Services publics et Approvisionnement Canada | Public Services and Procurement Canada

Canada

Au service du GOUVERNEMENT, au service des CANADIENS.

Guide et pratiques pour un retour sûr sur les lieux de travail compte tenu de l’assouplissement des restrictions

Version 2.1

www.spac-pspc.gc.ca

Table des matières

But 3
Portée 4
Contexte 5
Considérations 5
- La santé et la sécurité des employés sont primordiales 5
- Changement des mentalités et des comportements 5
- Une approche flexible est essentielle 6
- Vision et objectifs de la modernisation du gouvernement du Canada 6

Pratiques et orientations 7
- Aperçu 7
  - Milieu de travail sain 7
  - Éloignement physique 7
- Explorer la souplesse potentielle du lieu de travail actuel 8
  - La stratégie d'occupation 8
  - Aménagement et conception actuels du lieu de travail 8
  - Postes de travail et points de travail ouverts 8
- Modifications et améliorations possibles du lieu de travail pour favoriser un milieu de travail sain 15
  - Reconfiguration du mobilier 16
  - Accessoires 16
  - Signalisation 17
  - Mesures supplémentaires temporaires pour l'hygiène personnelle 17
- Recommandations en matière de comportement et d'utilisation 18

But

Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC) est le gardien désigné des locaux à bureaux à vocation générale du gouvernement du Canada (GC).

SPAC a élaboré le présent Guide et pratiques pour un retour sûr sur les lieux de travail compte tenu de l'assouplissement des restrictions durant la pandémie de maladie coronavirus (COVID 19), principalement pour aider les ministères et organismes du gouvernement du Canada, en tant qu'employeur, à assumer leur responsabilité consistant à veiller à la santé et à la sécurité de leurs employés au travail.

Le présent document s'adresse à tous les ministères et organismes clients qui occupent des locaux à bureaux gérés par les Services immobiliers de SPAC dans des installations appartenant à l'État, louées ou achetées, plus particulièrement dans les domaines fonctionnels de la conception et de l'utilisation du lieu de travail.

Ce document de conseils sur le milieu de travail se concentre sur la santé et le bien-être des occupants alors qu'un assouplissement des restrictions s'annonce et que gouvernement fédéral réintègre un pourcentage d'occupation dans nos lieux de travail, plus précisément dans les locaux à bureaux administratifs généraux. L'objectif est de suggérer des approches pratiques pour maintenir une distance physique et faciliter un nettoyage fréquent, permettant aux employés de circuler dans un lieu de travail sain à une distance sûre les uns des autres (minimum deux mètres). Les recommandations de ce document se veulent des tactiques à court terme pour permettre l'occupation du lieu de travail alors qu'une distance physique est nécessaire.

Ce document peut être modifié sans préavis. Les conditions de la pandémie au Canada évoluent constamment et les autorités canadiennes de santé publique peuvent publier de nouvelles orientations ou modifier celles qui sont actuellement en vigueur. Si de nouvelles considérations et de nouveaux renseignements ont une incidence sur les orientations et recommandations contenues dans le présent document, elles y seront intégrées. Le document sera mis à jour et diffusé.

Il est recommandé que les fonctionnaires des ministères et organismes se tiennent au courant de l'évolution du contexte. Les organismes doivent consulter et intégrer les recommandations et directives fournies par les responsables de la santé publique, ainsi que par les agents de sécurité du Ministère (responsables de la santé et de la sécurité au travail et du respect du Code canadien du travail et d'autres lois) dans leurs plans de réoccupation des lieux de travail physiques dans le contexte de la pandémie de COVID 19 (coronavirus).

Le présent orientation a été préparé par les Solutions en milieu de travail des Services immobiliers de SPAC, ses principaux contributeurs sont les Centres nationaux d'expertise pour le design d'intérieur, pour la gestion du changement et pour la gestion des locaux, informés par la documentation de l'industrie mondiale du milieu de travail, les Secteurs des services immobiliers de SPAC ainsi que par une large consultation.

Les éléments fondamentaux des orientations peuvent être utiles et adaptés à d'autres gardiens, le cas échéant.

Portée

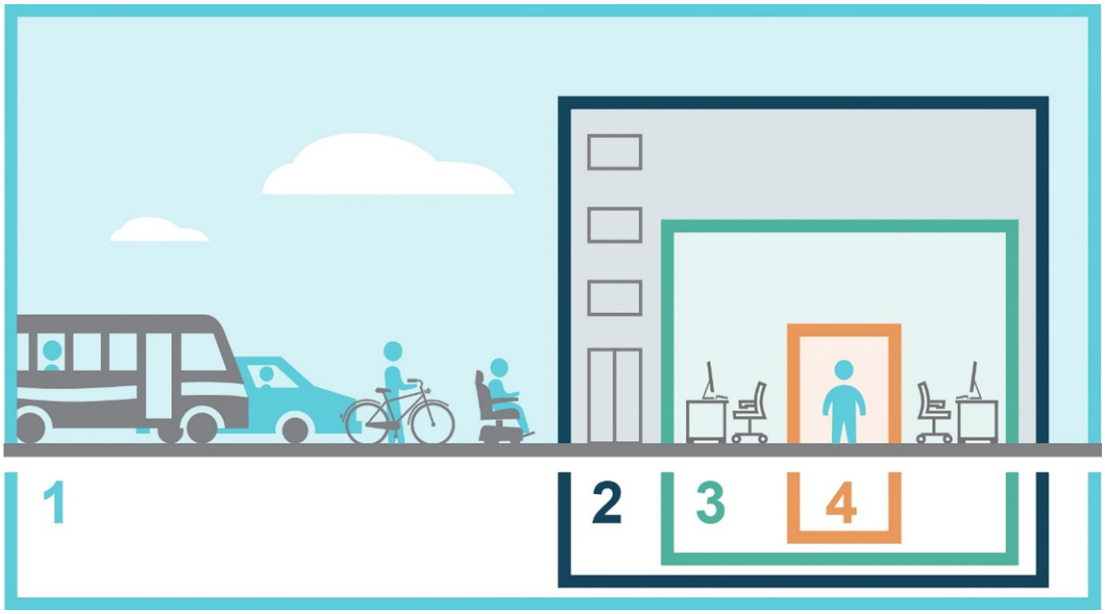


Figure 1 La portée du retour

La portée du retour progressif au travail s’étend sur plusieurs niveaux d’intervention et d’engagement au delà du rôle et des sphères d’influence et d’expertise de SPAC. De façon générale :

1. le niveau 1 comprend les éléments extérieurs à l’immeuble, comme le transport et le stationnement;
2. le niveau 2 comprend l’immeuble et ses services et fonctions communs, comme les entrées, les systèmes de bâtiment et les ascenseurs;
3. le niveau 3 comprend les zones opérationnelles et l’aménagement des bureaux, qui peut comprendre des espaces de travail et de collaboration ouverts et fermés, ainsi que des espaces de soutien tels que des centres d'affaires, des cuisinettes et des espaces de rangement de dossiers;
4. le niveau 4 comprend les employés et l’utilisation qu’ils font de l’espace, la nature de leur travail, leurs activités et comportements, les processus et outils de travail, ainsi que la manière dont tout cela est géré.

Les centres d’expertise des biens immobiliers de SPAC sont en mesure d’aider les équipes fonctionnelles des ministères à élaborer leurs approches et à déterminer les pratiques qu’elles adopteront dans leur milieu de travail.

Les demandes de renseignements sur les lieux de travail et les aménagements des ministères doivent être adressées au représentant ministériel des aménagements pour les clients.

Les demandes de renseignements généraux sur le présent document doivent être envoyées à la boîte de réception Milieu de travail GC.

Contexte

Le 31 décembre 2019, l'Organisation mondiale de la santé a été prévenue que plusieurs cas de pneumonie s'étaient déclarés à Wuhan, en Chine. Le virus ne correspondait à aucun autre virus connu. Le 7 janvier 2020, la Chine a confirmé qu'il s'agissait de la COVID-19. Depuis lors, le virus s'est propagé à l'échelle mondiale et a mis les professionnels de la santé en état d'alerte.

Santé Canada et l'Agence de la santé publique du Canada (ASPC) surveille activement la situation en collaboration avec les provinces, les territoires et nos partenaires internationaux, y compris l'Organisation mondiale de la santé. Partout dans le monde, les efforts déployés font principalement appel au confinement pour limiter l'éclosion et prévenir la propagation. L'ASPC collabore de près avec la communauté médicale pour veiller à ce que tous les cas de la COVID-19 déclarés au Canada soient rapidement identifiés et pris en charge afin de protéger la santé des Canadiens.

À la mi-mars 2020, le premier ministre du Canada et les dirigeants provinciaux ont instauré des mesures d'éloignement social et physique pour tenter d'aplatir la courbe de propagation de la COVID-19 au Canada. Cela signifie que les employés fédéraux des services non essentiels ont été invités à travailler à domicile.

Depuis lors, après plusieurs semaines de mesures d'éloignement social et physique et de fermeture d'entreprises et de lieux de travail, l'industrie et les gouvernements envisagent d'ouvrir progressivement l'économie, y compris les lieux de travail. La fonction publique fédérale prépare ses lieux de travail à la reprise et cherche des conseils sur la meilleure façon d'équilibrer progressivement le travail à domicile (TD) et la présence au bureau.

Considérations

La santé et la sécurité des employés sont primordiales

Les conditions de retour au travail dépendent de la possibilité de maintenir la santé et la sécurité des employés sur le lieu de travail grâce à la mise en œuvre efficace des mesures des autorités canadiennes de santé publique en lien avec la partie II du *Code canadien du travail*. On s'attend à ce que les employés continuent de craindre de se trouver dans des environnements de bureau où l'éloignement physique deviendra désormais nécessaire et où le maintien d'un haut niveau de propreté (des surfaces et des zones fréquemment touchées) est la norme.

Changement des mentalités et des comportements

Bien que l'évolution de la pandémie de la COVID-19 ait conduit à l'adoption immédiate d'un modèle de « travail à domicile » dans la plupart des ministères et organismes fédéraux, le gouvernement du Canada doit se préparer au retour éventuel de sa main-d'œuvre dans ses lieux de travail physiques. Cet effort de planification doit tenir compte des possibilités d'adaptation du milieu de travail et des nouvelles stratégies visant à garantir la santé et le bien-être des employés tout au long du processus de retour.

Pour certains ministères et organismes, le retour à leurs bureaux existants peut présenter des défis, d'autant plus que, en travaillant à domicile au cours des dernières semaines, les employés et les gestionnaires ont découvert des méthodes efficaces de travail à distance. Ces nouvelles méthodes de travail pourraient entrer en conflit avec des conceptions de

bureau vieilles de plusieurs décennies qui ne tiennent pas compte de cette évolution et des nouveaux comportements et mentalités.

Une approche flexible est essentielle

Compte tenu de l’évolution du contexte, une approche agile à court terme, qui se déroule selon un cycle d’examen, d'apprentissage, d'évaluation, d'action et d'ajustement, sera des plus utiles aux organismes lorsqu’ils établiront leurs plans et envisageront des modifications à apporter à leur lieu de travail. De nombreuses recommandations formulées dans le présent document sont de nature temporaire, axées sur l’utilisation optimale des aménagements actuels et sur l’apport de modifications minimales uniquement lorsque cela est nécessaire, notamment en ce qui concerne la manière dont l’espace est utilisé plutôt que des changements permanents dans l’aménagement et la conception du mobilier.

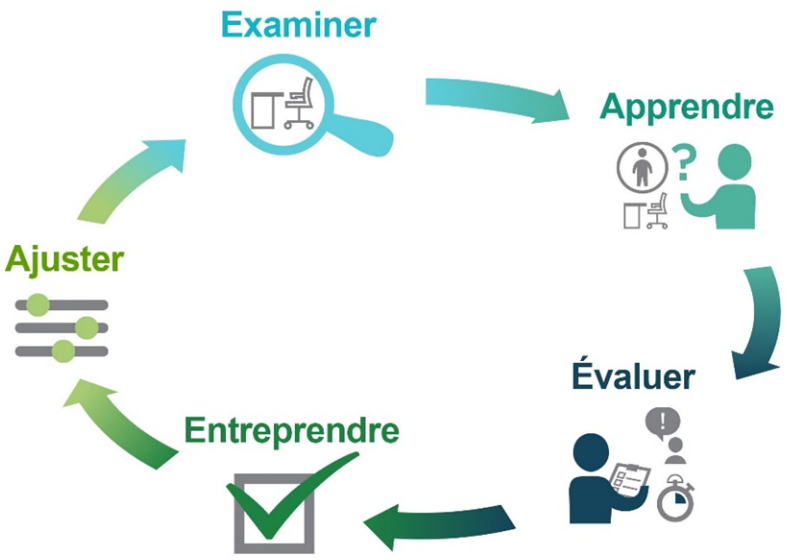


Figure 2 Cycle d'étudier, apprendre, évaluer, entreprendre et ajuster

Le retour au travail sera progressif, et il est prévu que seule une fraction de l’espace sera occupée à un moment donné. Selon cette hypothèse, l’espace sera utilisé différemment par les employés qui reviennent y travailler. Toute tentative visant à apporter dans l’immédiat des modifications permanentes à l’aménagement, au mobilier ou à la conception des bureaux peut prendre du temps et être coûteuse et difficile, et compte tenu de l’évolution du contexte, de telles modifications pourraient se révéler inefficaces ou inutiles; dans certains cas, pourraient avoir des répercussions négatives sur les systèmes de bâtiment, les voies d’évacuation et les autres mesures de santé et de sécurité des occupants. Les conditions de la pandémie au Canada évoluent continuellement, et les autorités canadiennes de santé publique pourraient publier de nouvelles directives ou modifier celles qui sont actuellement en vigueur. Il est recommandé aux ministères et aux organismes de se tenir au courant de l’évolution du contexte.

Il est important de prendre note que la conception universelle est un principe clé de l’aménagement des milieux de travail du gouvernement du Canada et que, par conséquent, toutes les pratiques relatives au retour progressif sur le lieu de travail doivent tenir compte de l’accessibilité et de l’inclusion. Toute modification ou adaptation fonctionnelle du lieu de travail doit continuer d’assurer la fonctionnalité et tenir compte d’un large éventail de niveaux de mobilité, en plus des différentes dextérités manuelles, des capacités visuelles et auditives, et des fonctions cognitives.

Vision et objectifs de la modernisation du gouvernement du Canada

Au cours des dernières années, le gouvernement du Canada a pris des mesures importantes pour constituer un effectif confiant et très performant qui adopte de nouvelles méthodes de travail en vue de mettre à contribution la diversité de ses talents et de répondre aux besoins en évolution de la nation. Il convient de signaler que la nouvelle vision et les nouveaux objectifs de Milieu de travail GC, soutenus par les Normes d’aménagement en milieu de travail du gouvernement du Canada de 2019, et les principes de conception fondés sur le modèle de travail agile axé sur les activités et la technologie numérique, contribuent grandement à faire de cette vision une réalité et à soutenir la capacité de notre gouvernement à réagir rapidement et sans difficulté aux événements futurs et à servir et soutenir les Canadiens de façon continue, fiable et sûre.

Pratiques et orientations

Aperçu

Milieu de travail sain

Bien qu'une partie de la responsabilité pour la propreté sera assurée par les pratiques et les procédures de SPAC et de la gestion des installations (GI) des ministères, ainsi que par les services de nettoyage fournis aux bureaux et aux immeubles du gouvernement du Canada (voir Directive de SPAC sur la gestion des immeubles dans le contexte de la maladie à coronavirus 2019 (COVID-19)), une responsabilité additionnelle incombera aux gestionnaires et aux occupants des espaces de maintenir un lieu de travail propre.

Afin de favoriser un lieu de travail sain, il est recommandé qu'un organisme envisage de réduire considérablement la quantité de surfaces à nettoyer dans les bureaux et d'établir des normes et des règles d'usage claires pour faciliter le nettoyage fréquent et réduire les risques associés à la présence de virus sur les surfaces et les zones fréquemment touchées. Il y a trois domaines clés d'intervention :

1. les espaces à usage individuel, le mobilier (surfaces de travail, poignées de tiroirs et sièges) et l'équipement (accessoires que vous touchez pour mettre en marche ou arrêter un appareil, pour régler la hauteur ou la proximité);
2. les espaces, les meubles à usage commun (surfaces de table et sièges) et l'équipement (accessoires que vous touchez pour vous connecter en vue d'effectuer du travail en collaboration);
3. l'hygiène personnelle (lavage fréquent des mains, éviter de se toucher le visage, et utilisation d'un désinfectant pour les mains). Reportez vous à la page Web de l'ASPC Maladie à coronavirus (COVID-19) : Documents d'orientation

Pour ces trois principaux domaines, les organismes doivent :

1. mettre en place un protocole de nettoyage pour s'assurer que les surfaces et les outils sont nettoyés après utilisation;
2. renforcer les protocoles de nettoyage des aires individuelles et communes en utilisant diverses méthodes et voies de communication : affiches, courriels, fenêtres contextuelles à l'écran, message télévisé dans le couloir, etc.

Éloignement physique

Certaines mesures d'éloignement physique dans les immeubles fédéraux s'appliqueront aux aires communes situées en dehors des zones opérationnelles, comme les entrées, les cages d'escalier, les toilettes, les ascenseurs et les salles de dîner, d'autres mesures s'appliqueront aux espaces de bureau eux-mêmes, où les personnes se rencontrent, travaillent et mangent. La présente directive porte sur les espaces de bureau eux-mêmes, et le fichier Directive de SPAC sur la gestion des immeubles dans le contexte de la maladie à coronavirus 2019 (COVID-19) traite des aires communes situées en dehors des zones opérationnelles.

En ce qui concerne le lieu de travail, il existe quatre principaux domaines d'intervention en matière d'éloignement physique :

1. les aires de travail individuelles – y compris les bureaux et postes de travail fermés;
2. les aires de collaboration – y compris les aires de réunion ouvertes et fermées, ainsi que les aires d'activités sociales et les salles de dîner qui se trouvent dans la zone opérationnelle;

3. les salles de matériel et autres aires de soutien;
4. les voies et zones de circulation.

Explorer la souplesse potentielle du lieu de travail actuel

La stratégie d'occupation

Les organismes doivent savoir quels sont les employés qui doivent être présents au bureau et comment ils peuvent utiliser l'espace en conséquence. Une stratégie d'occupation doit être élaborée sur cette base. L'objectif de cette stratégie consiste à déterminer l'occupation maximale autorisée du lieu de travail afin de respecter l'éloignement physique et de contribuer à la sécurité des occupants. La densité devra très probablement être réduite, car de nombreux facteurs peuvent avoir une incidence sur cette occupation maximale autorisée, notamment la capacité des ascenseurs et des toilettes et les points d'évacuation. Les orientations données dans le présent document portent essentiellement sur le lieu de travail dans les bureaux.

Tout d'abord, il faut évaluer si le lieu de travail convient à l'utilisation telle qu'elle est actuellement conçue, et ensuite y apporter les éventuelles modifications nécessaires, ce qui permettra de définir la quantité maximale de points de travail à utiliser à un moment donné. L'étape suivante consisterait à déterminer les équipements du lieu de travail qui doivent être mis à la disposition des employés (ou dont l'utilisation doit être limitée), et comment ils doivent être utilisés. Chaque lieu de travail est unique et peut présenter des occasions et des défis particuliers.

Aménagement et conception actuels du lieu de travail

Des tactiques simples à court terme et des protocoles d'utilisation sur le lieu de travail sont recommandés à ce stade-ci pour garantir un retour sur le lieu de travail sûr sans nécessiter de modifications physiques de l'environnement. Si une telle approche est possible et qu'elle répond aux exigences opérationnelles, faites en sorte de limiter les changements physiques permanents sur le lieu de travail jusqu'à ce que les besoins à long terme puissent être évalués de manière approfondie.

Voici les principaux facteurs dont il faut tenir compte lors de l'examen de l'aménagement et de la conception actuels :

1. la capacité de maintenir les occupants à une distance d'au moins six pieds ou deux mètres - mesurée à partir du point central de chaque chaise du bureau ou entre les personnes afin de garantir la distance physique entre les espaces de travail occupés, ainsi que les aires de collaboration;
2. la réduction des points de congestion de la circulation;
3. la réduction des intersections de la circulation;
4. la limitation de l'occupation des pièces fermées.

Chaque point de travail ou type de commodité sur le lieu de travail nécessite des examens différents et peut faire l'objet de stratégies d'utilisation différentes. La section qui suit explore chaque aménagement du lieu de travail et fournit des conseils sur son évaluation, de même que des recommandations concernant l'utilisation.

Postes de travail et points de travail ouverts

Examinez l'agencement actuel des postes de travail pour mesurer toutes les distances possibles entre les occupants. Dans les figures 3 et 4 ci-dessous des cercles de différentes couleurs indiquant le diamètre de distanciation de 2m autour des occupants en bleu, vert et turquoise se chevauchent comme les occupants se déplacent dans le poste de travail ou en entrant et sortant de l'espace, il ne serait donc pas possible de maintenir une distance de 2 mètres minimum entre occupants des postes de travail.

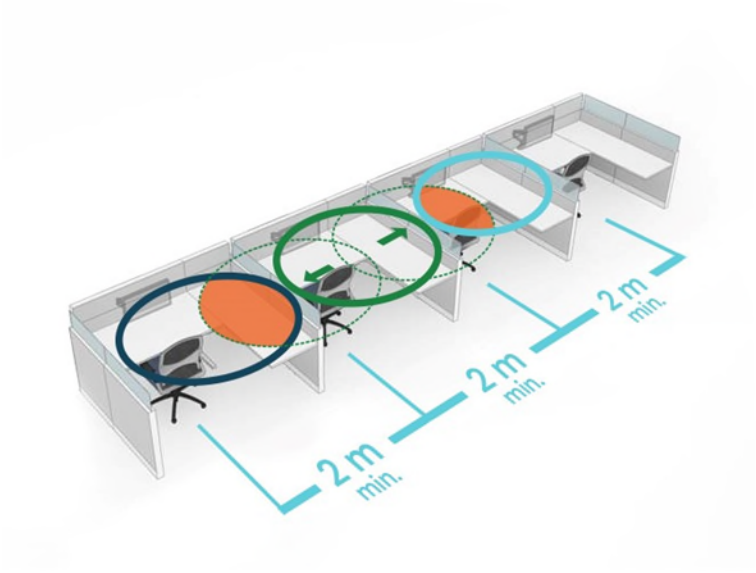


Figure 3 Rangée de postes de travail où les périmètres de distanciation de 2 mètres qui se chevauchent selon le placement de la chaise

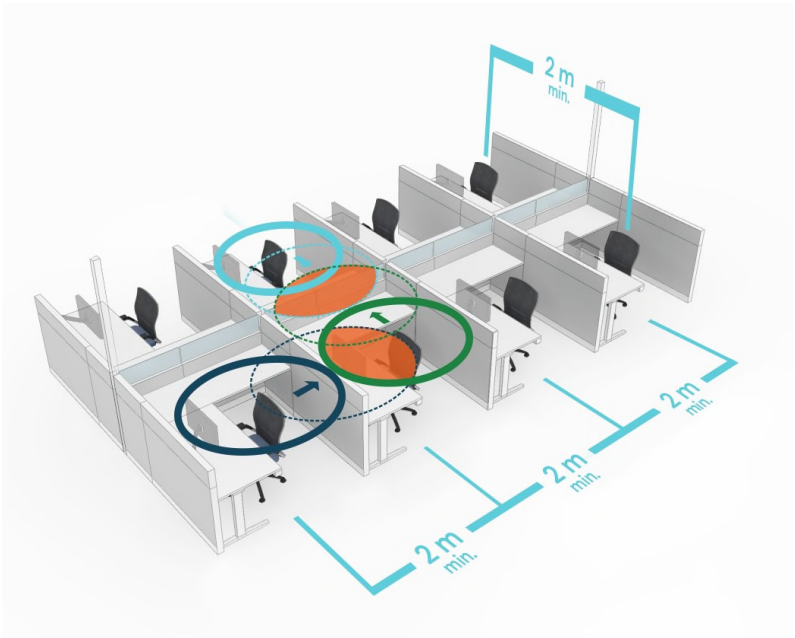


Figure 4 Rangées de postes de travail adjacents où les périmètres de distanciation de 2 mètres se chevauchent selon le placement de la chaise

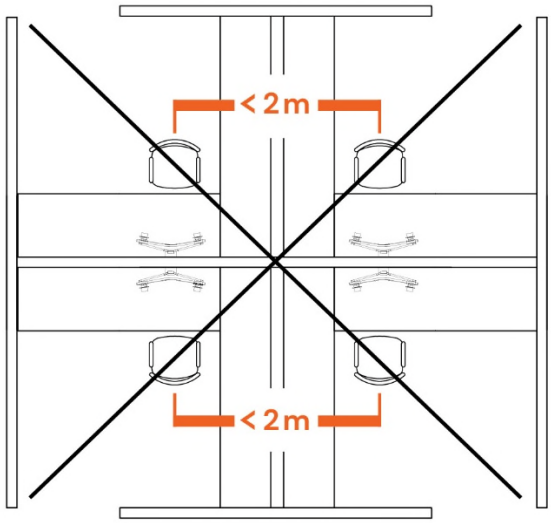


Figure 5 Configuration de postes de travail qui ne permet pas une distanciation de 2 mètres entre les occupants

De nombreuses configurations de postes de travail ne permettent pas d'assurer une distance suffisante entre les occupants adjacents. Même lors d’un agencement de grandes stations de travail traditionnelles comme celle de la figure 5, il n'est pas toujours possible de respecter une distance de 2 mètres entre les occupants. Il est important de noter, qu’à l'heure actuelle, rien ne prouve que les cloisons offrent une sécurité suffisante entre les occupants et donc celles-ci ne devraient pas constituer la première ligne de défense.

Si les postes de travail ne présentent pas l’espacement minimum entre les sièges des occupants, il est recommandé de décaler l’occupation des postes de travail. Il est également déconseillé que des employés s’assoient face à face; en décalant l’occupation des postes de travail, vous pouvez donc corriger ce problème.

Figure 6 Rangée de poste de travail en alternant l'occupation

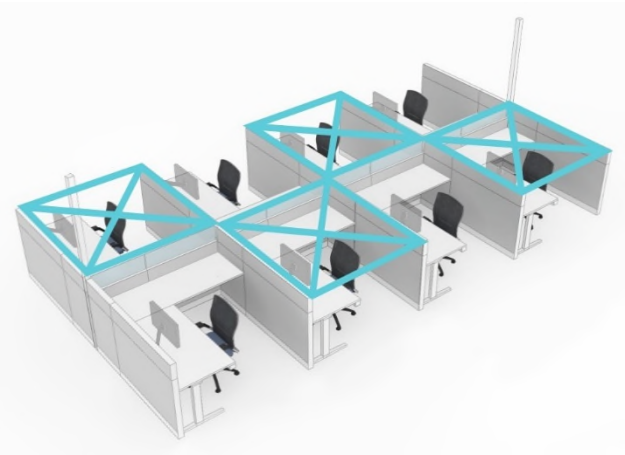


Figure 7 Postes de travail avec occupation décalée

Plus la stratégie d'occupation est souple, plus elle permet de facilement décaler les postes de travail, ce qui contribue à maximiser les espaces de travail et d'en utiliser qu'un nombre restreint.

La stratégie d'occupation doit également inclure des directives sur l'utilisation des espaces clos, des aires de collaboration ouvertes et des schémas de circulation.

Bureaux fermés ou autres points de travail

Les utilisateurs peuvent avoir besoin de s'isoler en réponse à un malaise ou à de l'anxiété pendant cette phase de reprise.

Figure 8 Espace fermé

1. Des espaces individuels fermés pourraient être mis à la disposition des employés afin de leur permettre d'accéder à un espace privé s'ils ont besoin d'un répit.
2. Les limites du nombre d'occupants doivent être fixées en fonction de la taille de la pièce, conformément aux protocoles d'éloignement physique.
3. Il faut envisager d'installer une affiche indiquant le protocole d'utilisation.

Salles de réunion et aires de collaboration ouvertes

Étant donné que l'occupation du lieu de travail sera très probablement réduite, les salles de réunion et les aires de collaboration ne seront peut-être pas autant utilisées. Néanmoins, des modifications mineures peuvent être apportées pour maximiser leur utilisation et leur sécurité à un moment donné.

1. Les salles de réunion fermées, ou autres aires de collaboration, doivent avoir une occupation réduite en enlevant les chaises afin de garder une distance adéquate.
2. Lorsque des employés sont assis face à face, les surfaces des tables, par exemple les surfaces rondes de 36 po ou de 48 po de diamètre, peuvent être utilisées comme indicateurs de distance. Lorsque la distance est inférieure à 2 m (6 pi), il convient de décaler les postes de travail.
3. Dans la mesure du possible, les portes des salles doivent rester ouvertes pour favoriser la circulation de l'air.
4. Envisagez d'indiquer le sens de la circulation et de réserver certaines portes à l'entrée et d'autres à la sortie.

Figure 9 Salle de réunion

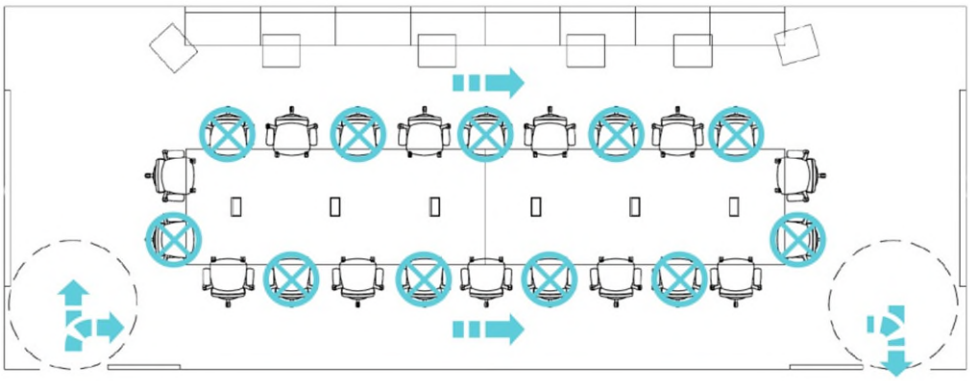


Figure 10 Plan d'une salle de réunion

Les aires de collaboration ouvertes doivent avoir une distance adéquate entre les sièges. Pour ce faire, il pourrait être nécessaire d’enlever des sièges, au besoin.

Figure 11 Aire de collaboration

Salles de matériel, cuisinettes et autres aires de soutien

1. Réexaminez la nécessité immédiate d’avoir des fours à micro-ondes ou des réfrigérateurs. S’ils demeurent à la disposition du personnel, assurez vous qu’ils sont éloignés et/ou limitez leur accès à une personne à la fois avec des indicateurs au sol quant à la distance à respecter.
2. L’utilisation des éviers et autres appareils doit être limitée à une seule personne à la fois, en respectant en tout temps une distance appropriée (en marquant les sols, le cas échéant).
3. En raison de leur petite taille, il faut envisager de limiter l’utilisation des salles de matériel, des photocopieurs et des imprimantes à une personne à la fois.
4. Il faut envisager une signalisation indiquant l’utilisation, le sens de la circulation et les protocoles de nettoyage.

Casiers, vestiaires et autres aires de rangement

1. Les aires de casiers doivent suivre un trajet unidirectionnel – indiqué par des repères au sol.
2. Les utilisateurs doivent s’abstenir d’accéder à leur casier lorsqu’une autre personne se trouve à proximité (à moins de deux mètres) et attendre avant d’y accéder.
3. Il faut envisager d’interdire l’utilisation de vestiaires communs.
4. Il faut envisager une signalisation indiquant l’utilisation, le sens de la circulation et les protocoles de nettoyage.

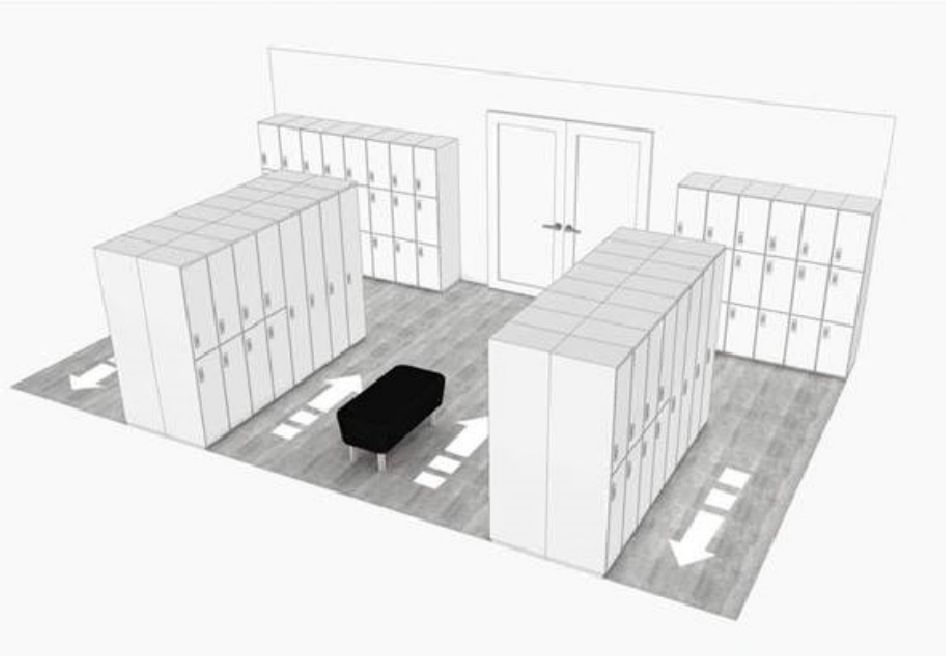


Figure 12 Aire des casiers

Aires de circulation

1. En raison de la largeur des aires de circulation dans la plupart des bureaux, pensez à utiliser, si possible, des schémas de circulation unidirectionnelle pour les couloirs dans les bureaux et les postes de travail.
2. La restriction de la circulation contribuera à maintenir une distance physique appropriée et à limiter la propagation potentielle des germes. Il est recommandé de marquer les sols et de fournir un affichage adéquat pour renforcer la pratique.
3. Les aires à l'extérieur des salles de réunion doivent être marquées pour les personnes qui attendent d'y entrer, en laissant un éloignement social suffisant aux personnes qui en sortent et en évitant les points de congestion.
4. Envisagez d'effectuer un examen des aires et des flux de circulation; cela vous permettra de désengorger les voies de circulation et de limiter les risques de goulots d'étranglement.
5. Toute modification des largeurs ou des motifs de circulation doit être effectuée en tenant compte des exigences d'accessibilité

Le plan qui suit est un exemple de stratégie pour décaler les postes de travail sur tout un étage. Il indique les points de travail à ne pas utiliser, les modifications à apporter aux pièces fermées, et la manière de circuler dans un sens (autant que possible) sur le sol.

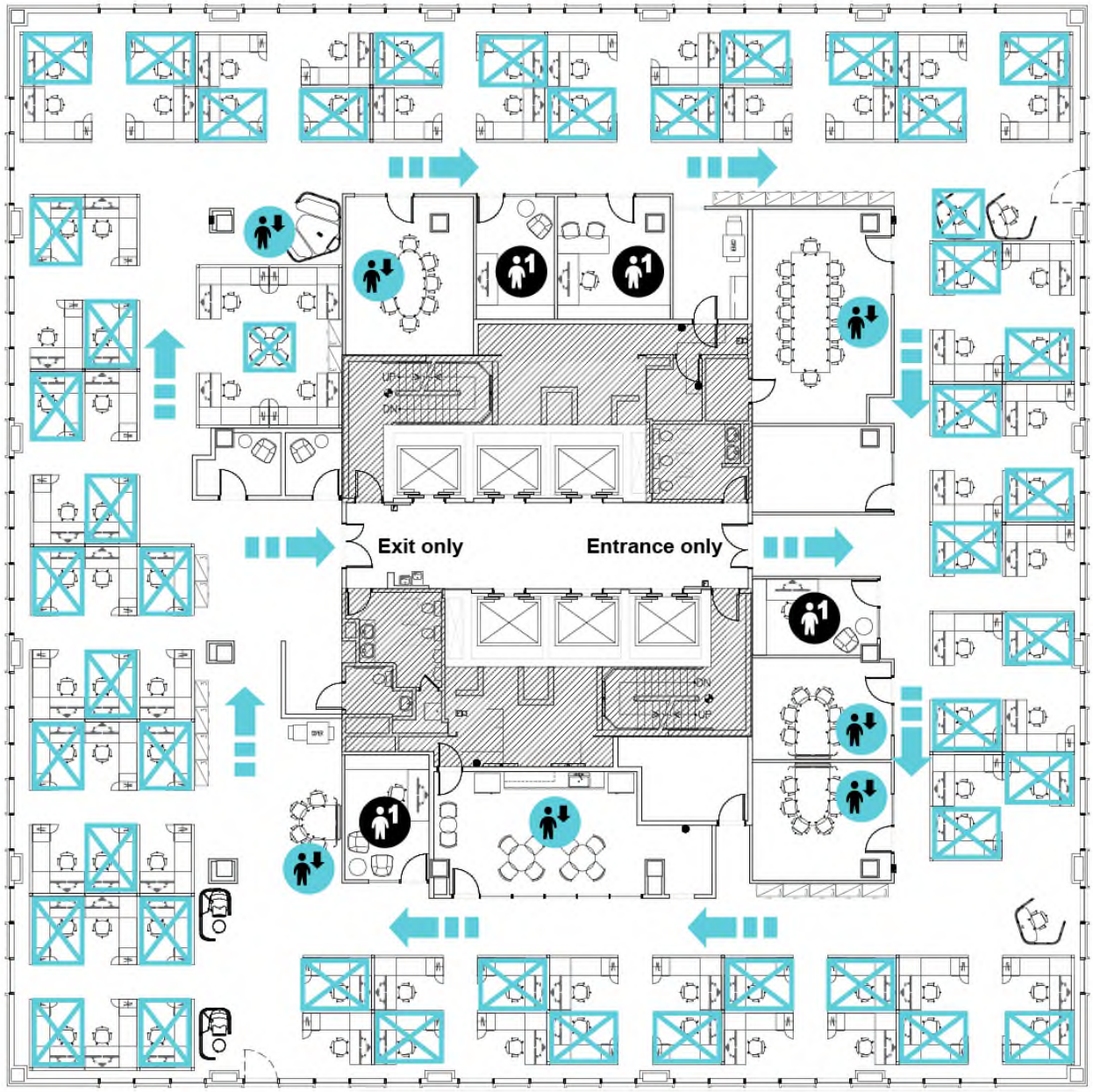
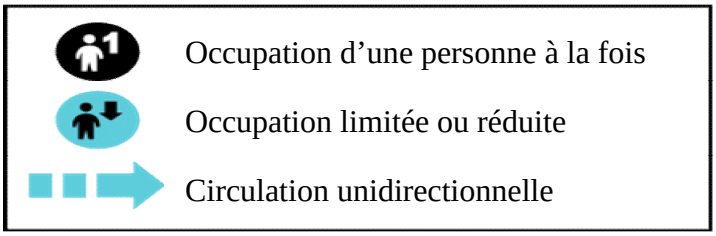


Figure 13 Exemple de plan de plancher



Locaux à usage particulier

Bien que le mandat de SPAC ne concerne que les bureaux administratifs généraux du gouvernement fédéral, de nombreux organismes peuvent disposer de locaux à usage particulier où ils doivent appliquer un éloignement social et physique similaires. En ce qui concerne les locaux à usage particulier (LUP), la conception et la construction originales reposaient sur l'espace appuyant une fonction spécifique du programme qui nécessitait une construction spécialisée à l'appui de cette fonction, par exemple une menuiserie fixe, une sécurité accrue, un contrôle de l'air ou de la température, etc.

1. Voici des exemples de locaux à usage particulier : entrepôts, bibliothèques, laboratoires, salles d'archives, zones sécurisées, salles de dessin, etc.
2. Afin de favoriser l'éloignement social et public dans les locaux à usage particulier, il convient d'envisager l'adoption des lignes directrices et des protocoles de la santé publique canadienne prévoyant une signalisation et des indices à l'extérieur des points de sortie des LUP et à l'intérieur des locaux.
3. Envisagez de suivre les conseils et directives des experts en la matière au sein du gouvernement fédéral pour les domaines spécialisés tels que les laboratoires, les bibliothèques et les salles d'audience, par exemple Santé Canada, Bibliothèque et Archives, et Services administratifs des tribunaux

Lieux de contact avec le public

Les employés qui retournent sur des lieux de travail où ils doivent interagir directement avec des membres du grand public peuvent se sentir particulièrement vulnérables. Comme de nombreux établissements d'alimentation et de vente au détail ont dû s'adapter lorsqu'il y a des interactions de proximité, des mesures temporaires peuvent être adoptées pour aider les employés à réintégrer le lieu de travail en toute sécurité et pour permettre aux membres du grand public de recevoir en toute sécurité les services dont ils ont besoin.

1. Lorsqu'il n'est pas possible de maintenir une distance de deux mètres, comme dans le cas d'un comptoir de transactions, il est recommandé d'ajouter une barrière visuelle claire entre l'employé et les membres du public, comme le suggère le Centre canadien d'hygiène et de sécurité au travail (CCHST). Il est important de tenir compte du fait que des panneaux supplémentaires sur le lieu de travail peuvent avoir une incidence sur la circulation de l'air et l'efficacité des systèmes de ventilation. Par conséquent, ils doivent être installés en consultation avec les responsables des lieux et les experts en chauffage, ventilation et climatisation (CVC).
    - En tant que gardien, SPAC a publié les deux documents suivants (mis à jour régulièrement sur le site GCpedia) et qui doivent être consultés :
        - Exigences minimales relatives aux systèmes d'eau des immeubles – (COVID-19).
        - Exigences minimales relatives aux systèmes de chauffage, de ventilation et de conditionnement d'air (CVCA).
2. Il est recommandé de supprimer ou de limiter temporairement certaines places assises dans les aires d'attente publiques afin d'obtenir une séparation de deux mètres entre les sièges.
3. Le CCHST recommande également d'ajouter des marqueurs de deux mètres sur les planchers afin de favoriser l'éloignement dans les files d'attente potentielles.

Modifications et améliorations possibles du lieu de travail pour favoriser un milieu de travail sain.

Après avoir terminé l'évaluation de l'aménagement et de la conception actuels du lieu de travail, il peut être nécessaire d'apporter quelques petits changements ou ajouts au lieu de travail dans le but d'optimiser son utilisation et de rassurer et d'orienter les occupants.

Reconfiguration du mobilier

Si les postes de travail sont facilement reconfigurables (autonomes), il peut être possible de les espacer ou de les réorienter de manière à éviter que leurs occupants soient face à face.

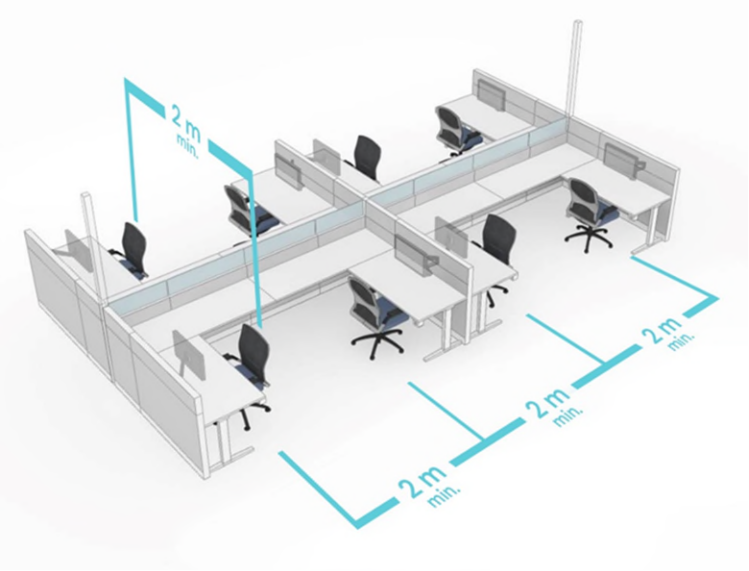


Figure 14 Exemple de sièges disposés dos à dos

Accessoires

La création de limites physiques et perceptibles sur le lieu de travail peut contribuer à assurer le confort et la sécurité des personnes lorsqu'elles retournent au travail en leur fournissant des repères visuels pour un éloignement adéquat. L'un des moyens permettant d'y parvenir est l'ajout d'écrans et de panneaux. Bien que ces solutions accessoires puissent présenter certains avantages, il n'est pas encore clairement établi si les écrans, quels qu'ils soient, empêchent la propagation de la maladie. Ils peuvent cependant offrir un certain niveau de confort psychologique aux personnes qui occupent un espace. Ces solutions doivent être appliquées avec prudence afin de ne pas promouvoir un faux sentiment de sécurité, et il faut tenir compte de leurs répercussions potentielles sur l'environnement si jamais ces éléments étaient jugés inutiles à l'avenir.

1. Il n'est pas recommandé d'installer des panneaux supplémentaires de protection de la vie privée entre les employés si une distance de six pieds, ou deux mètres, est possible. Ces panneaux sont surtout nécessaires entre les employés et les clients lorsqu'il y a un contact avec le public.
2. Il est important de tenir compte du fait que des panneaux supplémentaires sur le lieu de travail peuvent avoir une incidence sur la circulation de l'air et l'efficacité des systèmes de ventilation, et qu'ils doivent être installés en consultation avec les responsables des lieux et les experts en matière de CVC. Pour de plus amples renseignements sur les recommandations concernant le CVC, veuillez consulter le document Exigences minimales relatives aux systèmes de chauffage, de ventilation et de conditionnement d'air (CVCA).
3. Les écrans d'intimité indépendants peuvent contribuer à délimiter l'espace et à fournir des indices pour la circulation.

Figure 15 Exemple de placement d'écran d'intimité indépendant

*Remarque : Ces produits doivent être ajoutés en consultation avec des experts professionnels et techniques afin de garantir que les problèmes d'évacuation potentiels sont évités et que l'accessibilité est maintenue.

Signalisation

Tenez compte du fait qu'il faut communiquer toute modification apportée à la conception/utilisation ou à tout protocole de santé au travail mis en place. Lorsque de nouvelles étiquettes ou normes de bureau sont instaurées, il est recommandé de fournir des conseils appropriés et complets aux utilisateurs en utilisant les voies de communication courantes afin de s'assurer qu'ils sont conscients de ce qui change et des comportements attendus, en soulignant les raisons et la manière dont ces mesures sont destinées à protéger leur santé et leur bien être, de même que ceux des autres.

1. Évitez de surcharger les messages et regroupez les messages sur l'étiquette et la propreté concernant chaque secteur.
2. Envisagez d'utiliser la technologie disponible pour diffuser les communications; toutefois, dans un secteur où est installé un écran de télévision, une affiche pourrait suggérer de tenir compte de l'éloignement social, et d'éviter de nuire à la circulation et les regroupements de plus de cinq personnes.
3. Tenez compte de la durée imprévue de cette période et des nombreux changements qui pourraient se produire pour protéger la santé publique. Il convient de penser à l'emplacement et à la facilité de modification des affiches, et de les installer à une hauteur et à un emplacement similaires dans tout le lieu de travail, dans chaque type de local, d'intersection de couloir et d'aire ouverte.
4. Tenez compte de l'accessibilité en adoptant une approche universelle à l'égard de toutes les affiches afin qu'elles soient conformes aux lignes directrices applicables. Les renseignements devraient être diffusés dans un éventail de modes accessibles, en utilisant un langage et un format multilingues et appropriés sur le plan culturel et fonctionnel.

Mesures supplémentaires temporaires pour l'hygiène personnelle

Afin de soutenir les directives et les protocoles de la santé publique canadienne, pensez à utiliser une signalisation et des indices sur le lieu de travail pour rappeler aux employés :

1. de se laver souvent les mains et d'éviter de se toucher le visage;

2. de recourir à d'autres pratiques d'hygiène pour éviter la propagation des germes, comme tousser dans leur coude, éviter les poignées de main et ne pas toucher les surfaces lorsque cela n'est pas nécessaire;
3. de rester à la maison s'ils ne se sentent pas bien;

Se reporter à la page Web de l'ASPC Maladie à coronavirus (COVID 19) : Documents d'orientation.

Afin de faciliter l'adoption de ces pratiques, installez des postes de désinfection des mains aux endroits appropriés, particulièrement à l'entrée des bureaux, en demandant aux employés de se désinfecter les mains lorsqu'ils entrent dans les zones opérationnelles. Pensez également à installer ces postes dans les zones les plus éloignées des toilettes et évitez de créer des goulots d'étranglement afin que les employés puissent maintenir une distance adéquate.

Recommandations en matière de comportement et d'utilisation

Bien que ce document fournisse des conseils et des orientations concernant l'environnement bâti, les changements de comportement peuvent être le facteur le plus crucial pour garder les milieux de travail sains. Et si l'environnement peut être un catalyseur important de changement de comportement, il ne peut à lui seul garantir la sécurité des personnes.

Dans le cadre de la stratégie d'occupation, les options suivantes peuvent être envisagées :

1. des points de travail individuels peuvent être réservés à une utilisation quotidienne par tout employé;
2. mettre en œuvre des systèmes ou des stratégies de réservation pourrait se faire afin de contrôler les niveaux d'occupation à tout moment;
3. une politique de bureau propre pourrait être adoptée pour faciliter le nettoyage fréquent des surfaces de travail;
4. encourager une circulation limitée sur le lieu de travail.

Afin d'instaurer un lieu de travail sain dans les aires de collaboration, il faut envisager les mesures suivantes :

1. retirer temporairement toutes les chaises non essentielles;
2. débarrasser les aires d'utilisation commune pour faciliter la circulation et l'accès pour les services de nettoyage;
3. prévoir des lingettes/du désinfectant pour encourager une utilisation générale et fréquente.

Renseignements

Les demandes de renseignements sur les lieux de travail et les aménagements des ministères doivent être adressées au représentant ministériel des aménagements pour les clients.

Les demandes de renseignements généraux sur le présent document doivent être adressées à la boîte de réception Milieu de travail GC.

Ressources et liens utilies

Normes d'aménagement en milieu de travail du gouvernement du Canada

Guide de conception de Milieu de travail du GC

Maladie à coronavirus (COVID-19) : Ressources de sensibilisation du gouvernement du Canada

Communauté interministérielle au sujet du COVID-19 (GCpédia)

Guide pour les lieux de travail fédéraux - Panneaux et marquages temporaires