



ÉCOLE D'ORTHOPHONIE ET D'AUDIOLOGIE

MESURES SANITAIRES
LIÉES À LA COVID-19

HIVER 2021
REPRISE GRADUELLE DES ACTIVITÉS À L'ÉCOLE D'ORTHOPHONIE
ET D'AUDIOLOGIE DE L'UNIVERSITÉ DE MONTRÉAL

Adaptation avec permission des documents suivants

(2020) *Guide des mesures sanitaires liées à la COVID*, Laboratoire d'audiologie.
École d'orthophonie et d'audiologie, Université de Montréal

(2020) *COVID-19 - outils à l'intention des gestionnaires*
<https://monudem.umontreal.ca/visualiser/sites/RH/Pages/Espace/COVID-19%20Outils%20pour%20gestionnaires/COVID19-outils-pour-gestionnaires.aspx>
Université de Montréal

CONTEXTE ET OBJECTIFS

La situation actuelle de pandémie à la COVID-19 exige plusieurs aménagements dans les méthodes de travail de chacun afin d'éviter la propagation du virus et protéger la santé des intervenant·e-s et des étudiant·e-s.

Les mesures sanitaires énumérées dans ce document visent à atténuer le risque de contagion à la COVID-19 et permettre la reprise graduelle des activités à l'École d'orthophonie et d'audiologie à l'automne 2020.

Ce document constitue une synthèse des meilleures pratiques au moment de sa rédaction et s'appuie sur des recommandations de l'Institut national de santé publique du Québec (INSPQ). Il a été produit par des membres de l'École d'orthophonie et d'audiologie (ÉOA), inspirés par le travail similaire fait pour adapter les activités en clinique universitaire et en laboratoires. Les directives écrites dans ce document pourraient être modifiées selon l'avancement des connaissances concernant la propagation du coronavirus. La structure du document est hautement basée sur celui du guide des mesures sanitaires liées à la COVID-19 des activités en laboratoire de l'ÉOA.

À QUI S'ADRESSE CE GUIDE ?

Ce guide s'adresse à tous les membres du personnel qui auront à fréquenter l'ÉOA.

PRINCIPES DIRECTEURS

Les principes directeurs qui ont guidé la conception de ce document sont les mêmes que ceux de l'Université de Montréal, soit de :

1. Préserver la santé et sécurité des membres de la communauté universitaire.
2. Réaliser pleinement notre mission et 100% de notre offre de services.
3. Maintenir un niveau de qualité de service supérieur.
4. Offrir un milieu de vie stimulant.
5. Mettre de l'avant la responsabilité partagée de la direction et de tous les membres de la communauté quant à la protection de chacun.

PRÉSENCE À L'ÉOA

Lorsque possible, la poursuite du travail à distance pour les employé·e-s doit être privilégiée tout en s'assurant de pouvoir effectuer l'ensemble des tâches requises. **Le télétravail est privilégié** afin de réduire la pression occasionnée par une trop forte présence à l'ÉOA.

Le retour en présentiel des employé·e-s et la reprise des activités doivent prendre en compte **la poursuite du travail à distance pour les employé·e-s pour lesquels le télétravail est possible.**

Les employé·e-s dont le travail ne peut s'effectuer, ou est difficilement réalisable en télétravail, seront privilégiés dans l'accès à l'ÉOA, de même que ceux pour lesquels les ressources nécessaires à l'accomplissement de leurs tâches sont plus difficilement accessibles en télétravail.

Si requis, une rotation du personnel en présence physique sera planifiée de façon à limiter la présence sur place, via un mode de travail hybride.

Le niveau de présence souhaitable varie selon les besoins et le type de services offerts tout en veillant à respecter les normes de distanciation et d'hygiène. Certains services sont en présentiels à 100% alors que d'autres services sont à des niveaux variables.

Pour la rentrée du trimestre d'automne, les employé·e·s pourraient être appelé·e·s à effectuer en tout ou en partie leurs tâches sur leur lieu de travail, selon l'évaluation des besoins réalisée par le gestionnaire.

Il est fortement suggéré de poursuivre le recours aux nouvelles technologies pour les rencontres, les événements et la formation du personnel.

Le retour en présentiel au maximum de sa capacité (100% de la population universitaire) ne devrait pas se faire tant que la pandémie ne sera pas déclarée terminée ou contenue.

Il n'est pas obligatoire d'aviser à l'avance de son intention de se présenter à l'ÉOA. Par contre, il est **obligatoire d'inscrire sa présence au registre** à cet effet dès l'arrivée à l'ÉOA. Ce registre se trouve à l'accueil de l'ÉOA, en face du bureau de l'agente de secrétariat.

MESURES SANITAIRES GÉNÉRALES

Tous les membres du personnel impliqués recevront une formation concernant la prévention, le contrôle des infections et l'utilisation des équipements de protection individuels.

Partout à l'ÉOA, la distanciation minimale de deux mètres entre tout individu est privilégiée. Dans l'impossibilité, chaque personne doit porter un masque de procédure. N'hésitez pas à encourager vos collègues ou invités à rester à l'extérieur de votre bureau ou à vous connecter sur une plateforme de rencontre virtuelle pour une rencontre de travail.

Conformément au règlement de l'Université de Montréal depuis le 19 janvier 2021, il est **obligatoire** de porter un **masque de procédure** pour toutes les personnes se trouvant dans les espaces intérieurs des campus de l'Université de Montréal. Ainsi, toutes les personnes se présentant au 3^e étage du 7077, avenue du Parc doivent porter un masque de procédure.

La désinfection des mains est également recommandée à chacune des stations d'hygiène des mains.

Le nettoyage et la désinfection des lieux sont assumés par la compagnie d'entretien ménager engagée par le gestionnaire de l'immeuble. Additionnellement, chaque membre du personnel a la responsabilité de désinfecter son bureau et les surfaces touchées dans les espaces communs. **La désinfection des surfaces est une responsabilité commune à tous.** Des stations d'hygiène, fixes ou mobiles, contenant des lingettes jetables, des gants et des produits désinfectants sont mises à la disposition de tous à cet effet.

Chaque membre du personnel devra désinfecter son espace bureau à la fréquence qu'il désire. Les surfaces fréquemment touchées dans les espaces communs doivent être désinfectées après chaque utilisation ainsi :

- Mettre des gants jetables
- Utiliser les lingettes jetables
- Utiliser les produits désinfectants disponibles
- À l'aide de la lingette mouillée par le produit désinfectant, bien imbiber les surfaces fréquemment touchées en les frottant
- Laisser le produit agir, sans retirer le produit de la surface bien imbibée (temps de contact entre 1 et 3 minutes, selon le produit utilisé)
- Jeter les lingettes utilisées
- Enlever les gants en les renversant sur eux même en évitant tout contact avec la partie du gant exposée et potentiellement souillée et les jeter à la poubelle

Consultez cette vidéo informative sur les mesures sanitaires de l'Université de Montréal.

Capsule vidéo informative sur les mesures sanitaires de l'Université de Montréal.

https://www.youtube.com/watch?v=Em_WF9DQzFc&feature=emb_title

PROCÉDURE DE DÉCLARATION ET DE SURVEILLANCE – COVID-19

En présence de symptômes associés à la COVID-19, l'accès à l'ÉOA est interdit et ce, pour tous. Le cas échéant, tous doivent suivre les recommandations de la santé publique, en informer par courriel leur supérieur immédiat et en faire le suivi avec ce dernier.

À leur arrivée à l'étage de l'ÉOA par l'escalier dédié, les membres du personnel devront **inscrire leur présence dans le registre des présences** disponible à l'accueil. Ils devront confirmer les informations suivantes :

- Date du jour,
- Heure d'arrivée,
- Heure de départ prévue,
- Confirmation de ne pas avoir répondu par l'affirmative à l'une des questions de l'autoévaluation de l'état de santé de l'Université de Montréal : <https://infocovid19.umontreal.ca/autoevaluation/>

Les membres du personnel répondant dans l'affirmative pour au moins une des questions ou ayant des symptômes associés à la COVID-19 devront quitter immédiatement l'Université et retourner à leur domicile. De là, ils devront appeler la ligne téléphonique de gouvernement du Québec (514 644-4545, 1 877 644-4545 (sans frais) ou 1 800 361-9596 (sans frais) pour les personnes malentendantes utilisant un appareil de télécommunication pour sourds (ATS) du lundi au vendredi, entre 8 h et 18 h.) Cette ligne est dédiée aux questions relatives à la COVID-19. Les membres du personnel seront dirigés vers les ressources adéquates, le cas échéant. Le

suivi des symptômes devra se faire avec le supérieur immédiat ou toute ressource interne désignées à cet effet.

Les membres du personnel répondant par la négative à toutes les questions du questionnaire de l'autoévaluation de l'état de santé devront porter leur masque de procédure en tout temps, sauf dans leur bureau à condition qu'ils y travaillent seuls. En présence d'un invité dans leur bureau, le port du masque de procédure est obligatoire puisque la distance de deux mètres entre les individus n'est pas possible.

ADAPTATION DES ESPACES COMMUNS

Les escaliers de l'immeuble seront unidirectionnels afin d'éviter les contacts. Des affiches indiquent l'usage souhaité.

La capacité d'un local doit être déterminée en considérant une **distance de deux mètres entre chaque personne en tout temps**, peu importe l'activité qui s'y déroule.

Le nombre de personnes présentes dans les salles suivantes est limité :

- La salle des repas : trois personnes maximum
- Les salles de courrier et d'impression : une personne à la fois
- Les salles de rencontre : selon la capacité à conserver une distance de deux mètres entre chaque personne en tout temps.

Un affichage du nombre de personnes maximum sera visible à l'entrée des salles communes lorsque possible. Aucun horaire d'utilisation des salles communes sera mis en place.

À l'intérieur des salles communes, une station pour effectuer l'hygiène des mains sera installée incitant les usagers à se désinfecter les mains en entrant et en sortant.

Après chaque utilisation d'un espace commun, il est attendu que chacun désinfecte ce qu'il a touché: espace occupé sur la table de repas, chaise, porte du réfrigérateur et du micro-ondes, clavier de l'imprimante multifonction, etc. Dans les salles communes, une station fixe d'hygiène sera disponible proposant lingette jetable, gants et produits désinfectants. Dans certaines salles communes moins utilisées, les utilisateurs devront aller chercher les stations de désinfection mobiles disponibles dans les corridors ou au poste de l'agente de secrétariat.

Des affiches concernant l'hygiène des mains, l'étiquette respiratoire, la pose et le retrait du masque ainsi que les protocoles de désinfection généraux seront installés aux endroits stratégiques.

Les étudiant-e-s et le personnel de l'ÉAO devront réduire leurs déplacements dans les couloirs. Les déplacements à la droite des couloirs seront encouragés pour réduire toute possibilité de contact ou rencontre.

Certains endroits seront marqués par des pastilles indiquant de se positionner à cet endroit et incitant à ne pas pénétrer dans le local devant lequel la pastille est installée.

La porte principale sera maintenue ouverte afin d'éviter qu'elle soit constamment touchée par chaque visiteur·euse. Une station d'hygiène des mains y sera installée.

Les chaises disponibles dans les locaux partagés sont en plastique, facilitant ainsi leur désinfection.

DÉSINFECTION DES LIEUX

La direction des immeubles de l'Université de Montréal a convenu avec les entités concernées que la désinfection de ses lieux au 7077, avenue du Parc se ferait selon les mêmes standards que sur le campus. Ainsi, les surfaces fréquemment touchées suivantes seront nettoyées et désinfectées selon les procédures établies en temps de COVID-19 :

- Comptoirs de cuisine,
- Robinetterie,
- Poignées de portes des entrées principales et celles des cages d'escaliers,
- Mains courantes des cages d'escaliers,
- Boutons des ascenseurs intérieurs et extérieurs.

En complément aux opérations de nettoyage et de désinfection effectuées la compagnie d'entretien, le personnel doit participer au maintien de l'état sanitaire des lieux. Des stations d'hygiène fixes ou mobiles seront disponibles aux endroits stratégiques à cet effet.

LIVRAISON DE COLIS

Les livreurs seront invités à déposer les colis sur une petite table dédiée à cet effet à l'entrée. Lorsque présente, l'agente de secrétariat pourra aller signer les preuves de réception lorsque requis à l'extérieur de son bureau.

AJUSTEMENTS DES MESURES

L'ÉOA ajustera ses mesures sanitaires et ses exigences en présentiel selon l'évolution de la situation et en cohérence avec les positions de l'Université de Montréal.

COMMUNICATIONS ET PLAINTES

Toutes personnes voulant apporter des suggestions ou commentaires concernant les mesures sanitaires liées à la COVID pourront le faire par téléphone ou courriel aux coordonnées de l'adjointe à la directrice :

Stéphanie Dionne

Tél. : 514 343-6111, poste 6396

stephanie.dionne@umontreal.ca

JOURNÉE TYPIQUE EN TEMPS DE COVID À L'ÉOA

En résumé, voici les étapes supplémentaires à inclure dans votre routine quotidienne lorsque vous aurez à travailler de l'ÉOA :

1. Éveil
2. Autoévaluation de l'état de son état santé
<https://infocovid19.umontreal.ca/autoevaluation/>
3. Si l'autoévaluation est réussie par un ensemble de réponses négatives aux questions posées, se présenter à l'ÉOA avec son masque de procédure*
4. Entrer dans l'édifice par l'entrée du bâtiment principal
5. Se désinfecter les mains à la station d'hygiène
6. Utiliser l'ascenseur en respectant le nombre maximal de personnes permis ou prendre l'escalier unidirectionnel indiqué
7. Se désinfecter les mains à la station d'hygiène
8. Utiliser la porte principale de l'ÉOA pour enregistrer sa présence, qu'elle était prévue ou non, en complétant le registre des présences disponible à l'accueil de l'ÉOA
9. Se diriger vers son espace bureau en circulant à droite du corridor
10. Désinfecter la poignée de porte, la porte et son espace bureau en utilisant le matériel disponible aux stations d'hygiène mobiles
11. Enlever son masque de procédure à condition d'être seul dans son espace bureau
12. Travailler en privilégiant les rencontres virtuelles
13. Désinfecter le clavier du photocopieur après chaque utilisation de même que toutes surfaces touchées lors de l'utilisation des espaces communs tel la salle de repas
14. Au moment du départ, désinfecter son espace bureau si désiré
15. Quitter par la porte principale de l'ÉOA
16. Se désinfecter les mains à la station d'hygiène
17. Utiliser l'ascenseur en respectant le nombre maximal de personnes permis ou prendre l'escalier unidirectionnel indiqué
18. Se désinfecter les mains à la station d'hygiène
19. Sortir de l'édifice par l'entrée du bâtiment principal
20. Repos

** Les masques de procédure sont fournis par l'Université de Montréal. Ils sont mis à la disposition des membres du personnel et étudiants de l'ÉOA au 3^e étage, dans les locaux ou dans les stations d'hygiène mobiles. La clinique universitaire au rez-de-chaussée a également des masques de procédure. Sachez qu'il est permis d'entrer dans le bâtiment avec un couvre-visage si rapidement ce dernier est changé pour un masque de procédure une fois au 3^e étage.*