les visiteurs ne seront pas autorisées dans les bureaux individuels, à moins qu'il ne soit clair que les mesures de distance physique appropriées peuvent être maintenues.
- L'accès aux locaux normalement disponibles pour les réunions de membres sera à nouveau permis les soirs et les fins de semaine, comme c'était le cas avant la COVID.

Les membres qui, avant la COVID, avaient accès à certains bureaux sans la présence d'un membre du personnel, pourront de nouveau reprendre cette pratique.

- Des panneaux seront affichés à toutes les entrées pour obliger les personnes à faire l'autoévaluation avant d'entrer.
- Tout visiteur qui n'est pas entièrement vacciné ou n'a pas passé un test COVID-19 ou qui ne réussit pas le questionnaire d'autoévaluation ne devrait pas venir au bureau.

En présence d'un cas de COVID-19 confirmé ou soupçonné

En présence d'un cas réel de COVID-19 :

- Au bureau :

Si un employé du SCFP est à son lieu de travail et ressent des symptômes semblables à ceux de la COVID-19, il doit immédiatement en informer sa direction et rentrer à la maison. Il est recommandé que l'employé soit testé pour le COVID-19 avec un test rapide d'antigène ou PCR. Si l'employé a un résultat positif au test de la COVID-19, il ne doit pas se rendre à son lieu de travail pendant au moins 10 jours et jusqu'à ce qu'il n'ait plus de symptômes, ou jusqu'à ce qu'il ait eu deux tests rapides négatifs à 24 ou 48 heures d'intervalle, selon la première éventualité. En aucun cas les personnes qui ont des symptômes ne doivent aller au bureau.

Aux employés qui ont des symptômes, mais qui ont un résultat négatif au test, nous leur demandons de ne pas vous se rendre à leur lieu de travail tant que leurs symptômes ne sont pas résolus comme décrit ci-dessus. Passer de nouveau le test au quatrième jour. Si le résultat est négatif et que vous n'avez plus de symptômes, vous pouvez retourner au travail.

- À la maison :

Si un employé du SCFP se trouve à son domicile et qu'il a un résultat positif au test de la COVID-19, il doit en informer sa direction, et travailler à distance s'il se sent assez bien pour le faire. Nous vous demandons de ne pas retourner au bureau pour au moins 10 jours après un résultat positif, et jusqu'à ce que vous n'avez plus de symptômes, ou jusqu'à ce que vous ayez eu deux résultats négatifs à des tests rapides, à 24 ou 48 heures d'intervalle, selon la première éventualité. En aucun cas les personnes qui ont des symptômes ne doivent aller au bureau.

Dans tous les cas, qu'il s'agisse d'un cas réel ou soupçonné de COVID-19, l'employé devrait prendre un congé de maladie approprié s'il est trop malade pour travailler à

domicile.

Si un membre du personnel ou un visiteur atteint de la COVID-19 s'est rendu dans le lieu de travail, le SCFP va :

- [Demander aux employés de remplir un formulaire de maladie professionnelle COVID-19 positif;](#)
- Informer les membres du personnel, les visiteuses et les visiteurs qui pourraient avoir été exposés et leur demander de suivre le protocole de santé publique approprié ;
- Et protéger la confidentialité du membre du personnel qui a contracté la COVID dans toutes les communications nécessaires qui en résultent.

Évaluation des processus et des mesures préventives

Les recommandations et les mesures préventives contenues dans le présent plan sont en vigueur jusqu'au **31 mai 2023**. Elles seront continuellement réexaminées, et rajustées pour apporter des améliorations si elles ne sont pas efficaces. Elles seront modifiées si elles créent d'autres problèmes, puis évaluées pour s'assurer que le personnel fait ce qu'on lui demande afin d'assurer un milieu de travail sécuritaire et sain pour tout le monde.

La suite des choses

La direction du SCFP continuera de surveiller la situation de la pandémie et de s'adapter en conséquence. Elle continuera de fonder ses décisions en matière de protocoles de la COVID sur les avis publiés par la santé publique, les gouvernements et l'Agence de la santé publique du Canada.

Si le personnel rencontre une situation qui n'est pas couverte par ce protocole, le personnel doit consulter la direction s'il a des questions.

Révisé : Le 13 janvier 2023
Émis : Mars 2022

:jb