



Guide des normes sanitaires - COVID-19

Ce guide vise à informer les membres, le personnel, les usagers et les visiteurs des mesures de prévention à adopter lors de leur présence à L'imprimerie. Les informations contenues dans ce guide sont tirées des recommandations produites par l'Institut national de santé publique du Québec (INSPQ) et précisent les attentes de la CNESST en lien avec celles-ci. Les mesures instaurées assurent que les activités du centre reprennent dans les conditions les plus sûres et les plus saines possible dans le contexte de la COVID-19 selon les obligations légales de l'organisme.

NOUVELLES MESURES EN VIGUEUR À PARTIR DU 16 FÉVRIER 2021

- Les ateliers sont accessibles pour tous les membres sur les heures régulières d'ouverture du centre, soit du mardi au vendredi de 9h30 à 17h;
- L'accès complet (pour membres accrédités seulement) est disponible du lundi au dimanche entre 6h et 19h30. L'accès par carte magnétique sera limité à la période de réservation.
- Toute réservation de fin de semaine doit être reçue au plus tard le vendredi à 13h.
- Le port du couvre-visage est obligatoire pour les membres en tout temps;
- L'imprimerie n'accueillera pas de visiteurs jusqu'à nouvel ordre;
- Les services de soutien technique, de formation personnalisée et d'impression numérique sont modulés afin de limiter les contacts prolongés. Le port du masque et de la protection oculaire sont obligatoires pour le membre et l'employée pour toute la durée du rendez-vous.
- Les formations de jour et de fin de semaine reprennent. Le port du masque et d'une protection oculaire (fournie par le centre) est obligatoire en tout temps pour le formateur et les participants.

Mesures de prévention à respecter pour les membres en atelier

1. Les personnes présentant des symptômes associés à la COVID-19 ne sont pas admises.

Un questionnaire verbal d'évaluation de la condition de santé liée à la COVID-19 sera soumis aux membres et aux visiteurs à l'entrée.

2. Distanciation physique

- Le nombre de places disponibles en atelier et les plages horaires sont limitées afin d'assurer la distanciation physique;

- Les rendez-vous d'impression et la location d'atelier se font **obligatoirement sur réservation** par courriel adressé à art@limprimerie.art ou par téléphone (514) 360-1244;
- Une distance minimale de 2 mètres entre les personnes doit être maintenue en tout temps;
- Les contacts physiques doivent être évités;
- Les personnes doivent respecter la signalétique murale et au sol en atelier afin d'éviter de croiser inutilement d'autres personnes;

3. Équipement de protection

- Le port du couvre-visage est obligatoire pour tout membre **en tout temps**;
- Le port d'une visière fournie par le centre est obligatoire pour les membres en rendez-vous d'impression numérique, en plus du couvre-visage;

4. Hygiène des mains

Se laver souvent les mains avec de l'eau tiède et du savon ou avec une solution hydroalcoolique ayant une concentration en alcool d'au moins 60 % pendant au moins 20 secondes, surtout :

- avant ou après s'être touché le visage (yeux, nez, bouche) ;
- après avoir toussé, éternué ou s'être mouché ;
- avant et après avoir mangé ;
- après avoir manipulé quelque chose de fréquemment touché ;
- avant le port et lors du retrait des équipements de protection.

Ne pas toucher inutilement les objets, équipements et surfaces de travail.

5. L'étiquette respiratoire

Respecter l'étiquette respiratoire consiste à :

- se couvrir la bouche et le nez lorsque l'on tousse ou éternue, et à utiliser des mouchoirs ou son coude replié ;
- utiliser des mouchoirs à usage unique ;
- jeter immédiatement les mouchoirs utilisés à la poubelle ;
- se laver les mains fréquemment ;
- ne pas se toucher la bouche, le nez ou les yeux avec les mains, qu'elles soient gantées ou non.

6. Maintien de mesures d'hygiène avec les outils, les équipements et les surfaces fréquemment touchés

- Un bac de quarantaine est mis à la disposition des membres pour y déposer visières et outils communs entre les nettoyages des employés.
- Les membres doivent éviter de partager des objets; il est fortement recommandé d'apporter sa propre trousse d'outils de base et ses propres ustensiles pour manger.

Mesures de prévention mises en place

pour le personnel de L'imprimerie (employés et formateurs)

1. Les personnes présentant des symptômes associés à la COVID-19 ne sont pas admises.

- Tout membre du personnel qui reçoit un résultat positif à la maladie doit en aviser l'administration du centre.
- Lorsqu'une personne présente des symptômes s'apparentant à la COVID-19, comme indiqués sur le site du gouvernement, elle doit porter un masque de procédure et être isolée dans un local immédiatement. Puisqu'elle doit être retirée du milieu de travail, un appel au 1 877 644-4545 lui permettra d'obtenir les indications à suivre ;
- Une fois que la personne présentant des symptômes a quitté, l'accès au local d'isolement est interdit en attendant de le nettoyer et de désinfecter les surfaces et les objets touchés par la personne.

2. Distanciation physique

- Le télétravail est obligatoire lorsque possible pour le personnel administratif;
- Les espaces de travail du personnel et des usagers sont réaménagés de manière à favoriser la distanciation physique;

3. Équipement de protection

- Le masque de procédure fourni par le centre doit être porté en tout temps par le personnel en l'absence de barrière physique.
- Une protection oculaire (lunettes de protection ou visière recouvrant le visage jusqu'au menton) et un masque de procédure fournis par L'imprimerie sont portés par tout membre du personnel qui exécute une tâche nécessitant d'être à moins de 2 mètres d'une autre personne et en l'absence de barrières physiques.

4. Maintien de mesures d'hygiène avec les outils, les équipements et les surfaces fréquemment touchés

- Les installations sanitaires sont désinfectées par un employé désigné plusieurs fois par jour;
- L'aire de repas (mobilier, surfaces) est nettoyée par un employé désigné après chaque utilisation et désinfectée quotidiennement ;
- Chacun doit apporter ses propres ustensiles pour les repas;
- Les surfaces de travail (tables et comptoirs), les outils en partage et les équipements (presses, ordinateurs, imprimantes, etc.) sont nettoyés par un employé désigné minimalement une fois par jour et après chaque utilisation par un membre ;
- Les autres surfaces fréquemment touchées (téléphones, poignées de portes) sont nettoyées plusieurs fois par jour;
- L'imprimerie s'assure d'utiliser les produits de nettoyage et de désinfection appropriés ;
- Tout objet non essentiel est retiré des aires communes.