

POLITIQUE DE PRÉVENTION PANDÉMIE - COVID-19 - SOMMAIRE

Date de révision: 03-04-2020

Raison d'être

Prioriser la santé et la sécurité au travail pour l'ensemble des employés, fournisseurs, visiteurs et clients durant une période de pandémie.

Étendue

Cette politique s'applique à tous les employés, visiteurs et entrepreneurs de Laurentide et à tous les emplacements. Certaines dispositions particulières s'appliquent aux visiteurs.

Procédure de communication - interne et externe

La procédure de communication du plan d'intervention vise à aligner les parties intéressées dans le but de renforcer la mise en œuvre des plans et d'assurer l'efficacité. Cela comprend recevoir et répondre aux questions venant de l'interne et de l'externe, aux informations relatives aux stratégies d'intervention en cas de pandémie ou aux changements qui affectent la santé et la sécurité au travail. Le processus comprend le flux d'informations et de communications dans les deux sens, et inclut tous les employés, clients et autres parties intéressées.

Responsabilités

Laurentide

- Laurentide se conformera pleinement aux directives, lois et règlements du gouvernement.
- Laurentide veut prendre des mesures pour prévenir la propagation et éviter la contamination de ses employés et de ses partenaires. Nous croyons que nous avons une responsabilité à l'égard de la santé de nos employés afin que l'entreprise ne devienne pas un véhicule de transmission pour la propagation du virus ;
- Avoir des directives de gestion de crise en cas d'épidémie ou de pandémie et avoir un plan pour continuer à fonctionner et à soutenir ses clients durant la période de crise sanitaire.
- Suivre toutes les recommandations des responsables de la santé publique concernant la pandémie de COVID-19 ;
- Assurer la formation des employés sur les bonnes pratiques d'hygiène.
- Mettre en place une procédure de télétravail et réduire au minimum l'accès au site pour les personnes non essentielles à la production ou aux opérations.
- Mettre en œuvre et maintenir un plan de communication sur l'état de la situation en tenant compte des différents niveaux de risque ;
- Adapter les règles et règlements à la situation évolutive en faisant preuve de rigueur et de responsabilité.
- Reconnaître le plan de prévention de pandémie de nos clients et renforcer sa conformité auprès de nos employés.
- Demandez aux clients de Laurentide d'avoir des mesures préventives pour protéger nos employés qui doivent fournir des services pendant une période pandémique.

Contrôles Laurentide

Les employés

- Lire et comprendre la politique et fournir un consentement écrit pour suivre les directives de la politique ;
- Les employés ont l'obligation d'appliquer, au même titre que les autres règles de l'entreprise mises en place par Laurentide, les mesures individuelles et à l'échelle de l'entreprise en matière de prévention face à une épidémie ou à une pandémie.
- Comprendre leurs obligations en tant que citoyens et agir de manière responsable en tout temps.

Normes

Employés présentant des symptômes

- Tout employé présentant des symptômes (toux, fièvre > 38 C et/ou difficulté respiratoire) doit immédiatement en informer les RH, travailler à domicile ou appliquer la politique de congé médical de courte durée qui lui est applicable.
- Il n'est en aucun cas permis de se présenter au travail tant que les symptômes sont présents.

Mesures générales d'hygiène

- Mesures personnelles :
 - Couvrez votre bouche et votre nez avec le pli de votre coude lorsque vous toussiez ou utilisez un mouchoir. Jetez les mouchoirs utilisés immédiatement à la poubelle et lavez-vous les mains après ;
 - Lavez-vous les mains régulièrement avec du savon et de l'eau pendant 20 secondes ;
 - Évitez de toucher les yeux, le nez ou la bouche avec des mains non lavées ;
 - Aucun contact direct pour les salutations, telles que les poignées de main ;
 - Évitez les grands rassemblements ;
 - Gardez une distance sociale de 2 mètres avec les gens.
 - Le cas échéant, des gants de travail doivent toujours être portés ;
 - Tous les visiteurs devront répondre à un formulaire de dépistage (antécédents de voyage et symptômes) à leur entrée dans les locaux de Laurentide.
- Mesures liées à l'environnement et équipement de travail:
 - Chaque employé aura un poste de travail assigné qui respecte la distanciation sociale.
 - Les outils ne doivent pas être partagés et devront être nettoyés une fois par jour ;
 - Le superviseur a réorganisé le travail de production afin de minimiser le contact de plusieurs personnes sur l'équipement de production ;
 - Désinfecter régulièrement les outils et les postes de travail ;
 - Un nettoyage plus fréquent est effectué par le prestataire de services sur les surfaces potentiellement contaminées dans les espaces de travail.

- Mesures d'hygiène spécifiques sur le site du client prises par les employés de Laurentide:
 - Désinfectez les outils personnels avant utilisation et après avoir terminé le travail.
 - Lorsque les EPI sont fournis par les clients, s'assurer que l'équipement est désinfecté ;
 - Doit avoir des produits désinfectants et effectuer un nettoyage général des outils du client avant et après le travail.
 - Un appel au jugement doit être fait là où une pulvérisation générale des surfaces est requise.
 - Il n'est pas permis de partager, entre employés, des masques et demi-masques ainsi que des gants.
 - Les techniciens doivent porter des gants chirurgicaux sous les gants conçus pour les travaux à haute tension (ARC-Flash).
 - Avant d'approuver une visite des lieux, une confirmation écrite qu'un plan de prévention des pandémies a été mis en œuvre par les clients est requise pour assurer la sécurité et la santé de nos employés
 - Les employés qui se rendent sur le site des clients sont présumés connaître et respecter les mesures préventives COVID-19 prises par les clients.
 - Avant de visiter ou de planifier un mandat sur un site client, les employés doivent remplir le formulaire: COVID-19-Formulaire de dépistage Sites clients.

Gestion du stress au travail en période de pandémie

La direction de Laurentide comprend qu'il est de sa responsabilité de maintenir un sentiment de sécurité de tous ses employés qui doivent se présenter au travail pour assurer les services essentiels à ses clients et à la population.

- Une enquête d'évaluation générale du stress est effectuée chaque semaine pour tout le personnel de production et d'exploitation.
 - L'équipe de prévention prend connaissance des réponses au sondage et y répond dans les plus brefs délais
- Les gestionnaires doivent avoir des conversations hebdomadaires avec les employés en télétravail afin d'évaluer leur niveau de stress et y répondre.
 - Tout problème jugé sérieux doit être rapporté immédiatement la direction de talent et culture.

Note : Ceci est un sommaire des éléments clés de la Politique de prévention Coronavirus-COVID-19. La version complète est disponible sur demande à RH@laurentide.com.