



NouvLR

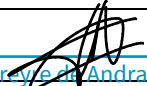
PROJET

RÉSEAU EXPRESS MÉTROPOLITAIN

CONTRAT RELATIF À L'INGÉNIERIE, L'APPROVISIONNEMENT ET LA CONSTRUCTION

Protocole - Prévention et gestion de la COVID-19



Préparé par :	Elizabeth Murray		
Revu par :	Anne-Marie Lussier		
Approuvé par :	Jaime Freyre 		
	Jaime Freyre de Andrade (Dec 15, 2020 15:39 EST)		
	Nom	Titre	Signature
Document n° :	602024-000000-80030-25AG-0003		Révision : 06

NOUCLR

Ce document peut contenir des informations confidentielles et commercialement sensibles. Document de nature privilégiée et confidentielle.

602024-000000-80030-25AG-0003	Protocole Covid-19	
Révision : 06	Date : 2020-12-14	

HISTORIQUE DES RÉVISIONS

Rév.	Date	Description	Préparé par	Revue par	Approuvé par
Préliminaire	2020-04-10	Soumission initiale	E. Murray P. Raycroft	Tomas Arranz	Jaime Freyre
00	2020-05-08			E. Murray	Jaime Freyre
01	2020-05-14			E. Murray S. Rabbat	Jaime Freyre
02	2020-08-07		E. Murray	E. Murray A-M Lussier	Jaime Freyre
03	2020-08-12		E. Murray	E. Murray	Pascale Tabet Pour Jaime FREYRE
04	2020-10-23		E. Murray A-M Lussier	E. Murray A-M Lussier	Jaime Freyre
05	2020-10-28		A-M Lussier	E. Murray A-M Lussier	Jaime Freyre
06	2020-12-14		E. Murray D. Escat	E. Murray A-M Lussier	Jaime Freyre

602024-000000-80030-25AG-0003	Protocole Covid-19	
Révision : 06	Date : 2020-12-14	

SOMMAIRE DE LA RÉVISION

Veillez prendre note que des changements ont été apportés dans ce document, aux articles mentionnés ci-dessous. Afin de faciliter la lecture de la révision, les changements dans le texte ont été surlignés au jaune.

3.1 Mesures générales (*modifications*)

3.5 Comment savoir si je ne dois pas me présenter au travail ? (*modifications*)

Annexe A – Mesures préventives – Coronavirus (Covid-19) Questionnaire (*modifications*)

602024-000000-80030-25AG-0003	Protocole Covid-19	
Révision : 06	Date : 2020-12-14	

TABLE DES MATIERES

HISTORIQUE DES RÉVISIONS.....	2
SOMMAIRE DE LA RÉVISION.....	3
1. PRÉAMBULE.....	5
2. RESPONSABILITÉ DES EMPLOYÉS, TRAVAILLEURS, SOUS- TRAITANTS, FOURNISSEURS ET VISITEURS.....	5
3. MESURES DE PRÉVENTION.....	6
3.1 Mesures Générales.....	6
3.2 Procédure d'utilisation du masque.....	9
3.3 Communication et sensibilisation.....	10
3.4 Mesures de Détection.....	10
3.5 Comment savoir si je ne dois pas me présenter au travail ?.....	11
3.6 Que faire en cas de symptômes de la COVID-19?.....	12
3.7 Lors de l'exécution d'un travail en chantier.....	12
3.7.1 Horaires.....	12
3.7.2 Pause, repas et espace repas.....	12
3.7.3 Outils manuels.....	13
3.7.4 Installations sanitaires, vestiaires et douches.....	13
3.8 Véhicules de transport et équipement de construction.....	13
3.9 Ascenseurs, escaliers et plate-forme de levage en chantier.....	14
3.10 Bureaux administratifs, bureaux de chantiers, aires communes et roulottes de chantier.....	14
3.11 Voyages d'affaires et vacances.....	15
3.12 Travailleur présentant des conditions spécifiques.....	15
3.13 Mesure disciplinaire pour non-respect du protocole COVID-19.....	15
4. MESURES D'INTERVENTION.....	16
4.1 Gestion des cas suspects et cas confirmés à la COVID-19.....	16
4.2 Grille des symptômes et actions à prendre - Voir aussi Annexe E.....	16
4.3 Test de dépistage et retour au travail.....	18
4.3.1 Test de dépistage.....	18
4.3.2 Test de dépistage de manière préventive.....	18
4.3.3 Retour au travail de cas confirmés COVID-19.....	18
4.3.4 Les critères pour la levée d'isolement (retour au travail).....	18
4.4 Définition d'un milieu de travail avec une menace d'écllosion.....	19
4.5 Solutions pour contrer le stress, l'anxiété et la déprime associés à la COVID-19.....	19
4.6 D'autres ressources à votre disposition.....	19
ANNEXE A.....	21
ANNEXE B.....	22
ANNEXE C.....	23
ANNEXE D.....	25
ANNEXE E.....	26

602024-000000-80030-25AG-0003	Protocole Covid-19	
Révision : 06	Date : 2020-12-14	

1. PRÉAMBULE

Ce protocole¹ décrit les pratiques à adopter chez NouvLR afin d'assurer la santé et la sécurité de tous les employés et travailleurs (incluant les visiteurs, fournisseurs et sous-traitants) devant accomplir des tâches pendant et/ou en lien avec la crise de la COVID-19. Le protocole, qui comprend des mesures de prévention, de détection et d'intervention rapide, permettra de minimiser les impacts de la crise et d'assurer la continuité des activités sur le chantier et dans les bureaux.

Les objectifs du protocole sont les suivants :

- Assurer et préserver un environnement sain et sécuritaire pour nos employés, travailleurs, visiteurs, fournisseurs, sous-traitants et leurs familles;
- Jouer un rôle clé pour éviter ou diminuer les cas de COVID-19 et les éclosions tout en réduisant les risques de propagation du virus sur les lieux de travail;
- Appliquer les recommandations et les pratiques exemplaires des autorités de santé publique aux procédures de chantier;
- Assurer la continuité de la mise en application du plan d'intervention lié à la pandémie de la COVID-19;
- Favoriser une communication ouverte entre les intervenants tout en assurant un environnement de travail sécuritaire.

Ce protocole s'applique à toute activité sur le chantier et dans les bureaux incluant les travaux exécutés par les sous-traitants et consultants. Ces derniers doivent s'assurer de respecter les exigences minimales prévues à ce protocole.

La situation relative à la COVID-19 évolue rapidement. Ainsi, le présent protocole sera mis à jour au fur et à mesure que les connaissances, exigences et mesures de prévention évoluent ou changent afin de refléter les plus récentes mesures adoptées.

2. RESPONSABILITÉ DES EMPLOYÉS, TRAVAILLEURS, SOUS- TRAITANTS, FOURNISSEURS ET VISITEURS

Il en va de la **responsabilité de TOUS** de :

- Lire et comprendre le protocole et d'assurer l'application de celui-ci;
- D'intervenir auprès de collègues et tierces parties si le protocole n'est pas suivi afin de remédier à la situation;
- Compléter le questionnaire Mesures préventives-QR Code (annexe A) chaque jour :
 - Avant l'arrivée en chantier ou au bureau;
 - Avant de commencer sa journée en télétravail;
 - Si changement dans l'état de santé en cours de quart de travail.
- De ne pas se présenter au travail si :
 - Il y a apparition de symptômes s'apparentant à ceux de la COVID-19 ;
 - Doutes sur son état de santé;

¹ Tiré du Protocole de l'Institut national de santé publique du Québec (INSPQ) et du Guide COVID-19 de la CNESST, adapté et modifié par l'Équipe capital humain et intégrité et l'Équipe santé sécurité.

602024-000000-80030-25AG-0003	Protocole Covid-19	
Révision : 06	Date : 2020-12-14	

- Divulguer toutes informations pertinentes permettant de limiter la propagation liée à la COVID-19 à son **superviseur** et/ou à son **Partenaire d’Affaires Capital Humain (PACH)** :
 - Dominique Petit, PACH RS et Centre-ville - 438-341-0756
 - Rachel Bellemare, PACH SADB, RNV et MTC - 438-270-2520
 - Marie-Eve Chartrand-Fiset, PACH Corpo- 514-244-2807
 - Nicolas Rochette, PACH DM à EMP – 514 292 3644
 - Elizabeth Murray, PACH Technoparc - 514-258-5853
 - Anne-Marie Lussier, Directrice Capital humain et intégrité – 514-286-2727

Les gestionnaires ont la responsabilité de présenter le protocole à leurs ressources, de le diffuser AVANT le premier jour de travail ou le retour d’une absence d’un employé et d’en assurer son application.

Les surintendants et contremaîtres sont responsables, lors du *Prendre du recul* de :

- S’assurer que tous ont répondu au questionnaire électronique Mesures préventives-QR Code (Annexe A) et qu’aucun n’a répondu positivement à une des questions. Dans un tel cas, l’employé doit contacter son Partenaire d’Affaires Capital Humain (voir Article 4.1);
- Faire la promotion des mesures d’hygiène des mains et l’étiquette respiratoire;
- Compléter la liste de vérification de la CNESST (Annexe B);
- Rappeler à tous de ne pas se présenter au travail et d’aviser leur superviseur et/ou son Partenaire d’Affaires Capital Humain (PACH) si :
 - Ils présentent un des symptômes de la COVID-19 (voir ci-dessus et section 4.1 ou le site de l’INSPQ);
 - De s’isoler s’ils développent des symptômes en cours de journée;
 - Une personne avec qui ils ont eu un contact étroit, passe un test de la COVID-19 dû à l’apparition de symptômes ou ont reçu un résultat de test positif.

L’Équipe Capital Humain et Intégrité a la responsabilité de procéder à la gestion des cas suspects et cas Covid-19 confirmés, de travailler en collaboration avec la santé publique, tenir un registre de suivi de la situation des employés et travailleurs (ex., apte à travailler, malade, absent du travail pour s’occuper de la famille, etc.) en plus d’assurer la confidentialité des renseignements recueillis.

3. MESURES DE PRÉVENTION

3.1 Mesures Générales

- **Ne pas se présenter au travail si** vous avez présence de symptômes primaires ou secondaires de la COVID-19 et/ou si vous habitez avec une personne présentant des symptômes primaires ou plus d’un symptôme secondaire ou en attente d’un test recommandé par la Santé publique (voir sous-section 3.4 pour liste des symptômes).
- **Informez immédiatement** son gestionnaire et son **Partenaire d’Affaires Capital Humain (PACH)** si réception d’un **résultat positif à la COVID-19** (cas confirmé)
- Les responsables des employés de sous-traitants et les employées eux-mêmes doivent **immédiatement avertir** une des deux **coordonnatrice Covid-19 chez NouvLR** (Camille Bec 428-340-5753 and Vasty Nelson 438-341-6454) de **tout résultat positif à la Covid-19 ou apparition**

602024-000000-80030-25AG-0003	Protocole Covid-19	
Révision : 06	Date : 2020-12-14	

de symptômes. De plus, cette **exigence est maintenue pour 14 jours** suivant le départ d'un employé du sous-traitant sur le projet du REM afin de permettre à NouvLR de procéder à l'enquête et identifier toutes personnes à risque.

- Respecter des **mesures d'hygiène individuelles de base** :
 - Évitez, en tout temps, de vous toucher les yeux, le nez et la bouche;
 - Toussez ou éternuez dans un mouchoir ou le coude de votre bras, pas dans votre main;
 - Lavez-vous les mains souvent avec de l'eau et du savon pendant au moins 20 secondes ou utiliser une solution hydroalcoolique (60 % ou plus) pendant au moins 20 secondes s'il n'y a pas d'accès à de l'eau et à du savon;
- **Respecter la distanciation sociale de 2 mètres (6 pieds)** entre les individus. L'Institut national de la santé publique du Québec (INSPQ) précise qu'il est possible de se retrouver dans cette zone pour des travaux de courte durée (moins de 15 minutes par jour, par ex. croiser quelqu'un dans un corridor). Si celle-ci n'est pas possible :
- **Le MASQUE DE PROCÉDURE est OBLIGATOIRE pour tous** :
 - **Dès l'entrée dans les édifices à bureaux de NouvLR, les roulottes, les vestiaires et autres établissements;**
 - Lorsqu'à l'intérieur d'une zone de 2 mètres avec une autre personne;
 - **Lors de déplacement dans les zones communes** (ex : déplacement au photocopieur, au micro-ondes, aller parler à un collègue, quitter le bureau, etc.);
 - **Lors de covoiturage** (incluant navette et autobus);
- **La visière seule n'offre pas une protection suffisante*. Le port de la visière n'enlève pas l'obligation de** :
 - Porter le masque de procédure lorsque la distanciation de 2 mètres ne peut être respectée;
 - Porter les EPI de base obligatoires (incluant les lunettes de protection) lors de travail sur site;
 - Porter le masque de procédure lors de déplacement dans les aires communes;
- **Éviter tout contact physique** (ex. : poignées de mains, accolades, etc.); Si des travailleurs doivent travailler de manière étroite, éviter tout contact peau à peau;
- **Éviter de partager du matériel** et des équipements (ex. : tablettes, crayons, appareils de communication, cigarettes, monnaie ou billets, etc.);
- **Éviter, si possible, de manger à plus d'une personne** dans une salle conférence ou un bureau;
- Prévoir des **panneaux protecteurs** (ex. plexiglass) lorsque possible (ex: roulottes, réception etc...);
- Lors de **covoiturage et de transport par autobus**, respecter les **mesures de désinfection et de port du masque en tout temps.** (Voir section 3.7)
- Les rassemblements (social ou corporatif) doivent respecter les **recommandations émises par la Santé publique.** Dans le cadre de ceux-ci, aucun partage de nourriture ou buffet ne sera toléré.
- Il est interdit de **fumer** sur les lieux de travail sauf aux endroits prévus. Dans le cadre de la COVID-19, plusieurs produits nettoyants seront utilisés afin d'éliminer toute contamination. Certains produits peuvent être inflammables (lire l'étiquette), il est de la **responsabilité des fumeurs de se laver les mains après avoir utilisé un de ces produits et avant de fumer.**

* En cas de contact étroit avec un cas suspect ou positif, le travailleur portant la visière seule devra être isolé automatiquement.

602024-000000-80030-25AG-0003	Protocole Covid-19	
Révision : 06	Date : 2020-12-14	

DISTANCIATION SOCIALE EN CHANTIER		
Toutes les tâches nécessitent le port des EPI de base suivants <u>en tout temps</u> :		
Gants, casque, lunettes de protection, dossard, bottes		
TÂCHES	ÉQUIPEMENTS DE PROTECTION INDIVIDUEL	
En temps de COVID-19, TOUS DOIVENT AUSSI :	1- Garder une distance de 2 mètres 2- Porter un masque de PROCÉDURE OBLIGATOIRE : <ul style="list-style-type: none"> À l'entrée des bureaux, roulottes, vestiaires, etc. Lors de déplacement dans toutes les aires communes Lors de covoiturage 	
Pour les travaux sur le territoire du CN	Plus de 2 mètres	EPI de base CN : masque de procédure obligatoire en tout temps (Le masque ne doit pas comporter de dessin, un motif ou d'autres particularités susceptibles d'offenser d'autres personnes)
	Moins de 2 mètres	EPI de base CN : masque chirurgical seulement
Tâches AVEC appareil de protection respiratoire (APR)	EPI de base + APR selon les travaux	
AVANT DE SORTIR DE LA ZONE DE TRAVAIL		
Retirer et disposer les équipements <u>non réutilisables</u> dans la poubelle. Retirer les EPI réutilisables selon les étapes ci-dessous et les désinfecter avec un produit adapté. <ol style="list-style-type: none"> 1. Retirer les gants; 2. Se laver les mains avec du savon ou avec une solution hydroalcoolique (60% et plus); 3. Retirer le casque; 4. Se laver les mains avec du savon ou avec une solution hydroalcoolique (60% et plus); 5. Retirer la visière et protection oculaire; 6. Se laver les mains avec du savon ou avec une solution hydroalcoolique (60% et plus); 7. Retirer l'APR ou le masque de procédure selon la procédure de la page suivante ; 8. Terminer en se lavant les mains avec du savon ou avec une solution hydroalcoolique (60% et plus). Se référer à l' Annexe C pour les mesures relatives à la désinfection		

602024-000000-80030-25AG-0003	Protocole Covid-19	 NouvLR
Révision : 06	Date : 2020-12-14	

3.2 Procédure d'utilisation du masque

En milieu de travail, le masque médical (ou de procédure) est obligatoire pour les travailleurs s'ils sont à une distance de moins de 2 mètres avec d'autres personnes (travailleurs et/ou clients) en l'absence de barrière physique.

Les masques de procédures doivent être jetés s'ils sont mouillés, endommagés, souillés ou si la respiration devient difficile. La durée maximale d'utilisation des masques médicaux est de 4 heures.

Il n'est pas recommandé de réutiliser un masque de procédure. Cependant, lorsque le masque a été utilisé pour une courte période durant le même quart de travail, il pourrait être réutilisé s'il a été entreposé adéquatement. Le masque doit être **manipulé par les élastiques avec des mains propres**, puis pliés de façon que l'intérieur du masque soit replié sur lui-même et placé dans un sac de papier ou un contenant non hermétique.

Rappel : il est important de se laver les mains avant et après avoir enlevé le masque de procédure.



Protégeons-nous contre la COVID-19

Port du masque

Pour qui ?

- Tout travailleur qui doit être physiquement à moins de 2 mètres d'une autre personne dans le cadre de son travail.

Comment utiliser un masque ?

- 1** Mettez le masque en plaçant le bord supérieur vers le haut.  Lavez-vous les mains **AVANT** et **APRÈS** l'utilisation.
- 2** Moulez le bord rigide du masque sur le nez.  Changez le masque s'il est humide, souillé, endommagé ou à la fin de votre quart de travail, ou selon les consignes de votre employeur.
- 3** Abaissez le bas du masque sous le menton.  Pour retirer le masque, saisissez uniquement les élastiques sans toucher le devant du masque.  Jetez-le immédiatement après chaque utilisation dans une poubelle fermée.

Le masque ne remplace pas :

-  le lavage des mains
-  la distanciation physique
-  l'isolement à la maison si vous êtes malade

Votre gouvernement Québec

602024-000000-80030-25AG-0003	Protocole Covid-19	
Révision : 06	Date : 2020-12-14	

3.3 Communication et sensibilisation

NouvLR s'engage à former ses employés, ses travailleurs et sous-traitants en plus d'afficher une signalisation claire aux points d'entrée de chaque site et bureau visant à assurer la sensibilisation et le maintien des mesures de santé et de sécurité et d'hygiène pendant la crise de la COVID-19, y compris toute mise à jour quotidienne de l'Institut national de santé publique du Québec (INSPQ) sur les derniers développements et les outils de dépistage et d'autosurveillance.

3.4 Mesures de Détection

Contrôle et dépistage à l'entrée du chantier de construction et des bureaux administratifs



Tous les employés, travailleurs, visiteurs, fournisseurs et sous-traitants doivent obligatoirement compléter électroniquement le questionnaire **Mesures préventives-QR Code (annexe A)** :

- **À tous les jours AVANT** leur arrivée en chantier, au bureau et ou tout autre lieu désigné par NouvLR
- **À tous les jours lorsqu'en télétravail.**
- Par la suite, **si des changements surviennent**, en cours de journée de travail, dans leur état de santé. Dans un tel cas :
 - Ils doivent immédiatement en aviser leur gestionnaire, s'isoler dans un local à part (ou dans sa voiture), porter un masque de procédure, se laver les mains et contacter son partenaire d'affaires capital humain pour connaître les prochaines étapes pour quitter le lieu de travail sécuritairement en respectant les mesures d'hygiène mise en place par le gouvernement lors de leur déplacement. Si requis la santé publique sera contactée au 1-877-644-4545 pour obtenir plus de détails sur les consignes à suivre.

Lors de **transfert d'un site à un autre en cours de journée**, il n'est **pas nécessaire de compléter à nouveau ce questionnaire à moins qu'il y ait changement dans la déclaration de symptômes**. Dans ce cas, un nouveau QR Code doit être complété avant d'accéder au site/bureau. Si symptômes, aucun accès ne sera accordé.

Les travailleurs, employés, sous-traitants, fournisseurs et visiteurs qui n'ont **pas complété le questionnaire ou qui éprouvent un des symptômes, se verront refuser l'accès** (voir section 4, Quoi faire en cas de symptômes). L'accès peut également être refusé, résilié ou restreint à la discrétion de NouvLR à tout moment.

Le **non-respect de tout aspect du Protocole Covid-19** entraînera des **mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement** de l'employé **et/ou l'expulsion immédiate** du site pour toute autre personne (visiteur, sous-traitant et fournisseur).

Ces mesures strictes sont en place pour limiter la propagation de la COVID-19 et protéger, du mieux que possible, la santé et la sécurité des employés, de leur famille, de la communauté ainsi que les collaborateurs de NouvLR.

[Seules nos actions individuelles pourront faire la différence collectivement dans la lutte contre la propagation de ce virus.](#)

602024-000000-80030-25AG-0003	Protocole Covid-19	
Révision : 06	Date : 2020-12-14	

3.5 Comment savoir si je ne dois pas me présenter au travail ?

Le tableau suivant fait état des questions à se poser avant de rentrer au chantier ou au bureau et lorsque notre condition change en cours de quart de travail. Ces questions nous permettent de déterminer si nous éprouvons des symptômes de la COVID-19 (cas suspect), si nous avons été en contact étroit ou si nous habitons avec un cas confirmé de la COVID-19 et si nous revenons d'un voyage à l'extérieur du Canada.

Les réponses à ces questions, déterminées par la santé publique, vous permettent de savoir si vous devez vous isoler et contacter la santé publique en plus de permettre à NouvLR de vous donner accès ou non à ses sites afin de protéger la santé et la sécurité de l'ensemble de son personnel, ses tierces parties et leurs familles.

Symptômes et Situations
Une seule réponse "oui" justifie le retrait immédiat du travail (Symptômes primaires)
Avez-vous eu un "contact étroit" ou habitez-vous avec un cas confirmé de COVID-19 ?
Habitez-vous avec une personne en attente d'un résultat de test recommandé par la santé publique?
OU
Habitez-vous avec une personne ayant un des symptômes primaires ou plus d'un symptôme secondaire?
Avez-vous voyagé à l'extérieur du Canada au cours des 2 dernières semaines ?
Avez-vous la sensation d'être fiévreux, d'avoir des frissons comme lors d'une grippe ?
OU
Avez-vous une fièvre mesurée avec une température prise par la bouche égale ou supérieure à 38 °C (100,4 °F)
Avez-vous de la toux récente ou empirée depuis peu ?
Avez-vous de la difficulté à respirer ou êtes-vous essoufflé sans cause évidente ?
Avez-vous une perte soudaine de l'odorat ou du goût ?
Une réponse "oui" à au moins 2 des questions suivantes justifie le retrait immédiat du travail (Symptômes secondaires)
Avez-vous une fatigue intense inhabituelle sans raison évidente ?
Avez-vous des douleurs musculaires ou courbatures inhabituelles sans raison évidente ?
Avez-vous un mal de tête inhabituel ?
Avez-vous une perte d'appétit importante ?
Avez-vous des nausées, des vomissements ou diarrhée dans les 12 dernières heures ?
Avez-vous eu un mal de gorge sans autre cause évidente ?

602024-000000-80030-25AG-0003	Protocole Covid-19	
Révision : 06	Date : 2020-12-14	

3.6 Que faire en cas de symptômes de la COVID-19?

1. **NE PAS vous présenter au travail ou si déjà au travail : S'isoler** des autres travailleurs; Porter un masque de procédure ou se couvrir la bouche et le nez en tout temps;
2. Compléter le formulaire électronique *Mesures Préventives-QR Code*
 - Un coordonnateur Covid-19 de l'équipe capital humain fera un suivi avec vous.
3. Informer son gestionnaire et son partenaire d'affaires capital humain :
 - Dominique Petit, PACH RS et Centre-ville - 438-341-0756
 - Rachel Bellemare, PACH SADB, RNV et MTC- 438-270-2520
 - Marie-Eve Chartrand-Fiset, PACH Corpo- 514-244-2807
 - Nicolas Rochette, PACH DM à EMP – 514 292 3644
 - Elizabeth Murray, PACH Technoparc - 514-258-5853
 - Anne-Marie Lussier, Directrice Capital humain et intégrité – 514-286-2727
4. Contacter la santé publique si inquiétude sur sa condition médicale (1-877-644-4545). Pour toutes questions en dehors des heures d'ouvertures de la Santé publique, contactez le 811.
5. Se diriger immédiatement à l'hôpital si difficultés respiratoires.

Consulter le site : <https://www.inspq.qc.ca/covid-19/prevention-et-contrôle-des-infections> pour obtenir les plus récents renseignements.

3.7 Lors de l'exécution d'un travail en chantier

3.7.1 Horaires

Les équipes de chantier sont encouragées à ré-évaluer leurs méthodes de travail afin de favoriser la distanciation sociale. Elles sont également incitées à exécuter des horaires fractionnés/quarts rotatifs (travail d'équipe et/ou déplacement d'horaire) afin d'éviter les contacts étroits entre travailleurs. Le décalage volontaire des quarts de travail et la mise en place d'intervalles entre les quarts de travail sont fortement encouragés. Toujours garder les **mêmes groupes de travailleur** pour le travail en équipe, lorsque possible et garder le moins de travailleurs possible dans ces groupes.

3.7.2 Pause, repas et espace repas

- Les mesures de distanciation sociale (2 mètres) ou une barrière physique (ex. Plexiglass) doivent être appliquées lors des pauses ou repas (ex. : éviter les rassemblements);
- Lorsque possible, faire manger les mêmes groupes de travailleurs en même temps, dans une même salle, jour après jour (établir la liste des groupes et les afficher);
- Assurer un lavage des mains rigoureux AVANT et APRÈS chaque pause ou repas (minimum 20 sec.).
- Chaque travailleur est responsable de nettoyer son espace repas AVANT et APRÈS utilisation avec un produit désinfectant ou une solution hydroalcoolique (60% et plus);

602024-000000-80030-25AG-0003	Protocole Covid-19	
Révision : 06	Date : 2020-12-14	

- Ne pas **partager de nourriture**, des mets cuisinés maison ou organiser des dîners pizza ou similaires;
- **Éviter, si possible, de manger à plus d'une personne** dans une salle conférence ou un bureau
- **Nettoyer les surfaces touchées AVANT et APRÈS** chaque utilisation (ex, distributeur d'eau, micro-ondes, réfrigérateur, etc.);
- Les cantines mobiles sont interdites.
- Les objets personnels doivent être retirés à la fin du quart du travail;
- Se référer à l'**Annexe C** pour les mesures relatives à la désinfection.

3.7.3 Outils manuels

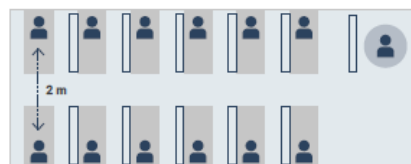
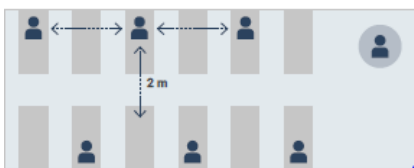
- Attribuer les outillages de façon individuelle et limiter le prêt de matériel entre travailleurs;
- Déposer les outils ou documents sur une surface propre pour consulter et annoter les documents en respectant la distance de 2 mètres entre les individus;
- Éviter l'utilisation de stylos communs pour les feuilles ou registres de présence sur les chantiers (les signatures des **Prendre du recul** ou autres ne sont désormais plus exigés);
- Se référer à l'**Annexe C** pour les mesures relatives à la désinfection.

3.7.4 Installations sanitaires, vestiaires et douches

- Les produits suivants doivent être mis à la disposition des travailleurs :
 - Du savon ou une autre substance nettoyante ;
 - Un séchoir à mains ou des essuie-mains enroulables ou des serviettes de papier;
- Une affiche qui indique que l'eau n'est pas potable doit être apposée à la vue des travailleurs;
- Lors de l'entreposage des vêtements, s'assurer que les vêtements ne se touchent pas, c.à.d. qu'ils sont suffisamment espacés ou cloisonnés;
- Se référer à l'**Annexe C** pour les mesures relatives à la désinfection.

3.8 Véhicules de transport et équipement de construction

- Vérifier au préalable que les occupants ne présentent pas de symptômes;
- **Le port du masque de procédure est obligatoire dans tout véhicule si plus d'une personne est présente.**
- En plus du port du masque, lorsque possible, RESPECTER la **distanciation physique du 2m** entre chacun :



- Lorsque possible, toujours avoir les mêmes travailleurs assignés aux mêmes sièges pour chaque transport ou sur chaque équipement;
- Mettre la ventilation du véhicule en mode apport d'air frais et ouvrir les fenêtres lorsque possible;

602024-000000-80030-25AG-0003	Protocole Covid-19	
Révision : 06	Date : 2020-12-14	

- Dans le cas d'une utilisation partagée d'équipement de construction ou de véhicule de transport, **désinfectez celui-ci** (volant, boutons de commande, poignée de changement de vitesse, tableau de bord, manettes, poignées de portière intérieures et extérieures, miroir intérieur, et toute autre surface régulièrement touchée durant la conduite du véhicule) **AVANT et APRÈS chaque utilisation** avec un produit désinfectant ou une solution hydroalcoolique (60% et plus);
- Se référer à l'**Annexe C** pour les mesures relatives à la désinfection.

3.9 Ascenseurs, escaliers et plate-forme de levage en chantier

- **Les escaliers, monte-charges/ascenseurs ou plate-forme de levage** sont utilisés par une seule personne à la fois ou, lorsque cela est possible, plusieurs personnes en respectant les consignes de distanciation physique (2 mètres). À défaut de pouvoir respecter la distance physique de 2 mètres, le taux d'occupation doit être réduit à 50 % de la capacité de l'appareil et les occupants doivent porter les EPI de base et le masque de procédure.
- Les travailleurs doivent faire face à l'extérieur de la cage pour éviter d'être à l'intérieur de la zone respiratoire de l'autre. (Évitez les face-à-face).
- Se référer à l'**Annexe C** pour les mesures relatives à la désinfection.

3.10 Bureaux administratifs, bureaux de chantiers, aires communes et roulottes de chantier

- Promouvoir le télétravail autant que possible;
- Le nombre de **réunions** (ex. accueil santé-sécurité) en personne doit être limité en fonction des directives de l'INSPQ, du gouvernement du Québec et de la grandeur du local. Si elles sont nécessaires :
 - Seules les personnes essentielles à la réunion doivent être présentes;
 - Respecter le protocole de distanciation sociale de 2 mètres;
 - Porter le masque de procédure lors de toute rencontre de 2 personnes et plus;
 - Un nombre maximal de participants par salle est affiché et des positions assignées pour les chaises seront indiquées sur les tables;
- Une limite de 2 personnes par **ascenseur** devra être respectée. De plus, il est recommandé de minimiser l'utilisation des ascenseurs et privilégier plutôt les escaliers;
- Seules les **visites essentielles** seront autorisées. Chaque visiteur devra compléter le formulaire **Mesures préventives- QR Code** avant de se voir accorder l'accès. Il sera demandé aux responsables de ces visiteurs de venir les rejoindre à la réception et assurer leur participation au formulaire;
- Les **livraisons** doivent être déposées dans l'aire de réception et il est de la responsabilité du receveur de venir les cueillir et les désinfecter;
- Chaque personne est responsable de nettoyer sa surface de travail ainsi que les surfaces partagées (bureaux, chaise, clavier, souris, téléphone et imprimante);
- Le **plan d'évacuation d'urgence** sera adapté au nombre restreint de personnes par étage et une équipe de 3 ou 4 personnes dédiée pour l'application du plan a été désignée pour chaque étage;
- Dans la mesure du possible, limiter au minimum la **manipulation et l'échange de documents et outils** (ex. : stylo, plans et devis de construction, bons de commande pour réception de

602024-000000-80030-25AG-0003	Protocole Covid-19	
Révision : 06	Date : 2020-12-14	

matériaux). Lorsque la manipulation et l'échange sont requis :

- Respecter la distance de 2 mètres entre les individus;
 - Porter le masque de procédure;
 - Procéder au nettoyage des mains AVANT et APRÈS la manipulation de tels documents;
- Se référer à l'**Annexe C** pour les mesures relatives à la désinfection.

3.11 Voyages d'affaires et vacances

Afin de limiter la propagation de la COVID-19, le gouvernement du Canada recommande d'éviter tout voyage non essentiel à l'extérieur du Canada jusqu'à nouvel ordre.

Tout voyage et/ou vacances doivent être préapprouvés par l'Équipe Capital Humain et Intégrité;

Tout travailleur qui a voyagé ou qui s'est déplacé à l'extérieur du Canada doit respecter les recommandations de Santé Publique prévues à cet effet. Consultez votre superviseur pour obtenir des instructions détaillées à ce sujet, car celles-ci peuvent varier.

3.12 Travailleur présentant des conditions spécifiques

Les travailleurs âgés de 70 ans et plus et/ou les travailleurs présentant des conditions particulières à risque (voir liste ci-dessous et se référer au site web de l'Institut national de santé publique) doivent suivre les consignes prescrites par les autorités.

- Femmes enceintes ou allaitant;
- Personne immunosupprimées;
- Personne atteinte d'une maladie chronique (maladie cardiovasculaire, diabète, maladies respiratoires chroniques, hypertension et cancer)

Pour plus de détails consulter le site : <https://www.inspq.qc.ca/covid-19/sante-au-travail>

3.13 Mesure disciplinaire pour non-respect du protocole COVID-19

NouvLR s'engage à former ses employés et informer de tous changements au protocole COVID-19. En dernier recours, pour assurer la santé et la sécurité de tous, des mesures seront prises lors du non-respect du Protocole COVID-19. Considérant que chaque situation est unique, celle-ci sera analysée sur la base des faits et une sanction sera appliquée selon la gravité et/ou la récurrence du manquement.

NouvLR suivra le principe de la gradation des sanctions (ex. avis verbal, avis écrit, suspension et congédiement) pouvant aller jusqu'au congédiement et pourra imposer des mesures plus sévères directement selon la faute ou la récurrence.

Les personnes ne donnant pas les informations véridiques lorsque questionnées dans le cadre de l'adhésion au Protocole COVID-19 seront également sujettes à des mesures disciplinaires.

602024-000000-80030-25AG-0003	Protocole Covid-19	
Révision : 06	Date : 2020-12-14	

4. MESURES D'INTERVENTION

4.1 Gestion des cas suspects et cas confirmés à la COVID-19

NouvLR procède à l'enquête de toutes situations où il y a des cas suspects et cas confirmés à la COVID-19 pour rapidement procéder au triage des employés, travailleurs et tierces parties afin de :

- Retirer les personnes symptomatiques du milieu de travail;
- Identifier les contacts étroits d'un **cas suspects** et les mettre en isolement;
- Identifier les contacts étroits d'un **cas confirmé** et les mettre en isolement;

Un contact étroit se définit par la santé publique comme suit :

- Travailleur qui a été à moins de 2 mètres d'un cas COVID-19 confirmé ou suspect, pendant plus de 15 minutes cumulatives dans les 48 heures avant le début des symptômes (ou avant le test de dépistage positif si aucun symptôme) jusqu'au départ en isolement du cas confirmé ou suspect et qu'il n'y avait pas de protection¹.
- Travailleur qui a fait du covoiturage avec un cas COVID-19 confirmé ou suspect (voitures personnelles, taxi, navette ou autobus) dans 48 dernières heures avant le début des symptômes (ou avant le test de dépistage positif si aucun symptôme) jusqu'au départ en isolement du travailleur symptomatique, si assis à moins de 2 mètres les uns des autres pour une durée de plus de 15 minutes cumulatives et qu'il n'y avait pas de protection*.
- Un secouriste qui a été en contact (mains ou visage) avec les sécrétions (salive, sang, urine, etc.) d'un travailleur qui est un cas COVID-19 confirmé.

Un cas suspect se définit comme étant :

- Une personne ayant un ou des symptômes s'apparentant à la Covid-19
- Une personne ayant été en contact étroit avec une personne atteinte de la Covid-19

4.2 Grille des symptômes et actions à prendre - Voir aussi Annexe E

L'équipe capital humain suivra les lignes directrices ci-dessous dans la décision d'isoler ou non des employés, travailleurs et tierces parties. Chaque situation étant unique, il se peut que des décisions différentes soient prises selon des cas spécifiques et les directives de la santé publique.

* Protection :

- Masque de procédure ET lunettes ou visière portés par le travailleur exposé
- Masque de procédure seulement, mais porté par tous les travailleurs
- Barrière physique (séparateur physique, ex. : plexiglas) entre les travailleurs

Notes : Le couvre-visage (masque artisanal) n'est pas un équipement de protection individuel et n'est donc pas considéré comme une protection. La visière portée seule (sans masque de procédure) n'est pas une protection suffisante. Le « masque médical » est aussi connu sous le nom de « masque de procédure » ou « masque chirurgical ».

GRILLE DES SYMPTÔMES ET ACTION À PRENDRE

<p>Cas suspect - Personne avec symptômes de la Covid-19 Symptômes secondaires</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Fatigue intense inhabituelle sans raison évidente ▪ Douleurs musculaire ou courbatures inhabituelles sans raison évidente ▪ Mal de tête inhabituel ▪ Perte d'appétit ▪ Nausée, vomissement ou diarrhée dans les 12 dernières heures ▪ Mal de gorge 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Isolement préventif 2. Contacter la santé publique (1-877-644-4545) pour déterminer si test requis ou non <ol style="list-style-type: none"> a. Si test négatif : Retour au travail une fois résultat test négatif si aucune apparition de symptôme primaire de la Covid b. Si test est positif : Isolement selon directive Cas confirmé c. Si pas de test requis par la santé publique : Retour au travail si amélioration des symptômes secondaires dans les derniers 24 heures et aucune apparition de symptômes primaires.
<p>Cas suspect - Personne avec symptômes de la Covid-19 Symptômes primaires</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Isolement préventif 2. Obligation d'aller se faire tester en contactant la santé publique (1-877-644-4545) <ul style="list-style-type: none"> ▪ Si test négatif : Retour au travail une fois résultat test négatif et SI : <ul style="list-style-type: none"> ▪ PAS de fièvre depuis 48 heures (sans prise de médicament pour faire diminuer la fièvre) ET ▪ PAS de symptômes COVID-19 depuis 24 heures (sauf un peu de toux ou perte d'odorat qui peut rester) ▪ Si test est positif : isolement selon directive Cas confirmé ▪ Si aucun test n'est fait : santé publique considère comme Cas confirmé. Suivre isolement Cas confirmé
<p>Contact étroit* avec un cas suspect ou habite avec un cas suspect (Cas suspect âgé de 10 ans et +)</p>	<p>Isolement préventif requis jusqu'à l'obtention du résultat du test du cas suspect. Note : pas d'isolement préventif nécessaire si le cas suspect est âgé de 9 ans et moins</p> <p><u>Si le cas suspect a un résultat de test :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Négatif : le <u>contact étroit</u> peut retourner au travail si aucun symptôme ▪ Positif (Cas confirmé) : le <u>contact étroit</u> reste en isolement pour 14 jours. Si contact étroit habite avec cas confirmé, voir directive isolement ci-dessous.
<p>Cas confirmé (Test Covid +)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cas confirmé symptomatique : 10 jours depuis le début des symptômes ▪ Cas confirmé asymptomatique (sans symptôme) : 10 jours depuis la date du test de dépistage <ul style="list-style-type: none"> ➢ <i>Si développement de symptômes, la période d'isolement de 10 jours recommence à partir de la journée de développement des premiers symptômes.</i> <p>Dans tous les cas, retour au travail après période isolement SI :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ PAS de fièvre depuis 48 heures (sans prise de médicament pour faire diminuer la fièvre) ET ▪ PAS de symptômes COVID-19 depuis 24 heures (sauf un peu de toux ou perte d'odorat qui peut rester) <p>SI symptômes après période d'isolement, la santé publique doit être contactée.</p>
<p>Contact étroit* avec cas confirmé (Test Covid +)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Isolement de 14 jours après la dernière exposition au cas 2. Test de la Covid requis <ul style="list-style-type: none"> ▪ Si test est négatif : période isolement de 14 jours doit être complétée ; retour après période isolement si non apparition de symptômes primaires ▪ Si test est positif : se référer à Cas confirmé
<p>Habite avec cas confirmé mais ayant soi-même testé négatif ou pas de symptôme</p>	<p>Isolement à la maison et période isolement pour 14 jours à partir de la fin de l'isolement du cas confirmé</p>
<p>Voyageur (extérieur du Canada) au cours des 2 dernières semaines</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aucun symptôme : Isolement pour 14 jours après la date de retour de voyage ▪ Avec symptômes : Isolement pour 14 jours après la date de retour de voyage et contacter la santé publique

*Se référer à la définition de contact étroit et au tableau en annexe.

602024-000000-80030-25AG-0003	Protocole Covid-19	
Révision : 06	Date : 2020-12-14	

4.3 Test de dépistage et retour au travail

4.3.1 Test de dépistage

La santé publique recommande aux travailleurs d'aller passer un test de dépistage de la COVID-19 uniquement dans les situations suivantes :

- Cas suspect (présente un ou des symptômes de la COVID-19);
- A eu un contact étroit d'un cas confirmé de COVID-19 sans suivre le protocole.

4.3.2 Test de dépistage de manière préventive

À moins que ce soit demandé par les autorités de santé publique, il n'est plus recommandé de passer des tests de dépistage de la COVID-19 de manière préventive (la personne n'a pas de symptôme de la COVID-19 et n'a pas eu de contact étroit avec un cas confirmé ou un cas suspect).

Si la personne décide de passer un test de dépistage de manière préventive :

- Elle n'a pas besoin de s'isoler en attendant le résultat de son test;
- Si le résultat du test est négatif (elle n'a pas la COVID-19), elle continue à travailler;
- Si le résultat du test est positif (cas confirmé de COVID-19) :
 - Elle doit immédiatement s'isoler et suivre les directives de la santé publique
 - NouvLR entamera l'enquête en collaboration avec la santé publique pour déterminer les contacts étroits

4.3.3 Retour au travail de cas confirmés COVID-19

Un cas confirmé de COVID-19 n'a pas besoin de refaire un test de dépistage avant de pouvoir retourner au travail à moins qu'un autre test soit demandé par la santé publique. Si jamais la personne a refait un test de dépistage à la fin de sa période d'isolement et que le test est positif, elle peut quand même retourner travailler si les critères de la levée d'isolement sont remplis.

4.3.4 Les critères pour la levée d'isolement (retour au travail)

- Période d'isolement terminée (voir la période d'isolement selon la situation)
- Ne pas avoir de symptômes COVID-19 depuis 24 heures (sauf un peu de toux ou perte d'odorat qui peut rester).
- Ne pas avoir de fièvre depuis 48 heures (sans prise de médicament pour faire diminuer la fièvre).

La levée de l'isolement doit se faire en conformité des règles mises en place par la **Direction générale de la santé publique** et par **l'équipe capital humain SEULEMENT**.

Note : Dans certains cas particuliers, il est possible que le médecin traitant d'un travailleur ou les autorités de santé publique recommandent une période d'isolement de plus de 10 jours pour un travailleur.

602024-000000-80030-25AG-0003	Protocole Covid-19	
Révision : 06	Date : 2020-12-14	

4.4 Définition d'un milieu de travail avec une menace d'écllosion

Un milieu de travail en situation d'écllosion se définit selon la Direction régionale de santé publique de Montréal comme un milieu de travail ayant :

- Deux (2) cas confirmés de COVID-19 ou plus au cours d'une période de 14 jours;
- Une augmentation rapide de cas confirmés COVID-19 chez les employés d'une même aire de production, département ou fréquentant les mêmes aires communes (salle à manger, vestiaires, etc.)

Dans une telle situation, NouvLR travaillera en étroite collaboration avec l'équipe de santé au travail pour obtenir du soutien dans la gestion de l'écllosion.

4.5 Solutions pour contrer le stress, l'anxiété et la déprime associés à la COVID-19

L'actuelle pandémie de la COVID-19 constitue une réalité particulière et inhabituelle. Il est normal de vivre de la peur, du stress, de l'anxiété ou de la déprime. Les moyens pour améliorer sa situation sont de bien s'informer, de prendre soin de soi et d'aller chercher de l'aide au besoin.

Voici des numéros de téléphone utiles pour avoir de l'aide :

Programme des travailleurs de la construction

- Programme Construire en santé : [1 800 807-2433](tel:18008072433)

Programme des employés de NouvLR

- Homewood Santé Programme d'aide aux employés (PAE) [1-888-361-4853](tel:18883614853). (# groupe : 112065)
- Programme d'aide des compagnies partenaires

Autres

- Service de consultation téléphonique psychosociale Info-Social : [811](tel:811)
- Centre prévention du suicide : [1 866 277-3553](tel:18662773553)

4.6 D'autres ressources à votre disposition

Coordonnateur COVID-19 Capital humain

Pour notifier l'apparition de symptômes ou une condition particulière s'apparentant à la Covid-19

- Camille Bec – 438-340-5753
- Vasty Nelson – 438-341-6454

Agent COVID-19

Pour notifier toutes inquiétudes ou question s'apparentant à la Covid-19

- Sonia Raymond, pour secteur RS et CV – 438-364-7627
- Marc-André Brouillard, pour secteur DM – 438-356-5796
- Bianca Fillion, pour Secteur SAdB et aéroport – # à venir

602024-000000-80030-25AG-0003	Protocole Covid-19	
Révision : 06	Date : 2020-12-14	

Partenaire d’Affaires Capital Humain et Intégrité

Pour notifier tout enjeu au niveau de la Covid-19

- Dominique Petit, PACH RS et Centre-ville - 438-341-0756
- Rachel Bellemare, PACH SADB, RNV et MTC- 438-270-2520
- Marie-Eve Chartrand-Fiset, PACH Corpo- 514-244-2807
- Nicolas Rochette, PACH DM à EMP – 514 292 3644
- Elizabeth Murray, PACH Technoparc - 514-258-5853
- Anne-Marie Lussier, Directrice Capital humain et intégrité – 514-286-2727

Équipe Santé et Sécurité au Travail

Pour notifier un enjeu de santé et sécurité relié à la Covid-19

- Marc Easter (DM) – 514-703-3681
- Luis Paz (SAdB) – 438-341-1831
- Jean Charron (RS) – 514-821-8183
- **Eric Gilbert (Centre-ville) – 514-213-1912**
- André Lévesque (TBM) – 438-885-5342
- Valérie Bell (RNV) – 438-341-2256
- John Hughes (MTC et Track and system) – 514-248-7808

Infirmier(e)

Si vous avez une préoccupation sur votre état de santé

- Jonathan Jeannot – 514-208-4163 (SAdB, Technoparc, DM, RNV, MTC)
- Tavia Boivin-Spadafora – 438-356-0560 (RS, Centre-ville, MTC)

Coordonnateur Covid-19 - Logistiques

Pour notifier un manque de produits ou un besoin supplémentaire de désinfection

- Mathieu Beaulne – 438-341-7564 (Centre-ville)
- Gilbert Fontaine – 438-364-4206 (RS)
- Mario Sabastiani – 438-355-1104 (DM)
- Maria-Cécille Bacani – 438-334-1921 (SAdB et Technoparc)
- Ginette Lagacé – 514-462-2397 (Ville st-Laurent)
- Marylène Sorel – 514-821-4314 (1140 de Maisonneuve)
- Stéphanie Murray – 514-983-5773 (Brossard)



ANNEXE A

MESURES PRÉVENTIVES – CORONAVIRUS (COVID-19) QUESTIONNAIRE ÉLECTRONIQUE POUR TOUS LES EMPLOYÉS, SOUS-TRAITANTS, FOURNISSEURS ET VISITEURS CHEZ NOUVLR

NouvLR COVID-19 - Auto-évaluation d'accès

NouvLR souhaite prendre les mesures nécessaires pour assurer la santé et la sécurité de tous ses employés et de leur entourage ainsi que de ses visiteurs, de ses sous-traitants et de ses fournisseurs.

Vous devez répondre à ce court questionnaire afin d'évaluer que votre présence au travail est sécuritaire pour le projet.

Le temps que vous prendrez pour répondre à ces quatre questions est primordial pour nous et pour l'ensemble des intervenants dans la construction du REM.

Vous déclarez que les réponses que vous indiquerez sont véridiques, au meilleur de vos connaissances.

Veuillez noter que les réponses à ces questions seront tenues confidentielles.

- **Inscrivez votre prénom et nom de famille :**
- **Vous devez inscrire votre adresse courriel valide pour recevoir votre autorisation d'accès et de travail.**
- **Êtes-vous :** () Employé de NouvLR () Sous-traitant réalisant des travaux () Fournisseur ou livreur () Un visiteur ou autre
- **Si vous n'êtes pas un employé NouvLR, Indiquez le nom de votre entreprise :**
- **Souhaitez-vous accéder à un site ou bureau de NouvLR aujourd'hui? () oui () non**
 - **À quel site ou bureau souhaitez-vous accéder?**
- **Est-ce que j'ai eu un contact étroit ou j'habite avec un cas confirmé de COVID-19? () oui () non**
- **Habitez-vous avec une personne en attente d'un résultat de test recommandé par la santé publique? OU Habitez-vous avec une personne ayant un des symptômes primaires ou plus d'un symptôme secondaire? () oui () non**
- **Est-ce que j'ai UN de ces symptômes suivants ? () oui () non**
 - Sensation d'être fiévreux, avoir des frissons comme lors d'une grippe, ou une fièvre mesurée avec une température prise par la bouche égale ou supérieure à 38°C (100,4 °F) ?
 - Toux récente ou empirée depuis peu ?
 - Difficulté à respirer ou essoufflement sans cause évidente ?
 - Perte soudaine de l'odorat ou du goût ?
- **Est-ce que j'ai au moins DEUX des symptômes parmi les suivants ? () oui () non**
 - Fatigue intense inhabituelle sans raison évidente
 - Douleurs musculaire ou courbatures inhabituelles sans raison évidente
 - Mal de tête inhabituel
 - Perte d'appétit importante
 - Nausées, vomissements ou diarrhée dans les 12 dernières heures
 - Mal de gorge sans autre cause évidente
- **Est-ce que je reviens d'un voyage à l'extérieur du Canada au cours des deux (2) dernières semaines ?**
() oui () non
- **Est-ce que j'ai été testé positif pour la COVID-19 au cours des 10 derniers jours?**
() oui () non

Je déclare que les réponses que j'ai indiquées sont véridiques, au meilleur de mes connaissances () oui () non

VOUS ÊTES AUTORISÉ À ACCÉDER AU SITE DE NOUVLR QUE VOUS AVEZ IDENTIFIÉ

En accédant à un site de NouvLR ou en télétravail, j'ai pris connaissance des mesures nécessaires à prendre pour protéger ma santé, ma sécurité et celle de mes collègues de travail sur tous les chantiers ou dans les bureaux de NouvLR.

Je confirme avoir pris connaissance ou avoir été informé du protocole Covid-19 de NouvLR (<http://www.nouvlr.com/covid19/>) dans son entièreté et l'avoir compris. Je veillerai à respecter ses lignes directrices, ainsi que celles émises par la CNESST et la Direction générale de la santé publique concernant la COVID-19.

L'accès peut être refusé, révisé ou restreint à la discrétion de NouvLR à tout moment.

Le non-respect de tout aspect du Protocole COVID entraînera l'expulsion immédiate du site et des mesures disciplinaires seront remises à tout employé qui contreviendrait au Protocole COVID.

VOUS AVEZ RÉPONDU OUI À UNE DES QUESTIONS SUR LES FACTEURS DE RISQUE OU REFUSEZ DE CONFIRMER -VOUS NE POUVEZ PAS ACCÉDER UN SITE DE NOUVLR AUJOURD'HUI

Vous ne pouvez pas accéder un site de NouvLR aujourd'hui / You cannot access a NouvLR site today

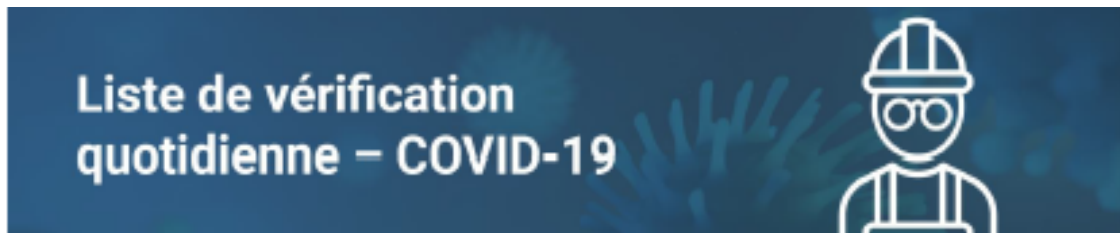
Vous devez rester à la maison et communiquer avec la santé publique (1-877-644-4545) pour obtenir la marche à suivre.

Si vous êtes un employé NouvLR, un membre de l'équipe capital humain fera un suivi avec vous. Si vous n'êtes pas un employé NouvLR, SVP communiquer avec votre gestionnaire ou votre point de contact chez NouvLR.

Si vous êtes déjà au chantier ou au bureau, vous devez vous isoler des autres travailleurs, porter le masque de procédure (ou vous couvrir la bouche et le nez en tout temps si un tel masque n'est pas à votre portée), informez votre gestionnaire sur le projet et le partenaire d'affaires capital humain du secteur.

ANNEXE B

Cette liste de vérification fera partie des *Prendre du recul* quotidiens



Reprise des travaux sur les chantiers de construction

QUESTIONS	OUI	PRÉCISIONS
Est-ce que l'employeur vérifie l'état de santé des travailleurs arrivant sur le chantier ?	<input type="checkbox"/>	
Est-ce que les travailleurs sont informés de quitter le chantier s'ils présentent un des symptômes ?	<input type="checkbox"/>	
Est-ce que l'employeur a planifié les travaux pour respecter la distanciation physique ?	<input type="checkbox"/>	
Est-ce que la distanciation physique est respectée lors de l'entrée-sortie du chantier, lors des pauses, lors des repas ?	<input type="checkbox"/>	
Est-ce que des toilettes sont accessibles sur le chantier ?	<input type="checkbox"/>	
Est-ce que les toilettes sont nettoyées deux (2) fois par quart de travail ?	<input type="checkbox"/>	
Est-ce que la table de la salle à manger est nettoyée avant et après chaque utilisation ?	<input type="checkbox"/>	
Est-ce que la salle à manger est nettoyée chaque jour ?	<input type="checkbox"/>	
Est-ce qu'il y a présence d'eau et de savon pour se laver les mains ?	<input type="checkbox"/>	
Est-ce que la distanciation physique de 2 mètres est respectée dans la salle à manger ?	<input type="checkbox"/>	
Est-ce que le taux d'occupation des autobus et des ascenseurs est réduit de 50 % ?	<input type="checkbox"/>	
Est-ce que les outils partagés ou les postes de travail (incluant les véhicules) sont nettoyés après chaque utilisation ?	<input type="checkbox"/>	
Est-ce que les EPI sont utilisés si la distanciation physique n'est pas respectée ?	<input type="checkbox"/>	

ⓘ En l'absence d'une réponse affirmative à l'une ou à plusieurs de ces questions, des mesures doivent être mises en œuvre immédiatement.

ⓘ Cette liste doit être affichée ou disponible sur le chantier.

Date : _____ Signature : _____

Ligne d'information COVID-19 :
1 877 644-4545

Pour joindre un inspecteur de la CNESST :
1 844 838-0808

602024-000000-80030-25AG-0003	Protocole Covid-19	
Révision : 06	Date : 2020-12-14	

ANNEXE C

RECOMMANDATIONS DE NETTOYAGE RÉGULIER PAR LIEU DE TRAVAIL			
LIEUX	RECOMMANDATIONS	FRÉQUENCE	RESPONSABLE
Roulottes de chantier	Nettoyer/désinfecter les aires communes avec le produit de désinfection utilisé habituellement. Nettoyer/désinfecter les surfaces personnelles de repas et chaise.	2 fois par quart de travail, soit une fois en milieu de quart et une fois à la fin. ET AVANT et APRÈS les pauses et repas.	Personnel d'entretien ménager ET Chaque utilisateur est responsable de nettoyer/désinfecter sa surface AVANT et APRÈS
Toilettes	Nettoyer/désinfecter la robinetterie, les comptoirs, siège de toilette, bouton de la chasse d'eau, savonnier, poignée de porte, etc.	2 fois par quart de travail, soit une fois en milieu de quart et une fois à la fin.	Personnel d'entretien ménager
Vestiaires et douches	Nettoyer/désinfecter la robinetterie, savonnier, poignée de porte, etc.	Une fois par quart de travail, soit à la fin.	Personnel d'entretien ménager
Bâtiments administratifs	<p><i>Espaces communs</i></p> <ul style="list-style-type: none"> Nettoyer/désinfecter les endroits fréquemment touchés (tables, comptoirs, poignées de porte, boutons d'ascenseur, robinetterie, interrupteurs, etc.) avec les produits d'entretien utilisés habituellement. <p><i>Cafétérias, salles de toilette</i></p> <ul style="list-style-type: none"> Nettoyer/désinfecter les surfaces fréquemment touchées) avec le produit de désinfection utilisé habituellement (réfrigérateurs, machine à café, distributeur d'eau, etc.) 	2 fois par jour	Personnel d'entretien ménager
	<p><i>Bureaux partagés, salle de conférence</i></p> <ul style="list-style-type: none"> Nettoyer/désinfecter les surfaces fréquemment touchées (tables, comptoirs, poignées de porte, téléphones, claviers, écran, accessoires informatiques, interrupteurs etc.) avec les produits d'entretien utilisés habituellement. 	Quotidien et à chaque changement d'utilisateur ou de quart de travail	Utilisateur

602024-000000-80030-25AG-0003	Protocole Covid-19	
Révision : 06	Date : 2020-12-14	

Entrepôt	Nettoyer/désinfecter les endroits fréquemment touchés (tables, comptoirs, poignées de porte, téléphones, interrupteurs, etc.) avec le produit d'entretien utilisé habituellement.	Quotidien	Personnel désigné pour l'entretien / l'utilisateur
Outils manuels	Nettoyer/désinfecter les outils avec un produit ininflammable (eau et savon)	Avant et après chaque utilisation	Utilisateur
Véhicules et équipements de chantier	Nettoyer/désinfecter le véhicule (volant, boutons de commande, poignée de changement de vitesse, tableau de bord, manettes, poignées de portière intérieures et extérieures, miroir intérieur, et toute autre surface régulièrement touchée durant la conduite du véhicule) avec une solution hydroalcoolique (60% et plus);	Avant et après chaque utilisation	Utilisateur
EPI	Nettoyer/désinfecter les équipements de protection avec les produits appropriés.	Avant et après chaque utilisation	Utilisateur
Appareil de protection respiratoire	Nettoyer/désinfecter les APR selon les recommandations du fabricant (voir coordonnateur COVID)	Chaque jour	Utilisateur
Cabine de signaleurs	Nettoyer/désinfecter les endroits fréquemment touchés (tables, comptoirs, poignées de porte, micro-ondes, etc.)	Avant et après chaque utilisation	Utilisateur
Ascenseurs	Nettoyer/désinfecter régulièrement les articles fréquemment touchés : boutons d'appel, poignées de porte,	Avant et après chaque utilisation	Utilisateur

ANNEXE D

SCHÉMA SYNOPTIQUE DES ACTIONS EN CAS DE DÉPISTAGE POSITIF

