



DIRECTIVE SUR LES MESURES DE PRÉVENTION DANS LES INSTALLATIONS DE TENNIS LAVAL EN TEMPS DE PANDÉMIE COVID-19

Préambule

Dans le cadre de la crise sanitaire du Covid-19, le gouvernement du Québec a annoncé un retour progressif aux activités normales. Tennis Laval souhaite assurer un retour au jeu du tennis le plus sécuritaire possible pour l'ensemble de ses employés, bénévoles et usager. Tennis Laval a l'obligation de prendre des mesures pour protéger la santé et d'assurer la sécurité et l'intégrité physique de ses employés, bénévoles et usagers. Pour ce faire, il doit, entre autres, mettre en œuvre des méthodes d'identification, de correction et de contrôle des risques.

Chaque employé, bénévoles et usager 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 et installations opérés par Tennis Laval. Ainsi, 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 a Tennis Laval.

Mesures de prévention

La prévention est le seul moyen pour se protéger et protéger les autres.

Un employé, un bénévole ou un usager ne doit pas se présenter aux installations opérées par Tennis Laval, s'il présente les symptômes les plus fréquents de la Covid-19 soit :

- Toux
- Difficulté à respirer (dyspnée)
- Fièvre
- Perte soudaine de l'odorat

Un employé, un bénévole ou un usager qui cohabite avec une personne qui est infectée à la Covid-19 ou en attente de résultat d'un test ne doit pas se présenter sur les lieux de Tennis Laval.



L'employé, le bénévole ou l'utilisateur doit le coordonnateur s'il ressent, pendant qu'il est sur les lieux, un des symptômes fréquents de la Covid-19.

1- Lavage des mains

Chaque employé, bénévole ou usager doit se laver les mains avec de l'eau tiède et du savon durant 20 secondes. En absence d'eau et de savon, l'employé doit utiliser du gel antibactérien. Il doit notamment le faire :

- a. En arrivant aux installations de Tennis Laval;
- b. Après avoir manipulé des objets fréquemment touchés (poignées de portes, ...);
- c. Après avoir manipulé des documents qu'ils proviennent de l'interne ou des usagers;
- d. Avant et après avoir utilisé de l'équipement collectif (clés, photocopieurs, balles, raquettes...);
- e. Après avoir éternué ou toussé;
- f. Après s'être mouché;
- g. Après être allé aux toilettes;
- h. Avant et après avoir mangé;
- i. Avant de se toucher le visage (yeux, nez, bouche, ...);

2- Utilisation du poste de contrôle

Chaque employé ou bénévole doit nettoyer le poste de contrôle lors de son arrivée et lors de son départ (souris, téléphone, clavier, bras de chaise, poignée de porte du bureau, interrupteurs).

Il doit notamment :

- a. Éviter de partager des fournitures de bureau et des équipements (tablettes de papier, crayons, cellulaires, vaisselle, stylos);
- b. Nettoyer tout objet manipulé par une personne se trouvant à son poste de travail.
- c. Éviter, autant que possible, d'avoir des objets personnels sur les lieux du travail;

3- Utilisation de l'aire commune

Chaque employé doit nettoyer les surfaces partagées lors de son arrivée et lors de son départ (table, chaise).

Il doit notamment :



- a. Éviter de partager des fournitures de bureau (tablettes, crayons);

4- Utilisation des équipements collectifs:

Chaque employé doit se laver les mains ou utiliser le gel antibactérien avant et après avoir utilisé de l'équipement collectif (photocopieurs, balles, raquettes...);

5- Étiquette respiratoire :

Chaque employé doit :

- a. Éviter de porter ses mains aux visages (nez, bouches, yeux) ;
- b. Se couvrir la bouche et le nez lorsqu'il tousse ou éternue, et utiliser des mouchoirs ou son coude replié ;
- c. Utiliser des mouchoirs à usage unique ;
- d. Jeter immédiatement les mouchoirs utilisés à la poubelle ;
- e. Se laver les mains fréquemment ;
- f. Ne pas se toucher la bouche ou les yeux avec les mains ;

Il est recommandé de porter un couvre-visage lorsque le 2 mètres de distance physique n'est pas toujours possible.

6- Éviter les contacts avec les autres,

Chaque employé doit garder en tout temps un minimum de 2 mètres (6 pieds) de distance avec les autres.

L'aire commune du chalet ou roulotte sera interdite aux usagers a moins de situations particulières

Chaque employé, bénévoles et usager doit respecter les mesures mises en place par Tennis Laval pour respecter la distanciation physique à savoir :

- a. Lorsque possible, céder le passage dans un endroit restreint. À noter qu'il est possible de circuler et de se croiser dans un endroit restreint même s'il n'a pas 2 mètres de large puisque le contact est très rapide et présente un risque très faible;
- b. Respecter le 2 mètres dans les salles de toilettes. Au besoin, attendre que l'espace se libère;
- c. Lors des pauses s'asseoir à 2 mètres de chaque joueur;
- d. Des barrières physiques (panneaux plexiglass pour le poste de contrôle) seront mise en place
- e. Durant les pauses, bien qu'on soit en période de repos, il ne faut pas relâcher et continuer à observer le 2 mètres de distance.



7- Repas et pauses

Chaque employé ou bénévole doit garder en tout temps un minimum de 2 mètres (6 pieds) de distance avec les autres.

Chaque personne doit :

- a. Ne pas échanger tasses, verres, assiettes, ustensiles;
- b. Lors de l'utilisation de la vaisselle commune, laver la vaisselle à l'eau chaude avec du savon avant et après son utilisation;
- c. espacer les boîtes à lunch autant que possible dans le réfrigérateur et éviter qu'elles se touchent;
- d. Éviter de laisser des condiments (ketchup, moutarde,..) dans le réfrigérateur
- e. Nettoyer la zone de repas utilisée après chaque repas;
- f. Laver ses mains avant et après avoir utilisé l'équipement collectif
- g. Nettoyer les fours à micro-onde, machines à café, les machines à eau et les distributeurs à papier essuie-tout après utilisation ;

DIRECTIVE SUR LES MESURES À PRENDRE LORSQU'UN EMPLOYÉ, UN BÉNÉVOL OU UN USAGER EST UN CAS POSITIF DE LA COVID-19

Chaque parc doit adopter un protocole lors de cas positif de la COVID-19 respectueux des recommandations de la Direction de la Santé Publique et de la CNESST en vigueur. Ce protocole pourrait évoluer en fonction de la situation relative à la COVID-19.

Un employé, un bénévole ou un usager qui est atteint de la covid-19 doit obligatoirement en informer le coordonnateur rapidement dès que son résultat est positif.

- Le coordonnateur avise rapidement le membre du CA désigné pour débiter une enquête.
- Les employés, bénévoles et usager avec lesquelles la personne atteinte de la covid-19 a été en contact étroit (moins de 2m et plus de 10minutes) seront informés
- Les employés avec des symptômes de la COVID-19 (symptômes de toux ou de fièvre, de difficulté respiratoire, de perte soudaine de l'odorat ou du goût sans congestion nasale ou de tout autre symptôme associé à la COVID-19) doivent être identifiés avant l'entrée sur les lieux du travail et ne doivent pas s'y présenter.
- Les mesures de nettoyage recommandées par l'INSPQ, doivent être appliquées à savoir :
 - Fermer, autant que faire se peut, les zones utilisées par les personnes infectées et attendre au moins trois heures avant de commencer le nettoyage et la désinfection. Si possible, ouvrez les fenêtres extérieures pour augmenter la circulation de l'air dans la zone concernée. Cette période d'attente permettra également d'atteindre un certain niveau d'inactivation du virus sur les surfaces.
 - Si quelqu'un doit utiliser l'aire de travail d'une personne ayant eu des symptômes d'allure grippale, le nettoyage et la désinfection des surfaces doit être effectué à l'aide d'une solution d'eau de javel à base d'eau ou d'un autre produit sanitaire équivalent.
 - Laisser un temps de contact suffisant au produit désinfectant pour inactiver le virus (selon les spécifications du fabricant).



- Pour les surfaces poreuses, telles que tapis et rideaux, éliminer toute contamination visible lorsque présente, et nettoyer avec les nettoyants appropriés indiqués pour une utilisation sur ces surfaces. Après le nettoyage, si les articles peuvent être lavés, lavez-les conformément aux instructions du fabricant en utilisant, si possible, le réglage d'eau le plus chaud approprié pour ces articles (Santé Canada, 2020a; CDC, 2020b), puis les faire sécher complètement par la suite.
 - La vaisselle et les ustensiles de la personne devraient être lavés, après usage, avec de l'eau et du savon. L'utilisation d'un lave-vaisselle convient également.
 - Les mouchoirs de papier et le matériel jetable utilisés par la personne doivent être jetés dans une poubelle avec un sac (idéalement avec couvercle). Fermez le sac avant de le déposer dans le contenant utilisé lors de la collecte régulière des ordures.
- Respecter les mesures de protection appropriées pour procéder au nettoyage :
- Porter des gants imperméables pour protéger les mains lors du nettoyage (CDC, 2020b).
 - Laver ses mains et ses avant-bras avec de l'eau et du savon lorsque les gants sont retirés.
 - Après le nettoyage, les gants qui sont lavables doivent être soigneusement lavés avec de l'eau et du détergent puis séchés, ou encore jetés et remplacés par une nouvelle paire au besoin.
 - Le lavage des mains doit être effectué avant et après le port de gants.
 - Retirez ses vêtements et lavez-les une fois les opérations de nettoyage complétées.



RECOMMANDATIONS RELATIVES À L'AMÉNAGEMENT DES INSTALLATIONS DE TENNIS LAVAL – RÉTABLISSEMENT DES ACTIVITÉS EN CONTEXTE DE COVID-19

En tout temps, les recommandations et consignes émises par la Santé publique et la CNESST demeurent prioritaires et doivent être respectées.

Il est important d'assurer une communication sur les mesures mises en place pour rassurer les employés à leur retour au travail et assurer la collaboration afin de maintenir une amélioration et une évolution de mesures déployées.

Matériel et accessoires à rendre disponibles pour les employés, bénévoles et usagers

- Produits désinfectants avec des essuie-tout disponibles au poste de contrôle ;
- Distributeurs de solutions désinfectantes (Purell);
- Affiches et pictogrammes indiquant diverses marches à suivre au niveau des mesures d'hygiène requises.

Aménagement de l'accueil des usagers

- Limiter l'accès aux visiteurs dans le chalet ou la roulotte;
- Ajouter une barrière physique au poste de contrôle (ex. : Plexiglas);
- Marquage au sol pour le maintien de la distance des visiteurs;
- Distancer ou disperser les chaises à une distance de deux mètres. Entreposer les autres;
- Exiger aux visiteurs de se désinfecter obligatoirement les mains avant d'entrer au chalet ou la roulotte;
- Prévoir des stylos pour les visiteurs
- Demander de nettoyer les objets et surfaces touchés par les visiteurs.

Aménagements des postes de contrôle

Pour l'employé ou le bénévole :

- Nettoyer, à chaque début et fin de journée, les surfaces, les équipements informatiques et téléphoniques, les fournitures utilisées, incluant les accoudoirs des chaises ;
- Éviter de partager du matériel, des fournitures de bureau et des équipements (tablettes de papier, crayons, cellulaires, etc.);
- Éviter, autant que possible, d'avoir des objets personnels sur les lieux du travail;
- Privilégier les documents numériques et limiter le partage de documents papier.



- ❑ Lorsque les documents papier sont requis :
 - ❑ Déposer les documents sur une surface propre pour transmettre et récupérer les documents en respectant la distance de deux mètres entre les individus;
 - ❑ Lors de la récupération des documents, les déposer dans une chemise ou dossier ;
 - ❑ Demander que les employés se désinfectent les mains suite à la manipulation de papier
- ❑ Autoriser **une seule** personne par poste de contrôle. Au besoin, relocaliser un employé ou un bénévole qui doit partager le poste de contrôle. Un poste de contrôle doit respecter la distanciation de deux mètres ou être délimité par des cloisons de type plexiglass ou des paravents d'une hauteur suffisante.

Aires partagées :

- ❑ Si le partage des aires communes est nécessaire pendant la journée, ceux-ci doivent être nettoyés par l'employé ou le bénévole au début et à la fin de son utilisation.
- ❑ Apposer une affiche à l'intérieur et à l'extérieur de la salle pour rappeler les consignes de la Santé publique (distance recommandée, accolade, poignées de main, high five etc.)
- ❑ Apposer une affiche avec le nombre maximum de personnes dans l'aire commune

Aménagements des salles de repos (s'il y a lieu)

- ❑ Modifier les horaires des périodes de repas afin d'avoir un nombre limité de personnes dans la salle de repos en même temps permettant la distanciation sociale;
- ❑ Manger dehors si possible;
- ❑ Enlever des chaises;
- ❑ Distancer des tables;
- ❑ Délimiter la zone individuelle autorisée à la table par du ruban coloré;
- ❑ Marquer au sol le dégagement nécessaire devant les électroménagers, éviers, machine à café;
- ❑ Demander que les utilisateurs se désinfectent les mains avant l'utilisation de la cafetière
- ❑ Ne pas échanger tasses, verres, assiettes, ustensiles;
- ❑ Retirer vaisselle et tous condiments (salière, poivrière, etc.) d'usage commun;
- ❑ Laver la vaisselle à l'eau chaude avec du savon;
- ❑ Demander désinfection la zone repas de chacun utilisée après chaque repas;
- ❑ Demander, désinfecter les fours à micro-onde, machines à café, les machines à eau et les distributeurs à papier essuie-tout après utilisation ;



- Apposer une affiche à l'intérieur et à l'extérieur de la salle pour rappeler les consignes de la Santé publique (distance, accolade, poignées de main, lavage de mains ainsi que la capacité maximale de la salle).

Zone de circulation (escaliers, endroits restreint)

- Dans les allées, escaliers ou endroits restreints, attendre que la personne passe avant de se mettre en mouvement;
- Considérer l'application de sens uniques ou du concept du premier arrivé, premier à utiliser
- Apposer une affiche aux extrémités des escaliers (ceux situés à côté des escaliers mécaniques) pour limiter l'usage à une personne à la fois;
- Laisser les portes fermées du chalet;

Zones vestiaires

- Apposer une affiche à l'intérieur et à l'extérieur de la zone pour rappeler les consignes de la Santé publique (distance, lavage de mains, etc.);
- Respecter deux mètres entre chaque personne. S'il y a des gens à moins de deux mètres de votre destination, attendre avant d'accéder au vestiaire.

Zone salle de toilettes et douches

- Apposer une affiche à l'intérieur et à l'extérieur de la zone pour rappeler les consignes de la Santé publique;
- Restreindre à l'aide de ruban de couleur l'usage d'une toilette, d'urinoir ou d'un lavabo afin qu'un espace libre existe entre chacun d'eux;
- Apposer une affiche à l'extérieur spécifiant la quantité de personnes limites recommandée.
- Évaluer la possibilité de demander à garder la porte ouverte des douches entre les utilisations, afin de diminuer le taux d'humidité.
- Recommander de s'abstenir de prendre une douche. En cas de besoin, demander que chaque employé désinfecte la douche avant et après l'utilisation de la douche nettoyer

Travaux entretien, réparation et rénovation

Manutention (réception et expédition) de la marchandise :

- Privilégier la stabilité des équipes venant de l'extérieur qui sont en contact avec les employés (ex. : livreurs, camionneurs, installateurs, manutentionnaires, etc.);
- Organiser les tâches, dans la mesure du possible, de sorte que les livreurs et fournisseurs puissent déposer les marchandises à un endroit convenu pour éviter les allées et venues de travailleurs externes dans le bâtiment;



- ❑ Tenir les opérations de manutention à l'écart des autres aires d'activités, dans la mesure du possible;
- ❑ Prévoir une zone de quarantaine, si possible, de 24 heures avant de distribuer la marchandise dans les secteurs. Une identification de la date d'arrivée pourrait servir de référence;
- ❑ Porter une attention particulière aux commandes de chariots élévateurs et poignées de transpalettes. Un nettoyage fréquent est recommandé.

Travailleurs de l'extérieur:

- ❑ Réduire au maximum le nombre de travailleurs;
- ❑ Si applicable, installer des séparations physiques amovibles (cloisons, paravents) entre les travailleurs;
- ❑ Dans l'impossibilité de maintenir une distance de deux mètres entre les travailleurs ou d'installer des séparations physiques, considérant le grand nombre de travailleurs potentiellement présents et la circulation du personnel dans une même pièce, le port du masque et de lunettes de protection est recommandé en plus des gants habituellement portés;
- ❑ Avant de sortir de la zone de travail :
Retirer les gants, la protection oculaire et le masque de façon sécuritaire et les disposer dans la poubelle ou dans des contenants ou sacs refermables réservés à cet effet;
- ❑ Laisser les outils requis pour l'assemblage sur les lieux, afin de minimiser l'entrée et sortie fréquente de ces derniers.

Système de ventilation

- ❑ Veiller à ce que les registres de ventilation ne soient pas obstrués par des objets ou par des accumulations excessives de poussières;
- ❑ Vérifier le bon fonctionnement des ventilateurs du système mécanique et la propreté des filtres.