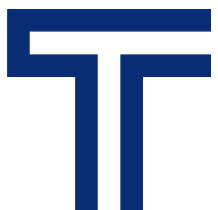


## **PROTOCOLE SANITAIRE**

Pour le déroulement des activités se tenant au Cégep de  
Trois-Rivières en contexte de pandémie de la COVID-19

**SESSION D'AUTOMNE 2021**

Dernière mise à jour : 11 novembre 2021



## Table des matières

1. OBJECTIF .....	4
2. ACCÈS AU COLLÈGE .....	4
2.1 Exclusion des personnes symptomatiques.....	4
2.1.1 Symptômes associés à la COVID-19 .....	5
2.1.2 Autoévaluation de l'état de santé .....	5
2.1.3 Marche à suivre en cas d'apparition de symptômes en dehors du collège.....	6
2.1.4 Marche à suivre en cas d'apparition de symptômes alors qu'une personne est physiquement au collège.....	6
2.1.5 Isolement à domicile ou diagnostic de la COVID-19 .....	7
2.1.6 Absences aux examens en raison de la COVID-19.....	7
2.1.7 Précisions pour les étudiants qui travaillent ou qui sont en stage dans des milieux de soins de santé à haut risque (zones d'éclosion).....	8
2.1.8 Protocole d'intervention lors d'un cas confirmé.....	8
2.1.9 Mise en quarantaine post-voyage.....	9
2.1.10 Covoiturage.....	9
2.1.11 Visiteurs.....	9
2.2 Portes d'entrée .....	10
2.3 Carte d'accès .....	10
2.4 Registre des présences pour les étudiants .....	10
2.5 Passeport vaccinal .....	11
3. DISTANCIATION PHYSIQUE.....	12
3.1 Circulation dans le collège.....	12
3.2 Réaménagement des espaces .....	12
3.3 Façons de dispenser l'enseignement .....	12
3.4 Rassemblements et rencontres professionnelles ou pédagogiques.....	13
3.5 Activités parascolaires .....	13
3.6 Sorties pédagogiques .....	13
3.7 Activités d'accueil et d'intégration .....	14
3.8 Activités sociales, événements et spectacles.....	15
3.9 Télétravail .....	16
3.9.1 Organisation du poste de travail à domicile.....	16

<b>4. PORT DU MASQUE</b> .....	16
4.1 Règles et consignes d'hygiène entourant le port du masque .....	17
4.2 Protection individuelle .....	18
4.3 Exemptions du port du masque .....	18
4.4 Changement du masque .....	19
5. MESURES D'HYGIÈNE.....	19
5.1 Hygiène des mains .....	19
5.2 Étiquette respiratoire .....	19
5.3 Hygiène du matériel manipulé.....	20
5.3.1 Surfaces et matériel.....	20
5.3.2 Papier, courrier et photocopies.....	20
5.3.3 Effets personnels.....	20
6. AUTRES MESURES .....	20
6.1 Accès aux ascenseurs, monte-charges et escaliers.....	20
<b>6.2 Accès aux salles de pause</b> .....	21
6.2.1 Micro-ondes .....	21
6.2.2 Réfrigérateurs .....	21
6.2.3 Machines à café.....	21
6.3 Service de la cafétéria.....	21
<b>6.4 Sport et loisirs</b> .....	21
6.5 Systèmes de ventilation.....	23
6.6 Machines à eau.....	23
<b>ANNEXE 1</b> – Procédure pour le réapprovisionnement du matériel de sécurité lié à la COVID-19 (pour les employés) .....	24
ANNEXE 2 – J'ai des symptômes : QUE FAIRE? .....	27

# 1. OBJECTIF

Le présent protocole vise à informer l'ensemble de la population collégiale des mesures sanitaires adoptées par le Cégep de Trois-Rivières en contexte de pandémie de la COVID-19.

Les objectifs visés sont les suivants :

- Assurer la santé et la sécurité de toutes les personnes qui fréquentent le Cégep de Trois-Rivières;
- Permettre un retour au travail ou un retour aux études en présence de façon graduelle, au sein d'un milieu respectueux des consignes sanitaires émises par la Direction générale de la santé publique (DGSP) et de la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST);
- Assurer un milieu apte à s'adapter rapidement au changement, en tenant compte des besoins et des préoccupations des personnes.

La pandémie de la COVID-19 étant une situation hautement évolutive, ce protocole sanitaire est sujet à être modifié à tout moment.

## 2. ACCÈS AU COLLÈGE

### 2.1 Exclusion des personnes symptomatiques

L'accès au Cégep est interdit à toute personne présentant des symptômes associés à la maladie COVID-19 ou qui est en attente de résultats d'un test de dépistage. L'accès est également interdit à toute personne dont un contact étroit a reçu un diagnostic positif de la maladie\*. En conformité avec les exigences de la Santé publique, les personnes dont un contact domiciliaire (cellule familiale) présente des symptômes ou est en attente d'un résultat au test de dépistage **sont tenues de s'isoler** et ne doivent pas se présenter en classe ou au travail, à moins d'avis contraire de la Santé publique.

**\*NOUVEAUTÉ** : L'isolement préventif des contacts étroits ne s'applique pas aux personnes adéquatement vaccinées (2 doses depuis plus de 7 jours). Cependant, les personnes ayant été en contact avec un cas positif confirmé seront quand même tenues d'aller se faire dépister, mais aucune période d'isolement n'est requise dans l'attente des résultats du test.

Lorsqu'une personne doit se placer en isolement, elle doit écrire sans tarder à [coronavirus@cegeptr.gc.ca](mailto:coronavirus@cegeptr.gc.ca). De plus, les personnes concernées doivent informer leur gestionnaire (pour les membres du personnel) ou leurs enseignants (pour les étudiants) pour convenir des moyens d'accommodement possibles. Le Collège pourrait exiger une pièce justificative, le cas échéant.

### 2.1.1 Symptômes associés à la COVID-19

#### Voici les symptômes qui justifient un dépistage chez l'adulte\* :

- Fièvre :
  - 38 °C (100,4 °F) et plus (température buccale),
  - ou 1,1 °C de plus que la valeur habituelle d'une personne;
- Symptômes généraux :
  - perte soudaine d'odorat sans congestion nasale, avec ou sans perte du goût,
  - grande fatigue,
  - perte d'appétit importante,
  - douleurs musculaires généralisées (non liées à un effort physique),
  - mal de tête;
- Symptômes respiratoires :
  - toux (nouvelle ou aggravée),
  - essoufflement, difficulté à respirer,
  - mal de gorge;
- Symptômes gastro-intestinaux :
  - nausées,
  - vomissements,
  - diarrhée,
  - maux de ventre.

Les symptômes peuvent être légers ou plus sévères comme ceux associés à la pneumonie.

Certaines personnes peuvent transmettre le virus sans le savoir, car elles ne présentent aucun symptôme ou n'ont pas encore développé les symptômes.

*\*NOTE : La liste des symptômes associés à la COVID-19 est évolutive en fonction des recherches sur la maladie et peut être modifiée à tout moment par la Santé publique.*

### 2.1.2 Autoévaluation de l'état de santé

Toute personne qui fréquente le Cégep de Trois-Rivières s'engage à autoévaluer son état de santé chaque matin et à entreprendre une démarche de vérification s'il présente des symptômes associés à la COVID-19.

La Santé publique a mis au point un outil d'autoévaluation des symptômes associés à la COVID-19 que le Collège recommande de compléter en cas de doute sur la nature de vos symptômes <https://covid19.quebec.ca/surveys/cdd2/introduction>. À noter que cet outil de remplace pas une consultation médicale.

Voir ANNEXE 2 pour consulter l'aide-mémoire COVID-19 **J'ai des symptômes : Que faire?**

### 2.1.3 Marche à suivre en cas d'apparition de symptômes en dehors du collège

En cas d'apparition de symptômes liés à la COVID-19, veuillez demeurer à la maison et communiquer avec la ligne **1 877 644-4545** (sans frais) afin de parler avec un intervenant de la Santé publique.

Si vous avez un doute sur la nature des symptômes que vous présentez (ex. : symptômes s'apparentant au rhume ou à la grippe), vous devez également téléphoner au **1 877-644-4545** et suivre les directives qui vous seront dictées par la Santé publique par rapport à votre état.

Le collège n'est pas apte à juger si les symptômes justifient un isolement à la maison ou non. Il n'est donc pas recommandé de contacter vos enseignants ou vos supérieurs immédiats pour savoir si vous êtes autorisés à vous présenter au collège lorsque vous présentez des symptômes. Seule la Santé publique est en mesure de guider les personnes symptomatiques.

### 2.1.4 Marche à suivre en cas d'apparition de symptômes alors qu'une personne est physiquement au collège

- 1) Couvrez immédiatement votre visage (idéalement à l'aide d'un masque de procédure, sinon avec votre couvre-visage).
- 2) Évitez de vous déplacer dans les aires communes du collège (toilettes, cafétéria, etc.).
- 3) Éviter de manipuler des objets communs (poignées de porte, interrupteurs, rampes, etc.).
- 4) Selon le cas :
  - a. Étudiants : Restez où vous êtes et avisez sans tarder votre enseignant du changement de votre état de santé (si vous êtes en classe), ou passez à l'étape 5 si vous êtes ailleurs dans le collège.
  - b. Membres du personnel : Restez où vous êtes et avisez sans tarder votre supérieur immédiat.
  - c. Partenaires ou visiteurs : Passez à l'étape 5.
- 5) Avisez sans tarder le collège à l'adresse suivante : [coronavirus@cegeptr.qc.ca](mailto:coronavirus@cegeptr.qc.ca) ou par téléphone au 819 376-1721, poste 2000.

Les informations recueillies seront traitées de manière hautement confidentielle.

- 6) Communiquez sans tarder avec la ligne COVID-19 au **1 877 644-4545** (sans frais) afin de parler avec un intervenant de la Santé publique. L'intervenant vous guidera pour la suite des choses.
- 7) Suivant les directives de l'intervenant, retournez directement à la maison. Ne vous arrêtez pas dans des lieux publics sur le chemin du retour. Ne prenez pas le transport en commun. De plus, il est demandé par la Santé publique de se rendre à l'urgence seulement si vous éprouvez des difficultés respiratoires.

Si une personne n'est pas en mesure de quitter immédiatement un pavillon, elle doit immédiatement composer le poste 555 afin de contacter le gardien de sécurité pour s'isoler temporairement dans une pièce prévue à cet effet :

- PAVILLON DES HUMANITÉS : HA-2132
- PAVILLON DES SCIENCES : SC-1001

Pour les centres, vous devez vous rendre sans tarder aux locaux suivants après avoir avisé votre supérieur immédiat du changement de votre état de santé :

- INNOFIBRE : salle 2104
- CMQ : CT-1230

La personne doit ensuite contacter un contact domiciliaire ou un taxi afin de pouvoir retourner à la maison le plus rapidement possible.

La Santé publique est en charge de retracer et de communiquer avec les personnes ayant été en contact étroit avec les personnes suspectées d'avoir contracté la COVID-19.

### 2.1.5 Isolement à domicile ou diagnostic de la COVID-19

Si la Santé publique vous demande de vous isoler à la maison en raison d'un diagnostic confirmé ou suspecté de la maladie COVID-19, vous devez aviser le collège dans les plus brefs délais. Cette étape est essentielle afin de freiner la propagation de la maladie.

Vous devez communiquer avec le collège en envoyant un courriel à [coronavirus@cegeptr.qc.ca](mailto:coronavirus@cegeptr.qc.ca) ou en téléphonant au 819 376-1721, poste 2000.

Vos informations seront traitées de manière hautement confidentielle.

Toute personne ayant été en contact avec un étudiant ou un membre du personnel suspecté d'être infecté par un variant sera mise en isolement préventif par la Santé publique.

La Santé publique dicte toute l'information aux personnes concernées sur la durée de l'isolement, les règles sanitaires à suivre et la passation des tests de dépistage.

Est passible de sanction sévère toute personne qui :

- Transmet au collège de fausses informations concernant son état de santé;
- Ne respecte pas les consignes d'isolement émises par la Santé publique à son égard;
- Se présente au collège alors qu'elle est symptomatique ou en attente d'un diagnostic.

En cas de diagnostic confirmé ou suspecté, le collège mettra tout en œuvre pour bien encadrer les personnes dans les options de télétravail ou dans la poursuite de leur cheminement scolaire.

### 2.1.6 Absences aux examens en raison de la COVID-19

Les accommodements nécessaires à la reprise des activités pédagogiques manquées en raison de la COVID-19 exigent beaucoup de gestion.

Ainsi, les absences liées à la maladie à coronavirus, qu'elle soit présumée ou déclarée (à l'adresse [coronavirus@cegeptr.qc.ca](mailto:coronavirus@cegeptr.qc.ca)), doivent être justifiées, au même titre que toute autre absence pour maladie.

Les étudiants qui s'absentent d'une évaluation, en raison de symptômes ou d'attente de résultats à un test de dépistage de la COVID-19, doivent être en mesure de fournir une preuve (c.-à-d. le résultat au test de dépistage) afin de pouvoir bénéficier d'un report.

Pour ce faire, lors du test de dépistage, les étudiants doivent demander de recevoir le résultat **par courriel**, et non par téléphone, afin de pouvoir transmettre l'information à leur enseignant en guise de preuve.

### 2.1.7 Précisions pour les étudiants qui travaillent ou qui sont en stage dans des milieux de soins de santé à haut risque (zones d'éclosion)

Le collège invite tous ses étudiants à faire preuve de vigilance accrue dans leurs milieux de travail respectifs, particulièrement pour les étudiants qui travaillent dans le milieu de la santé.

Les étudiants concernés doivent chercher à restreindre le plus possible les risques d'exposition à la maladie COVID-19 dans le cadre de leur travail. Ainsi, lorsque le CIUSSS offre la possibilité de travailler en milieu à faible risque, les étudiants doivent saisir cette opportunité afin de diminuer les risques pour leur santé et celle des autres membres de la communauté collégiale.

Cependant, il n'y a pas de mesures d'exclusion systématique pour les étudiants qui travaillent ou qui sont en stage dans une zone visée par une éclosion. Seule la Santé publique régionale est habilitée à émettre des directives d'isolement.

En cas d'éclosion de la maladie COVID-19 dans un milieu de soins, les étudiants concernés sont appelés à suivre les recommandations émises à leur égard par la Santé publique régionale. Ils sont donc autorisés à fréquenter le collège si la Santé publique n'impose pas de s'isoler, après étude et analyse de la situation.

### 2.1.8 Protocole d'intervention lors d'un cas confirmé

Le collège s'est doté d'un protocole d'intervention à déployer lors de la réception d'un diagnostic positif de la maladie chez un membre de la population collégiale.

Le point de chute de la Santé publique pour la gestion des cas positifs au sein du Cégep de Trois-Rivières est la Direction générale.

### **Enquête épidémiologique**

Si une personne (employé ou étudiant) est déclarée positive à la COVID-19, la Santé publique réalise une enquête épidémiologique. Pour les personnes interpellées dans le cadre de cette enquête qui sont :

- [Adéquatement vaccinées](#) : pas d'isolement
- Non adéquatement vaccinées : isolement pendant 14 jours

Dans tous les cas, si un membre de la communauté collégiale présente des symptômes, il doit procéder au dépistage et doit s'isoler dans l'attente des résultats.



## **Contacts domiciliaires**

Les contacts domiciliaires ou les personnes qui cohabitent avec une personne qui est en attente d'un résultat d'un test de dépistage de COVID-19 n'ont pas à s'isoler, **sauf si cette personne répond OUI à ces 2 conditions** :

- ✓ Présente des symptômes
- ✓ A été en contact étroit avec une personne confirmée positive à la COVID-19

### 2.1.9 Mise en quarantaine post-voyage

En conformité avec les directives de la Santé publique, le collège recommande d'éviter les voyages à caractère non essentiel.

Si une personne voyage en dehors du pays, elle doit se placer en isolement à la maison pendant 14 jours suivant son retour, à moins d'être adéquatement vaccinée (2 doses depuis plus de 14 jours). À moins d'ententes particulières **préalablement convenues avec son supérieur immédiat** pour effectuer du télétravail, cette période d'isolement est réputée être sans traitement. Pour les étudiants, cette période sera considérée comme une absence aux cours.

Les étudiants internationaux sont informés et accompagnés par le Bureau international dans l'élaboration et la réalisation de leur quarantaine obligatoire à leur arrivée au Canada.

### 2.1.10 Covoiturage

Puisqu'un véhicule est considéré comme un lieu fermé et s'apparente au transport au commun, le port du masque est requis lorsqu'il y a covoiturage entre des personnes qui ne partagent pas le même domicile.

### 2.1.11 Visiteurs

Dans la mesure du possible, seuls les étudiants, les membres du personnel et les fournisseurs de service sont autorisés à entrer dans les pavillons.

Certains visiteurs sont autorisés à venir au collège, mais leur présence doit être en lien avec la mission d'enseignement du collège (ex. : conférenciers), ou encore être justifiée par une réservation faite auprès de la régie des locaux.

Les visiteurs ne sont plus tenus de s'identifier à l'entrée auprès de l'agent de sécurité. Toutefois, il est de la responsabilité de chaque personne qui accueille un visiteur de garder en note le nom et les coordonnées de cette personne afin de pouvoir la retracer facilement en cas d'enquête épidémiologique.

## 2.2 Portes d'entrée

Le nombre de portes d'entrée est restreint afin de contrôler les entrées et les sorties dans chacun des pavillons.

**PAVILLON DES HUMANITÉS** : 3 ACCÈS : **Porte 6** (Entrée Marguerite-Bourgeoys), **Porte 1** (Entrée Lavolette) et **Porte 23** (Stationnement de l'aile C).

**PAVILLON DES SCIENCES** : 2 ACCÈS : **Porte 5** (Entrée stationnement des Sciences) et **Porte 19** (Entrée Marguerite-Bourgeoys).

À moins d'une situation d'urgence (ex. : incendie), il est interdit de sortir du pavillon par d'autres issues que les portes désignées ci-haut.

*NOTE : Le nombre et l'emplacement des portes accessibles sont sujets à changement en cours de session.*

## 2.3 Carte d'accès

Tous les étudiants, les membres du personnel et les partenaires doivent obligatoirement avoir leur **carte d'accès** (carte étudiante ou carte d'employé/partenaire) en main afin de pouvoir entrer dans un pavillon.

La carte doit être balayée sur les lecteurs prévus à cet effet dès l'entrée et à la sortie du pavillon.

En balayant la carte d'accès en arrivant au pavillon, tout étudiant, membre du personnel ou partenaire confirme qu'il ne présente aucun symptôme associé à la maladie et qu'il ne cohabite pas avec une personne ayant un diagnostic présumé ou confirmé.

Cette mesure préventive vise à pouvoir retracer les contacts en cas d'éclosion de la maladie.

Afin de faciliter la circulation et d'éviter les files d'attente aux portes d'entrée, planifiez d'arriver au Cégep plus tôt qu'à l'habitude (10 à 15 minutes avant le début d'un cours).

## 2.4 Registre des présences pour les étudiants

Les enseignants ont la responsabilité de prendre les présences des étudiants physiquement présents au collège pour chacun des cours via Léa dans Omnivox.

~~De plus, il est fortement recommandé de toujours faire asseoir les étudiants à la même place dans une salle de classe et de prendre en note ce plan. Ainsi, en cas de déclaration d'un cas positif, les contacts étroits avec la personne infectée seront plus facilement identifiables. Cette mesure permet également de limiter le nombre de personnes à isoler lors de la déclaration d'un cas positif dans un groupe.~~

## 2.5 Passeport vaccinal

En conformité avec les exigences gouvernementales, le passeport vaccinal est déployé au collège pour toutes les activités qui ne sont pas en lien avec la pédagogie (tout ce qui permet l'atteinte d'une compétence liée au devis). À noter que les activités d'accueil et d'intégration sont considérées comme des activités pédagogiques par la Santé publique et, par conséquent, n'exigent pas le passeport vaccinal.

Le passeport vaccinal est donc exigé pour l'ensemble des activités parascolaires (toutes les activités qui ne sont pas en lien avec un cours, comme les Diablos, les bains libres, le socioculturel, le public assistant à un spectacle scolaire, etc.)

Le passeport vaccinal n'est pas requis pour participer aux activités sociales entre collègues (activités privées de nature événementielle ou sociale).

Pour en savoir plus sur les lieux et activités exigeant le passeport vaccinal, les membres de la communauté collégiale sont invités à consulter le lien suivant :

<https://www.quebec.ca/sante/problemes-de-sante/a-z/coronavirus-2019/deroulement-vaccination-contre-la-covid-19/passeport-de-vaccination-covid-19/lieux-et-activites-exigeant-passeport-vaccinal-covid-19>

Toute personne qui souhaite participer à une activité qui requiert le passeport vaccinal devra se présenter avec sa preuve (code QR) ainsi qu'avec une pièce d'identité valide avec photo, faute de quoi l'accès à l'activité lui sera refusé. Les membres de la communauté collégiale sont invités à télécharger l'application **Vaxicode** sur leur téléphone cellulaire. Cette application sert à présenter la preuve de vaccination lorsque requise.

### Organisation d'activités exigeant le passeport vaccinal

Les personnes responsables de la tenue d'une activité exigeant le passeport vaccinal doivent télécharger l'application **Vaxicode Vérif** sur un appareil mobile afin de scanner les code QR de tous les participants (présenté sur le cellulaire ou en format papier). Lorsqu'une personne est adéquatement protégée, l'application affiche EN VERT « adéquatement protégée ». Sinon, elle affiche EN ROUGE « non adéquatement protégée ».

L'application affiche également le nom complet de la personne. Il est donc important de demander **une carte d'identité valide avec photo** aux participants afin de pouvoir s'assurer que le code appartient bien à la personne. (Dans le cas d'oubli d'une preuve d'identité de la part des participants, on demande évidemment de faire preuve de souplesse pour ceux dont on connaît déjà l'identité).

## 3. DISTANCIATION PHYSIQUE

### 3.1 Circulation dans le collège

**Membres du personnel** : ~~Il est obligatoire de garder 2 mètres de distance avec toute personne lorsqu'on circule dans le collège.~~ Une distance de 1 mètre doit être maintenue entre les membres du personnel ainsi qu'avec les étudiants

**Étudiants** : Une distance de 1 mètre doit être maintenue entre les étudiants.

La circulation dans les corridors doit se faire en gardant la droite.

Des sens uniques ont également été instaurés dans certaines aires communes et laboratoires. On retrouve un affichage clair au sol à ces emplacements.

De plus, le port du masque est exigé pour toute forme de déplacement, que ce soit dans les corridors, les aires communes ou dès qu'une personne se lève en classe ou quitte son bureau.

Il est recommandé de restreindre au minimum les déplacements dans le collège. Les marches lors des pauses doivent se faire à l'extérieur.

### 3.2 Réaménagement des espaces

Les classes et laboratoires sont aménagés à pleine capacité afin de pouvoir faciliter l'enseignement en présentiel. Aucune distanciation n'est requise entre les étudiants dans les salles de classe.

**Protecteurs physiques** : Les éléments de protection physique permettant de limiter la contagion entre les personnes (ex. : plexiglass, paravent, etc.) doivent être maintenus en place puisque la situation épidémiologique pourrait évoluer.

~~Les tables et chaises dans les cafétérias et autres aires communes ont été réaménagées afin de respecter la distanciation. Il est strictement interdit de déplacer ce mobilier.~~

### 3.3 Façons de dispenser l'enseignement

#### Enseignement

En conformité avec les balises de la rentrée d'automne 2021, **l'enseignement a lieu en présentiel.**

Les activités d'enseignement en présence doivent se dérouler dans le plus grand respect des règles sanitaires en vigueur.

**Le port du masque de procédure est obligatoire en tout temps pour les étudiants**, même lorsqu'ils sont assis en classe ou à la bibliothèque, sauf exception pendant les activités qui le nécessitent (ex. : lorsqu'une personne s'alimente ou lors d'activités d'enseignement qui

impliquent l'utilisation de certains instruments de musique, le théâtre ou pendant l'effort lors des cours d'éducation physique).

Les étudiantes et les étudiants pourront également le retirer pendant le chant si une distance de 2 mètres est maintenue entre les étudiants.

En conformité avec les règles de la CNESST pour les travailleurs, les enseignants peuvent retirer le masque lorsqu'ils sont à 2 mètres des étudiants ou protégés par une barrière physique.

#### Stages et laboratoires

Les stages et les laboratoires sont maintenus, dans le respect de l'ensemble des consignes sanitaires en vigueur.

#### Accès à la bibliothèque et à la matériauthèque

Ces espaces sont ouverts. La distanciation de 1 mètre doit être respectée entre les étudiants. Le masque de procédure doit être conservé dans ces espaces.

### 3.4 Rassemblements et rencontres professionnelles ou pédagogiques

Les rencontres professionnelles ou pédagogiques sont autorisées à se tenir en présence, dans le plus grand respect des consignes de distanciation **(1 mètre chez les étudiants et 2 mètres chez les membres du personnel)**.

En conformité avec les règles de la CNESST pour les travailleurs, les membres du personnel peuvent retirer le masque **lorsqu'ils sont à 1 mètre de leurs collègues ou** protégés par une barrière physique. En absence de distanciation ou de protecteurs, le masque doit être conservé.

Le service de nourriture et de breuvages doit se faire conformément aux règles sanitaires. Seuls les repas individuels, comme les boîtes à lunch, sont acceptés.

### 3.5 Activités parascolaires

En conformité avec les directives gouvernementales, les activités parascolaires sont permises dans le respect des consignes sanitaires en vigueur.

Ces activités sont accessibles uniquement aux étudiants qui sont adéquatement vaccinés. **Le passeport vaccinal ainsi qu'une preuve d'identité valide seront demandés pour participer à ces activités.**

### 3.6 Sorties pédagogiques

Les sorties éducatives dans le cadre d'un cours sont autorisées. Elles doivent cependant être approuvées par la direction adjointe du programme en question.

NOTE : Les sorties éducatives qui remplacent un cours sont accessibles à tous les étudiants, vaccinés ou non, puisqu'elles sont en lien avec la pédagogie. Cependant, **il importe de garder en tête que les étudiants non vaccinés pourraient se voir refuser l'accès à ces activités par les lieux visités si ces endroits exigent le passeport vaccinal** (ex. : centre sportif, salle de spectacle, etc.). Le collège n'a pas l'autorité d'outrepasser les règles applicables dans les autres entreprises, même si nous sommes en contexte pédagogique. Les participants doivent se plier aux exigences des lieux visités.

### 3.7 Activités d'accueil et d'intégration

Les activités d'intégration sont permises et sont accessibles à tous les étudiants du programme en question, vaccinés ou non.

Ces activités doivent se dérouler dans le plus grand respect des consignes sanitaires et selon les balises gouvernementales listées pour ce type d'activité, soit :

#### **Dans un lieu public extérieur**

Maximum de ~~50~~ 500 personnes. La distanciation physique de 1 mètre doit être respectée.

#### **Dans une salle louée ou un lieu public intérieur**

Maximum de ~~25~~ 250 personnes. La distanciation physique de 1 mètre doit être respectée et le port du masque de procédure est obligatoire.

### 3.8 Activités sociales, événements et spectacles

Afin de démêler les règles propres à chaque famille d'activités, voici quelques exemples de situations pouvant se dérouler au collège et les règles applicables dans chacune des situations:

Type d'activité	Exemples au collège	Règles applicables
Activité privée de nature événementielle ou sociale	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Un 5@7 organisé entre collègues;</li> <li>• Un cocktail, un souper;</li> <li>• Un party de l'Association du personnel;</li> <li>• Une fête de départ;</li> <li>• Etc.</li> </ul>	<p>Passport vaccinal non requis.</p> <p><u>À l'intérieur</u> : Maximum 25 personnes, masque obligatoire sauf pour boire et manger, distanciation obligatoire.</p> <p>Pour les activités entre collègues qui se déroulent au collège, la consommation de nourriture et/ou de breuvages doit se faire assis à table. La distanciation de 1 mètre entre les personnes doit être respectée.</p> <p><u>À l'extérieur</u> : Maximum 50 personnes, distanciation obligatoire.</p>
Réunion, congrès, cérémonie, salon ou exposition	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cérémonie de remise de diplômes;</li> <li>• Assemblée générale;</li> <li>• Réunions départementales;</li> <li>• Journées pédagogiques;</li> <li>• Journée des employeurs;</li> <li>• Forum ou colloque;</li> <li>• Journée des conseillers en orientation;</li> <li>• Portes ouvertes / Soirée visite et explore;</li> <li>• Activité de formation professionnelle;</li> <li>• Etc.</li> </ul>	<p><u>Congrès et conférences</u> : Passport vaccinal requis, aucune limite de personnes. Masque obligatoire en tout temps.</p> <p><u>Réunions et assemblées</u> : Passport vaccinal non requis, sauf s'il y a plus de 250 personnes attendues. Masque obligatoire en tout temps, sauf si les participants sont assis avec distanciation (1 mètre pour la population générale ainsi que pour les membres du personnel qui sont au travail.)</p>
Auditoires et audiences (salle de spectacle)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Location du théâtre pour un spectacle mettant en vedette des étudiants (théâtre, musique, etc.);</li> <li>• Cégeps en spectacle;</li> <li>• Représentations de Culture3R ou autre partenaire du Théâtre du Cégep de Trois-Rivières;</li> <li>• Toute autre représentation avec public qui n'est pas le groupe classe dans le cadre d'un cours.</li> </ul>	<p>Passport vaccinal requis en tout temps pour les spectateurs.</p> <p>Aucune limite de spectateurs (capacité maximale de la salle de spectacle). Les places assises doivent être assignées (aucune admission générale).- Registre de présence obligatoire.</p> <p>Masque obligatoire en tout temps, même une fois assis.</p> <p>Les organisateurs de spectacles doivent présenter un plan de match à la <b>Régie des locaux</b> lors de la réservation de la salle afin de s'assurer que toutes les consignes sanitaires seront respectées.</p>

### 3.9 Télétravail

En conformité avec les plus récentes directives gouvernementales, **le télétravail n'est plus obligatoire** pour les personnes qui exercent des fonctions dont la présence n'est pas essentielle sur les lieux du travail. Un retour en présentiel est fortement encouragé afin de répondre efficacement aux besoins de la rentrée scolaire.

Toute demande de télétravail sera désormais encadrée par la nouvelle **Politique de télétravail** du collège, à moins de changements dans la situation sanitaire.

#### 3.9.1 Organisation du poste de travail à domicile

Les membres du personnel qui ont des besoins particuliers au niveau du matériel informatique sont invités à en discuter avec leur supérieur immédiat. Il est à noter que seul le matériel informatique pouvant être réutilisé au collège une fois la situation sanitaire rétablie sera acheté.

En raison du caractère temporaire des mesures de télétravail décrétées par le gouvernement, aucun matériel ergonomique ne sera acheté par le collège afin d'aménager les postes de travail à domicile.

Tout membre du personnel qui travaille à la maison est d'abord invité à consulter l'intranet en suivant ce chemin :

1. <https://www.cegeptr.qc.ca/coronavirus/>
2. Choisir l'onglet **Employés**, puis cliquer sur le lien pour accéder à l'intranet destiné aux membres du personnel;
3. Sélectionner la tuile **Télétravail**;
4. Consulter les différents outils déposés à cet endroit afin de bien aménager son poste de travail à domicile.

Si un membre du personnel développe des douleurs ou de l'inconfort à son poste de travail à domicile et qu'il est incapable de trouver un ajustement adéquat avec le matériel et les outils ergonomiques qui sont à sa disposition, il est invité à en discuter avec son supérieur immédiat.

## 4. PORT DU MASQUE



**Masque de procédure**



**Couvre-visage lavable**



Le port du masque de **qualité (masque de procédure, N95, P100 ou équivalent)** est le seul type de masque reconnu par la CNESST comme moyen de protection pour les travailleurs.

Tous les membres du personnel et les étudiants du Cégep de Trois-Rivières sont tenus de porter un masque de qualité reconnu.

Tous les masques de procédure fournis par le Cégep sont certifiés EN 14683, ASTM F2100 ou équivalent. Leur efficacité et leur niveau de filtration rencontrent les standards exigés par la Santé publique et la CNESST (grade médical).

Mesures sanitaires	Étudiants	Membres du personnel
<b>Port du masque</b>	Le masque de procédure est obligatoire pour entrer et circuler partout dans le collège.	
	Le masque de procédure est obligatoire en tout temps, sauf exception pendant les activités qui le nécessitent (instruments à vent, théâtre, pour manger). Le masque peut également être retiré pour l'activité physique ou pour le chant si une distance de 2 m est maintenue entre les étudiants.	Le masque peut être retiré si une distance de <b>1 mètre</b> est maintenue avec les autres personnes ou en présence d'une protection physique (plexiglass, paravent, etc.).
<b>Distanciation</b>	Une distance de 1 mètre doit être conservée en tout temps sauf en salle de classe où il n'y a plus de distanciation entre les étudiants.	Une distance de <b>1 mètre</b> doit être conservée en tout temps entre les membres du personnel et avec les étudiants.

Le non-respect de ces directives est passible de sanctions sévères.

Les agents de sécurité sont autorisés à expulser hors du bâtiment toute personne qui serait aperçue à circuler à l'intérieur du collège sans masque.

**Concernant la circulation à l'extérieur, sur les terrains du collège, le masque n'est plus obligatoire lorsque la distanciation de 1 mètre peut être respectée.**

#### 4.1 Règles et consignes d'hygiène entourant le port du masque

Le masque doit obligatoirement couvrir la bouche et le nez.

Il est recommandé d'avoir en sa possession un petit sac, une pochette ou des mouchoirs afin de pouvoir déposer son masque sur une surface propre lorsqu'il est retiré.

De plus, le Cégep de Trois-Rivières encourage fortement ses étudiants à se promener avec du désinfectant à mains (format de poche) afin de pouvoir se laver les mains immédiatement avant et après le retrait ou la mise en place du masque ou du couvre-visage.

Le masque devrait être manipulé uniquement par les élastiques, en évitant de se toucher le visage.

**Lien YouTube :** Comment mettre un masque ou un couvre-visage?

<https://www.youtube.com/watch?v=2y3RKBrKK6c&feature=youtu.be>

## 4.2 Protection individuelle

En conformité avec les assouplissements de la Santé publique et de la CNESST, **le port d'une protection oculaire (lunettes de sécurité ou visière) est désormais facultatif** pour les personnes qui doivent travailler à proximité. Seul le masque de procédure demeure obligatoire.

Bien entendu, le port d'une protection oculaire demeure obligatoire pour les travailleurs et les étudiants qui sont soumis à d'autres exigences réglementaires non liées aux mesures sanitaires (manipulation de produits chimiques, usinage, exposition aux poussières ou autres).

À noter que les lunettes de vue régulières ne constituent pas des lunettes de protection. On doit y retrouver des protecteurs latéraux afin d'empêcher les gouttelettes d'atteindre les yeux.

Même si facultatives, les protections oculaires demeurent disponibles au magasin central pour les employés ciblés qui souhaitent continuer d'en porter.

Pour les étudiants, le matériel est soit fourni par le collège, soit ajouté à la liste du matériel à se procurer dans le cadre d'un cours.

## 4.3 Exemptions du port du masque

Seules les personnes qui possèdent une condition médicale particulière ne sont pas visées par l'obligation du port du masque de procédure.

L'exemption au port du masque doit obligatoirement être émise par un médecin traitant.

Tout étudiant ou partenaire qui possède une telle exemption doit le signifier à : [coronavirus@cegeptr.qc.ca](mailto:coronavirus@cegeptr.qc.ca). Tout membre du personnel doit le signifier à : [ress.humaines@cegeptr.qc.ca](mailto:ress.humaines@cegeptr.qc.ca).

Une lettre d'autorisation est émise par le collège à toute personne qui possède une exemption médicale au port du masque de procédure. Les personnes concernées sont invitées à conserver ce papier en tout temps sur elles lorsqu'elles sont au collège, en guise de preuve.

## 4.4 Changement du masque

Toute personne qui porte le masque en continu lorsqu'elle est au collège doit changer de masque aux 4 heures.

Le masque doit également être changé lorsqu'il est souillé ou humide, comme par exemple à la suite d'un effort physique.

# 5. MESURES D'HYGIÈNE

## 5.1 Hygiène des mains

La Santé publique recommande de se laver fréquemment les mains avec de l'eau tiède et du savon ou avec une solution hydroalcoolique pendant au moins 20 secondes afin de limiter les risques de transmission.

Le Cégep de Trois-Rivières vise à promouvoir cette pratique en rendant disponibles des solutions désinfectantes dans plusieurs endroits clés. Le Cégep invite également les gens à favoriser le lavage des mains à l'eau tiède savonneuse dans les salles de toilettes.

Il est recommandé de se laver les mains aux moments suivants :

- Dès l'arrivée au Cégep et avant de quitter les lieux;
- Avant et après les périodes de pause;
- Avant et après l'utilisation des toilettes;
- Avant et après la manipulation d'outils de travail ou de surfaces manipulés par plus d'une personne;
- Après avoir utilisé un mouchoir;
- Avant et après la mise en place ou le retrait d'un équipement de protection individuel (ÉPI), comme le masque, les lunettes ou les gants;
- Avant et après avoir éternué/toussé.

Il est important d'éviter de se toucher le visage (yeux, nez, bouche), spécialement lorsque les mains ne sont pas lavées.

Pour les membres du personnel : Une bouteille de désinfectant à mains (format de poche) est distribuée à tous les employés. SVP s'adresser au magasin central.

## 5.2 Étiquette respiratoire

La Santé publique recommande également de :

- Tousser dans son coude ou dans un mouchoir;
- Jeter immédiatement les mouchoirs utilisés à la poubelle.

## 5.3 Hygiène du matériel manipulé

### 5.3.1 Surfaces et matériel

En conformité avec les assouplissements de la Santé publique et de la CNESST, **le nettoyage des outils et des équipements partagés est désormais facultatif.**

L'hygiène des mains doit cependant être privilégiée, plusieurs fois par jour.

Du matériel de désinfection demeure disponible dans tous les laboratoires, les classes, les salles de réunion et les aires communes.

Le nettoyage et la désinfection des espaces communs (salles de toilettes, cafétérias) et des surfaces hautement touchées (poignées de porte, rampes, etc.) demeurent toutefois obligatoires et sont assurés par l'entretien ménager plusieurs fois par jour.

### 5.3.2 Papier, courrier et photocopies

Le partage du papier est à restreindre au minimum. Les moyens technologiques sont à privilégier pour les communications internes. Les formulaires papier doivent graduellement être remplacés par des formulaires en ligne, lorsque possible.

Afin de réduire les contacts multiples sur les photocopieurs partagés, il est suggéré de télécharger l'application mobile OFFICE LENS sur votre appareil mobile. Cette application permet de numériser et créer un document PDF à l'aide de la caméra de votre appareil et est directement liée à OneDrive.

Il est important de se désinfecter les mains immédiatement après avoir manipulé du papier ou du courrier partagé.

### 5.3.3 Effets personnels

Les usagers du collège sont invités à ne pas transporter inutilement leurs effets personnels lors des déplacements dans le collège. Dans la mesure du possible, les manteaux, sacs à main et sacs à dos devraient être laissés dans un bureau personnel ou dans un casier.

## 6. AUTRES MESURES

### 6.1 Accès aux ascenseurs, monte-charges et escaliers

Les ascenseurs et monte-charges du collège demeurent accessibles, mais les capacités maximales d'occupation ont été réduites et doivent être respectées. Le port du masque est exigé dans l'ascenseur et il est recommandé de se laver les mains avant et après avoir touché les boutons.

Lors de la circulation dans les escaliers, il importe de garder la droite. Il est recommandé d'éviter de toucher inutilement aux rampes. En cas d'achalandage, il est préférable d'attendre sur les paliers d'étage afin de ne pas entrer en contact de près avec les autres personnes qui circulent.

## 6.2 Accès aux salles de pause

Les salles de pause sont accessibles aux employés, mais il importe de pouvoir maintenir une distanciation physique **de 1 mètre** avec toute autre personne, en tout temps. Au besoin, du mobilier pourrait devoir être retiré afin de veiller au respect de la distanciation.

### 6.2.1 Micro-ondes

Les micro-ondes à la cafétéria et dans les services sont accessibles, mais il est recommandé de se laver les mains avant et après l'utilisation.

À la cafétéria, les micro-ondes seront désinfectés plusieurs fois par jour par l'entretien ménager.

### 6.2.2 Réfrigérateurs

Le collège invite les gens à favoriser une boîte à lunch avec bloc réfrigérant plutôt que d'utiliser les réfrigérateurs.

Les réfrigérateurs dans les services sont disponibles en cas de besoin, mais il est recommandé de se laver les mains avant et après chaque utilisation.

### 6.2.3 Machines à café

Les machines à café dans les services sont accessibles, mais doivent être désinfectées avant et après utilisation.

## 6.3 Service de la cafétéria

Le service de la cafétéria est disponible au pavillon des Sciences et au pavillon des Humanités avec une offre de service révisée pour respecter les mesures sanitaires en place.

## 6.4 Sport et loisirs

En conformité avec les assouplissements liés au palier d'alerte vert, le collège autorise la reprise des loisirs et des sports organisés avec ou sans contact. Le collège adopte l'ensemble des permissions décrites dans la section **Loisir et sport** du site web gouvernemental.

[Palier 1 – Vigilance \(zone verte\) | Gouvernement du Québec \(quebec.ca\)](#)

**Les personnes qui souhaitent pratiquer certains loisirs et sports devront présenter leur [passeport vaccinal](#). Pour connaître l'ensemble des lieux et des activités visés, consultez la page [Lieux et activités exigeant le passeport vaccinal COVID-19](#).**

Pour connaître l'ensemble des informations sur le loisir culturel, consultez le document suivant : [Tableau récapitulatif des ouvertures ou des suspensions des activités du milieu culturel](#)

[en période de COVID-19 \(PDF 677 Ko\)](#)

**À l'extérieur,** les activités de sport et de loisir amateurs, y compris les cours, les entraînements guidés, les parties organisées, les ligues, les compétitions et les tournois amateurs sont permis dans des lieux publics lorsque réalisées en groupes d'un maximum de 50 personnes, excluant les officiels, le personnel et les bénévoles. Un maximum de 500 spectateurs assis par plateau à des places déterminées (gradins ou estrades) est permis. La limite est de 50 personnes si elles ne sont pas assises à des places déterminées. Au-delà de ces limites, le passeport vaccinal est exigé. Les sites extérieurs avec sièges fixes peuvent fonctionner à leur pleine capacité d'accueil, sans restriction. L'admission à ces sites se fait par émission de billets d'entrée ~~et, lorsque possible, avec places assignées~~. La distanciation entre les personnes assises n'est plus requise et le port du masque ou du couvre-visage est recommandé en tout temps.

**À l'extérieur,** le passeport vaccinal est exigé pour **toutes les personnes de 13 ans et plus** qui participent à un sport d'équipe ou à une activité physique ou sportive organisée qui nécessite des contacts fréquents ou prolongés.

**À l'intérieur,** les activités de sport et de loisir amateurs, y compris les cours, les entraînements guidés, les parties organisées, les ligues, les compétitions et les tournois amateurs sont permis pour 25 personnes de résidences différentes, excluant les officiels, le personnel et les bénévoles. Un maximum de 250 spectateurs assis à des places déterminées (gradins ou estrades) est permis. La limite est de 25 spectateurs s'ils sont assis sur des sièges mobiles (chaises pliables, par exemple) ou debout. Pour les événements de plus de 250 spectateurs assis (sièges fixes), le passeport vaccinal est également requis. Les sites avec sièges fixes peuvent alors fonctionner selon leur pleine capacité d'accueil, sans limite quant au nombre de spectateurs ni de sections à respecter. Dans cette éventualité, les personnes devront être assises, demeurer à leur place et porter un couvre-visage en tout temps, sauf au moment de boire ou de manger. La distanciation ne sera plus requise entre les personnes lorsqu'elles seront assises à leur place. L'admission devrait alors se faire avec l'émission de billets d'entrée et, lorsque possible, des places assignées.

**À l'intérieur,** le passeport vaccinal est exigé pour **toutes les personnes de 13 ans et plus** qui participent à une activité physique ou sportive.

Autant que possible, la distanciation physique doit être respectée lors de la pratique d'activités de sport et de loisir. Les contacts ou rapprochements, lorsqu'ils sont inévitables, sont permis. Il demeure important de limiter le nombre de contacts. La pratique avec les mêmes partenaires est encouragée. Une personne peut s'ajouter pour offrir un cours ou un encadrement. Selon les règles de la CNESST, pour les employés ou bénévoles l'une des mesures suivantes doit être

appliquée : la distanciation physique, la présence de barrières physiques ou le port du masque lors d'interactions à moins **de 1 mètre (intérieur et extérieur)**, ~~2 mètres pour le travail à l'intérieur, ou de 1 mètre à l'extérieur.~~

Les installations sanitaires et les vestiaires sont ouverts.

## Mesures de prévention par palier d'alerte

### Tableau synthèse

#### **Port du masque et pratique sportive**

Le port du masque durant l'effort n'est pas obligatoire, mais doit être porté avant et suivant la pratique du sport.

#### **Salle de musculation**

La salle de musculation est accessible, dans le respect des directives gouvernementales en vigueur pour les salles d'entraînement physique (gyms). Les inscriptions au préalable ne sont plus nécessaires, mais un registre de présence doit obligatoirement être complété sur place avec les noms et les coordonnées des athlètes qui se présentent à la salle.

La distanciation de 2 mètres doit être respectée en tout temps entre les athlètes et avec le kinésiologue. Le kinésiologue responsable de la salle doit veiller au contrôle de l'achalandage en fonction de la distanciation. Au besoin, il peut faire patienter des athlètes à l'extérieur de la salle si la distanciation devient difficile.

Le port du masque est obligatoire lors des déplacements entre appareils ou d'un espace à l'autre.

## 6.5 Systèmes de ventilation

Tous les filtres dans les systèmes de ventilation ont été changés depuis le début de la pandémie. De plus, certaines mesures d'économie d'énergie ont été délaissées afin de rencontrer le nombre de changements d'air minimum requis.

## 6.6 Machines à eau

En raison des risques de contamination liés à l'utilisation des fontaines, cette portion est temporairement indisponible sur les machines à eau. L'option de remplissage automatique des bouteilles réutilisables demeure toutefois accessible.

# ANNEXE 1 – Procédure pour le réapprovisionnement du matériel de sécurité lié à la COVID-19 (pour les employés)

## ➤ Équipements de protection individuels (ÉPI)

Tous les ÉPI ci-dessous sont disponibles en inventaire au magasin central. Il est possible de s'en procurer en se présentant au magasin des Sciences ou en faisant une demande de stock dans CLARA, en utilisant le compte spécial de la COVID-19.

<p><b>Lunettes de sécurité</b> No. Inventaire 226992</p>	<p><b>Protecteurs latéraux</b> No. Inventaire 258565</p>	<p><b>Visière avec harnais</b> No. Inventaire 258564</p>
		
<p><b>Masque de procédure jetable*</b>, (Boîte de 50 unités) No. Inventaire 258563</p>		<p><b>Gants de nitrile jetables</b> (Boîte de 200 ou 250 unités) Nos. Inventaire : 258751 (Petit), 258758 (Moyen), 257659 (Large), 257666 (Extra-Large)</p>
		

<p><b>RAPPEL : HIÉRARCHIE DES MESURES DE PROTECTION</b></p>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. S'assurer d'avoir une distance d'au moins <b>1 mètre</b> avec toute autre personne;</li> <li>2. Lorsque ce n'est pas possible et si la configuration de l'espace le permet, installer des barrières physiques (ex. : plexiglas, paravent ou autre) entre les personnes;</li> <li>3. En dernier recours, lorsqu'une personne doit travailler à moins <b>de 1 mètre d'une</b> autre personne, elle doit porter le masque de procédure. L'ajout d'une protection oculaire (lunettes ou visière) est désormais facultatif.</li> </ol>

Pour tout besoin en ÉPI autres que les 4 items mentionnés ci-haut, veuillez vous adresser à votre supérieur immédiat.



➤ **Matériel de désinfection à mains**

<p align="center"><b>Désinfectant à mains en gel</b> (Format 1L) No. Inventaire 259039</p>	<p align="center"><b>Désinfectant à mains mousse ou gel</b> (Format de poche 47 ml ou 50 ml) Pas de numéro, jusqu'à écoulement des stocks</p>
 <p align="right"><i>Produit illustré ou équivalent</i></p>	 <p align="center"><b>OU</b></p>
<p>Les pompes en format de 1L ne sont pas disponibles pour une utilisation individuelle. Elles sont destinées à être placées dans les aires communes ou aux entrées des différents secteurs. Si la pompe de votre secteur est vide, vous pouvez en commander une nouvelle directement au magasin central ou via une demande de stock.</p>	<p>Les formats de poche sont disponibles pour l'ensemble du personnel, sur demande en personne au magasin central des Sciences ou à la réception des marchandises des Humanités. Il n'y a pas de numéro d'inventaire correspondant.</p>

➤ **Matériel de désinfection à surfaces**

<p align="center"><b>Vaporisateur désinfectant pour surfaces à base d'alcool isopropylique</b> (Format 500 ml) Ce matériel est géré par le service de l'entretien</p>	<p align="center"><b>Linge microfibre lavable</b> Ce matériel est géré par le service de l'entretien</p>
 <p align="right"><i>Produit illustré ou équivalent</i></p>	
<p>Les vaporisateurs de surface sont placés un peu partout dans les pavillons afin que les étudiants et les membres du personnel puissent désinfecter les surfaces manipulées. <b>À noter que le produit utilisé pour les surfaces est également un désinfectant à mains. Il peut donc être utilisé de 2 façons.</b> Pour toute nouvelle demande de bouteille ou de remplissage, veuillez faire une demande au <b>Guichet des requêtes</b>, sur la tuile <b>Service de l'entretien</b>. Pour les classes et laboratoires, les bouteilles seront remplies par le service de l'entretien ménager. Dans les départements techniques, il est possible pour les TTP ou coordonnateurs de faire une demande afin d'obtenir un contenant de 10L pour effectuer le remplissage des bouteilles. <b>Note : Le collège ne distribue plus de bouteilles sur une base individuelle. Les employés sont invités à utiliser les vaporisateurs disponibles dans leurs secteurs respectifs.</b></p>	<p><b>Linges disponibles dans les services :</b> Une fois par semaine ou lorsque nécessaire, les employés des services sont invités à aller échanger leurs linges sales pour un linge propre aux stations prévues à cet effet près des 2 postes de garde. Simplement déposer le linge sale dans le bac identifié et prendre un linge propre en retour.</p> <p><b>Linges placés dans les classes ou les laboratoires :</b> Les linges utilisés dans les classes et les laboratoires seront échangés chaque soir par les employés de l'entretien ménager lors du ménage des classes.</p> <p><u>Les linges ne doivent pas quitter les classes/laboratoires.</u> Ils doivent être laissés dans <u>un endroit visible</u> dans la classe afin que l'entretien ménager puisse les repérer facilement. Les linges en microfibre sont dédiés aux 2 pavillons en raison de la présence de laveuses. Dans les centres, le papier jetable est à privilégier.</p>

## ➤ Autres catégories de matériel

### ○ Protecteurs de plexiglass

Toute nouvelle demande pour l'ajout de protecteurs en plexiglass doit être formulée à votre supérieur immédiat afin d'évaluer le besoin.

Le protecteur de plexiglass doit servir à protéger une personne qui n'est pas en mesure de pouvoir respecter la **distanciation de 1 mètre** dans le cadre de ses fonctions.

Exemples :

- Comptoir de service, réception ou secrétariat;
- Tutorat ou accompagnement dont la proximité est essentielle;
- Postes de travail physiquement rapprochés qui ne sont pas mobiles ou impossibles à déplacer ailleurs.

**Il est à noter que les protecteurs en plexiglass ne seront pas installés dans les classes sèches ou les laboratoires informatiques dans le but d'augmenter la capacité d'occupation du local.**

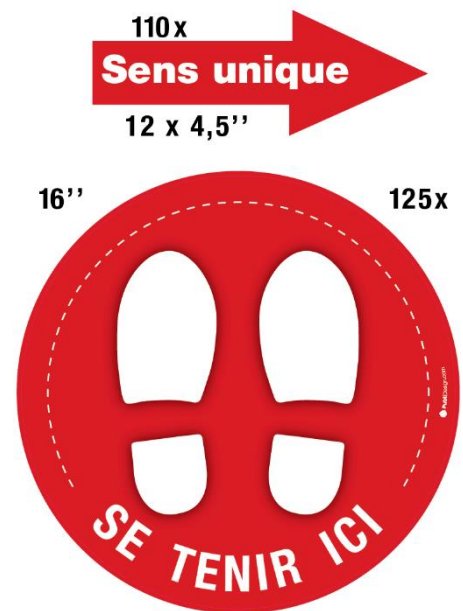
### ○ Autocollants de plancher

Toute nouvelle demande d'affichage au sol doit d'abord être formulée à votre supérieur immédiat afin d'évaluer le besoin.

Par la suite, vous devez adresser votre demande à [service.entretien@cegeptr.qc.ca](mailto:service.entretien@cegeptr.qc.ca)

L'ajout d'affichage au sol doit servir à organiser des espaces vastes où la distanciation n'est pas effectuée de façon naturelle (ex. file d'attente), ou encore dans des espaces étroits où il est souhaité que chaque personne demeure à un endroit précis.

L'ajout d'affichage au sol n'est pas pertinent lorsque les postes de travail sont déjà positionnés à des endroits fixes, car il va de soi que la personne qui travaille à ce poste va se tenir à un endroit bien précis.



Dernière mise à jour : 2020-10-13

## ANNEXE 2 – J'ai des symptômes : QUE FAIRE?







# COVID-19

## J'ai des symptômes : QUE FAIRE ?



Comme le rhume, la grippe et la COVID-19 sont toutes des infections virales qui touchent l'appareil respiratoire, leurs symptômes peuvent être semblables. Voici un aide-mémoire pour vous aider à y voir clair et prendre les bonnes décisions.

**Des actions sont à entreprendre avant de vous présenter au cégep si vous avez l'un de ces symptômes :**

 Fièvre	 Symptômes généraux	 Symptômes respiratoires	 Symptômes gastro-intestinaux
<p>Enfant de <b>0-5 ans</b> :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>température <b>rectale</b> de 38,5 °C (101,3 °F) et plus</li></ul> <p>Enfant de <b>6 ans et plus</b> :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>température <b>buccale</b> de 38,1 °C (100,6 °F) et plus</li></ul> <p>Adulte :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>température <b>buccale</b> de 38 °C (100,4 °F)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Perte soudaine d'odorat sans congestion nasale, avec ou sans perte de goût</li><li>Grande fatigue</li><li>Perte d'appétit importante</li><li>Douleurs musculaires généralisées (non liées à un effort physique)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Toux (nouvelle ou aggravée)</li><li>Essoufflement, difficulté à respirer</li><li>Mal de gorge</li><li>Nez qui coule ou nez bouché</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Nausées</li><li>Vomissements</li><li>Diarrhée</li><li>Maux de ventre</li></ul>

Source : <https://covid19.quebec.ca/surveys/cdd2/introduction>

- Complétez l'outil d'autoévaluation des symptômes sur le site [quebec.ca/coronavirus](https://quebec.ca/coronavirus)
- Contactez le **1 877 644-4545** et suivez les consignes qui vous seront données par la Direction de la santé publique.
- Si la Direction de la santé publique vous demande de vous placer en isolement :
  - écrivez à [coronavirus@cegeptr.qc.ca](mailto:coronavirus@cegeptr.qc.ca);
    - avisez votre supérieur immédiat **si vous êtes un membre du personnel**;
    - avisez chaque enseignant **si vous êtes un étudiant**.