

Recommandations intérimaires pour les centres de jardin et piscines, pépinières et entreprises d'aménagement paysager – Phase de reprise progressive des activités

13 avril 2020

Mesures de prévention de la COVID-19 en milieu de travail

Préambule

Toute reprise des services non essentiels doit être effectuée de sorte que la transmission de la COVID-19 soit contrôlée. En effet, il est primordial d'éviter une augmentation importante de personnes infectées, hospitalisées ou aux soins intensifs, ou de décès.

Plusieurs conditions doivent être respectées pour s'assurer d'un contrôle de la COVID-19 au Québec. Le non-respect de ces conditions pourrait mener à une augmentation importante des cas et par le fait même à la possibilité de revoir la stratégie de réouverture des milieux de travail (nombre, type de milieux, mesures de distanciation et de protection exigées) afin de rétablir l'équilibre et d'assurer la pérennité du système de santé. Ces conditions sont énoncées ici : [Conditions nécessaires au maintien des services essentiels et à l'ouverture progressive des autres milieux de travail.](#)

Les mesures de prévention recommandées par le gouvernement pour la population générale et les recommandations de base pour tous les milieux de travail s'appliquent aussi dans le secteur de la construction, à moins que des mesures plus restrictives ne soient précisées.

- <https://www.inspq.qc.ca/publications/2911-mesures-milieu-travail-covid19>

Une attention particulière doit être donnée aux travailleuses enceintes et travailleurs avec des conditions de santé particulières. Vous référer aux recommandations suivantes :

- <https://www.inspq.qc.ca/publications/2914-protection-travailleurs-immunodeprimés-covid19>
- https://www.inspq.qc.ca/sites/default/files/publications/2967_protection_travailleurs_sante_maladies_chroniques.pdf
- <https://www.inspq.qc.ca/publications/2912-mesures-travailleuses-enceintes-allaitent-transmission-communautaire-covid19>

Afin de protéger la santé des employés et de ceux qui fréquentent le milieu de travail, il est demandé aux employeurs et aux travailleurs de :

- 1) Favoriser, avec des **mesures d'aménagement du mode et du temps de travail**, le respect des consignes données aux employés qui sont en isolement obligatoire (télétravail, si applicable), et à ceux qui ont d'autres types de contraintes (horaires flexibles).
- 2) Aviser les travailleurs de **ne pas se présenter au travail** s'ils présentent des symptômes suggestifs de la COVID-19 : fièvre, toux, difficultés respiratoires, perte de l'odorat et du goût, ou autres symptômes qui pourraient s'ajouter selon le site suivant : <https://www.quebec.ca/sante/problemes-de-sante/a-z/coronavirus-2019/reponses-questions-coronavirus-covid19/#c46790>

- Mettre en place un système de surveillance visant à détecter et exclure du travail les travailleurs symptomatiques avant le début du quart de travail;
 - Si un travailleur commence à ressentir des symptômes sur les lieux de travail, avoir une procédure pour permettre de l'isoler dans un local ou de lui faire porter un masque de procédure (ou chirurgical), ou à défaut d'avoir un tel masque, un couvre-visage. Appeler le 1 877 644-4545;
 - S'assurer du respect des recommandations de santé publique pour le retour sécuritaire au travail à la fin de l'isolement.
- 3) Limiter le **nombre de travailleurs** au minimum pour exécuter les tâches requises (ex. : les mêmes personnes pourront remplir, empoter et transporter le matériel sur les aires de cultures).
- 4) Favoriser les équipes de travail stables :
- Privilégier la stabilité des équipes de travail (mêmes travailleurs en équipe par quarts de travail) pour éviter la multiplication des interactions.
- 5) Former et informer tous les employés des mesures préventives à mettre en place, qui doivent être respectées en tout temps dans le milieu de travail.
- 6) Faire la promotion de **l'hygiène des mains** en mettant à la disposition des travailleurs le matériel nécessaire (eau courante, savon, solutions hydroalcooliques, poubelles sans contact, mouchoirs jetables, serviettes ou papier jetable, etc.) :
- Éviter de porter les mains au visage et se laver les mains souvent, en particulier après avoir manipulé des marchandises, des articles ou le terminal de paiement;
 - Se laver souvent les mains avec de l'eau et du savon pendant au moins 20 secondes;
 - Utiliser un gel à base d'alcool (60 % ou plus) pendant au moins 20 secondes s'il n'y a pas accès à de l'eau et à du savon;
 - Mettre des affiches montrant la technique de lavage des mains :
<https://publications.msss.gouv.qc.ca/msss/document-000437/?&date=DESC& sujet=covid-19&critere=sujet>
<https://publications.msss.gouv.qc.ca/msss/document-000440/?&date=DESC& sujet=covid-19&critere=sujet>
- 7) Faire la promotion de **l'étiquette respiratoire** (tousser dans son coude replié, ou dans un mouchoir que l'on jette immédiatement après utilisation, puis se laver les mains dès que possible) :
- Mettre des affiches montrant l'étiquette respiratoire :
<https://publications.msss.gouv.qc.ca/msss/document-000450/?&date=DESC& sujet=covid-19&critere=sujet>
- 8) Favoriser des mesures de **distanciation physique de 2 mètres** entre toute personne (client ou travailleur) **dans le commerce**, intérieur ou extérieur :
- Éviter tout contact physique (ex. : poignées de mains, accolades, etc.);
 - Respecter une distance de 2 mètres entre les individus. Croiser une personne sans contact n'est pas un risque (ex. dans une allée, un escalier);
 - Éviter les rassemblements de personnes (ex. : rencontres, lors des pauses);
 - Limiter le plus possible le nombre de clients qui sont dans l'établissement en même temps et dans la file d'attente extérieure;

- Installer des repères physiques au sol ou aux murs (lignes, autocollants, cônes, structures de bois, etc.) pour indiquer la distance de 2 mètres à respecter entre les clients au niveau des files d'attente, aux caisses et à l'entrée;
- Installer des pancartes ou affiches qui rappellent aux clients les mesures de distanciation physique à respecter (à l'entrée et dans la file d'attente);
- Indiquer sur la porte d'une salle (ex. : salle de dîner), le nombre maximal de personnes pouvant être dans la salle au même moment;
- Si nécessaire, prévoir une personne responsable du bon déroulement de l'attente des clients à l'extérieur. Cette personne devra se tenir à 2 mètres des clients. Contacter les services policiers (911) au besoin;
- Éviter de partager du matériel et des équipements (ex. : outils, crayons, appareils de communication, cigarettes, etc.);
- Privilégier l'échange de documents numériques plutôt que les documents papier;
- Apporter le moins d'objets personnels au travail;
- Retirer les objets non essentiels (revues, journaux) des aires communes.

9) Éliminer les goulots d'étranglement pour le personnel :

- Éviter que des files de personnes rapprochées ne se créent à ces endroits (ex. : entrée des bâtiments, entrée dans une salle);
- Éviter que des files de personnes rapprochées ne se créent à ces endroits (ex. : entrée des bâtiments, entrée dans une salle, serres, allées étroites, zones de repiquage ou d'emportage);
- Au besoin, décaler légèrement les horaires de quarts de travail et de pauses.

10) Périodes de repas :

- Assurer un lavage des mains rigoureux avant et après le repas;
- Prendre les mesures nécessaires pour assurer une distance de 2 mètres entre les employés dans la salle de repas (ex. : local plus grand, rotation des horaires de repas);
- Ne pas échanger tasses, verres assiettes, ustensiles; laver la vaisselle à l'eau chaude avec du savon.

11) Pause :

- Veiller à ce que les mesures de distanciation sociale soient appliquées lors des pauses (ex. : éviter les rassemblements);
- Éviter de partager des objets (ex. : cigarettes, crayons, cellulaires, monnaie ou billets);
- Retirer les objets non essentiels (revues, journaux, bibelots) des aires communes.

12) Pour la manutention (réception et expédition) de marchandise :

- Privilégier la stabilité des équipes qui sont en contact avec le personnel venant de l'extérieur de l'entreprise (ex. : livreurs, camionneurs, etc.);
- Idéalement, organiser les tâches de sorte que les livreurs et fournisseurs puissent déposer les marchandises à l'entrée de l'établissement pour éviter les allées et venues de travailleurs d'autres entreprises dans les locaux du bâtiment;
- Déposer les marchandises sur une surface propre en respectant la distance de 2 mètres entre les individus;

- Tenir les opérations de manutention à l'écart des autres aires d'activité de l'entreprise, dans la mesure du possible.

13) Gestion des clients :

- Encourager les clients à faire des achats en ligne et le ramassage à l'extérieur du magasin ou la livraison de commande
- Installer à l'entrée et à la sortie un distributeur de solution hydroalcoolique pour la désinfection des mains et inciter les gens à l'utiliser (ex. : affiches);
- Idéalement, prévoir la présence d'un employé à l'entrée, qui peut donner des consignes et diriger les clients, tout en maintenant une distance de 2 mètres avec eux;
- Demander aux clients qui présentent de la toux, de la fièvre ou des difficultés respiratoires de reporter leurs achats. Installer des affiches rappelant ces consignes;
- Faire entrer les clients un par un et ne pas autoriser l'entrée des animaux de compagnie;
- Désinfecter le point de contact du client avec le panier ou le chariot (là où on le tient) après chaque utilisation avec un produit désinfectant recommandé;
- Mettre des flèches sur le sol pour assurer le flot des clients dans une direction. Ceci évite que les clients se croisent;
- Ne pas permettre aux clients d'accéder aux toilettes réservées au personnel.
- Demander aux clients d'ouvrir et de fermer le coffre de la voiture lors du chargement à l'auto.
- Refuser temporairement les pots qui proviennent des clients.
- Ramassage de commandes par les clients :
 - Encourager le prépaiement de la commande et éviter l'échange de facture, d'argent ou de carte;
 - Aviser le client du lieu de ramassage de la commande, privilégier le ramassage en bordure du magasin;
 - Planifier les plages horaires pour le ramassage;
 - Installer des pancartes qui rappellent au client de rester dans leur véhicule;
 - Informer le client de la procédure de ramassage : service au volant ou stationnement identifié pour le chargement de la commande;
 - Aviser le client de rester dans son véhicule et ouvrir le coffre pour le chargement de l'auto par un employé;
 - Prévoir un employé qui pourra donner des consignes, valider la commande et l'identité du client, tout en maintenant une distance de 2 mètres avec eux.

14) Pour les transactions financières :

- Lorsque les clients attendent pour la caisse, mettre des marqueurs sur le sol pour indiquer la distance de 2 mètres entre chaque client;
- S'il n'est pas possible d'assurer une distance de 2 mètres entre le client et le personnel de caisse, **installer une séparation physique** avec un matériau transparent qui peut être nettoyé et désinfecté fréquemment (ex. : panneau d'acrylique « Plexiglas » ou analogue) pour protéger les employés et les clients;
- Prévoir de laisser une caisse inoccupée entre deux caisses utilisées ou installer des séparations physiques entre les travailleurs;

Méthodes de paiement :

- Limiter les échanges de main à main de billets, pièces, chèques, cartes de crédit, pièces de fidélité, coupons de réduction, etc.;
- Privilégier les paiements sans contact utilisant les cartes, cellulaires ou portefeuilles virtuels, idéalement sur des terminaux fixes, qui n'ont pas à être manipulés.
- Appliquer l'hygiène des mains entre chaque client s'il y a eu contact avec l'argent, la carte ou le terminal manipulé par le client), avec une solution hydro alcoolique à plus de 60 % ou un linge humide savonneux disponible au poste de travail, déposé dans un contenant étanche ouvert, et changé régulièrement. Les travailleurs devraient avoir accès à l'eau courante et au savon;
- **Le port de gants n'est pas recommandé aux caisses.** Le port prolongé d'une paire de gants met à risque le travailleur de se toucher le visage et de se contaminer;
- Maintenir propres les terminaux de paiement. Idéalement, une désinfection devrait être faite plusieurs fois par jour, et si le terminal est visiblement souillé. S'assurer que le produit désinfectant est compatible avec le terminal selon les recommandations du fournisseur.

15) Pour la transmission ou la signature de documents :

- Dans la mesure du possible, limiter au minimum l'échange de papiers (ex. : signature électronique des contrats ou des bons de livraison);
- Lorsque les documents papier sont requis :
 - Déposer les documents sur une surface propre pour transmettre et récupérer les documents en respectant la distance de 2 mètres entre les individus;
 - Ne pas partager de stylo avec les interlocuteurs, qui doivent utiliser le leur;
 - Prévoir des stylos à laisser aux clients au cas où ils n'en auraient pas pour la signature des papiers;
 - Nettoyer son stylo avec une lingette désinfectante;
 - Lors de la récupération des documents, les déposer dans une enveloppe et les transporter dans un porte-document.

16) Déplacements :

- Dans la mesure du possible, limiter les déplacements entre les villes et les régions. Si ces déplacements sont indispensables au fonctionnement de l'entreprise, éviter le voyage vers et à partir de régions sociosanitaires autorisant seulement des déplacements essentiels de travailleurs qui exercent des services prioritaires :
 - Liste de ces régions : <https://www.quebec.ca/sante/problemes-de-sante/a-z/coronavirus-2019/reponses-questions-coronavirus-covid19/>.
- **Véhicules** de fonction :
 - a. Si possible, avoir un travailleur par véhicule.
 - b. Dans un véhicule avec deux travailleurs ou plus, à moins de 2 mètres les uns des autres :
 - Appliquer de façon stricte l'exclusion en milieu de travail pour les personnes présentant de la fièvre, de la toux, des difficultés respiratoires ou de la perte d'odorat sans congestion nasale;
 - **Privilégier des équipes stables dans un même véhicule** pour éviter la multiplication des interactions;
 - Conserver les mêmes positions, conducteur ou co-pilote pour tout le quart de travail autant que possible;

- Éviter de partager du matériel et des équipements (tablettes, crayons, appareils de communication, cellulaires, etc.);
- Éviter de recirculer l'air dans le véhicule et baisser les fenêtres si les conditions météorologiques le permettent;
- Nettoyer les surfaces fréquemment touchées du véhicule avec un produit désinfectant recommandé, par exemple, le tableau de bord, le volant et le bras de transmission, le miroir, ceinture de sécurité, poignée intérieure, poignée extérieure avec des lingettes pré imbibées ou autre produit nettoyant et essuie-tout, particulièrement lorsqu'une rotation de chauffeur s'effectue et à la fin de chaque quart de travail;
- Doter les travailleurs d'une solution hydroalcoolique. Comme alternative, un linge humide savonneux, déposé dans un contenant étanche ouvert, et changé régulièrement, est possible.

17) Visite chez un client (livraison, travaux extérieurs) :

- Pratiquer l'hygiène des mains avant et après la visite, et avant et après une interaction avec échange d'objets avec un client;
- **Maintenir une distance de 2 mètres en tout temps avec un client**, et également avec les collègues;
- Pour les tâches où des travailleurs **utilisent déjà des appareils de protection respiratoire (APR) pour se protéger des aérosols ou particules**, ceux-ci seront protégés s'ils travaillent à moins de deux mètres l'un de l'autre. Les mesures suivantes doivent tout de même être appliquées :
 - Éviter tout contact physique :
 - Ajouter des lunettes de sécurité avec protections latérales), si elles ne sont pas déjà portées. Les lunettes sur ordonnance n'assurent pas une protection oculaire adéquate.
 - Lorsque le travailleur termine ces tâches, retirer les gants de travail habituellement portés, lunettes de protection (protection oculaire) et l'APR de façon sécuritaire¹ et disposer les équipements non réutilisables dans la poubelle ou dans des contenants ou sacs refermables réservés à cet effet, puis les jeter;
 - Désinfecter l'équipement réutilisable (ex. : protection oculaire, masque réutilisable) avec un produit adapté à l'équipement. Les gants de travail peuvent être lavés à la machine à l'eau chaude avec un détergent habituel;
 - Veiller au lavage des mains ou utiliser une solution hydroalcoolique après avoir retiré l'équipement.
 - Pour les tâches où des travailleurs **ne sont pas exposés aux aérosols ou particules dans la cadre de leur travail et qui, par conséquent, ne nécessitent pas de protection respiratoire normalement** :
 - Envisager la possibilité de réorganiser le travail afin de diminuer le nombre de travailleurs;
 - Si applicable, installer des séparations physiques (cloisons pleines) entre les travailleurs;
 - Dans l'impossibilité de maintenir une distance de 2 mètres ou des barrières physiques, il faut :
 - Privilégier des petites équipes stables pour éviter la multiplication des interactions;
 - Conserver la même position lors des tâches autant que possible;
 - Éviter de partager les outils et les équipements;
 - Nettoyer les outils et équipements à chaque quart de travail, avec les produits d'entretien utilisés habituellement;

¹ Retirer les gants, se laver les mains avec une solution hydroalcoolique, retirer la protection oculaire, se laver les mains avec une solution hydroalcoolique, retirer le masque en le prenant par les élastiques sans toucher au papier et terminer en se lavant les mains avec une solution hydroalcoolique.

- **Si les tâches nécessitent absolument d'être à moins de 2 mètres** d'une autre personne ou plus pour une période de plus de 15 minutes sans barrière physique :
 - Le port du masque de procédure (chirurgical) et protection oculaire (lunettes de protection ou d'une visière) doit être privilégié en plus des gants habituellement portés. Cette mesure est recommandée seulement si le port des lunettes ou visières ne représente pas un risque pour la sécurité des travailleurs (ex. : problème de diffraction de la lumière).
- Avant de sortir de la zone de travail :
 - Retirer les gants de travail habituellement portés, lunettes de protection (protection oculaire) et le masque de procédure (chirurgical) de façon sécuritaire et disposer les équipements non réutilisables dans la poubelle ou dans des contenants ou sacs refermables réservés à cet effet, puis les jeter;
 - Désinfecter l'équipement réutilisable (ex. : protection oculaire ou visière, si réutilisables) avec un produit adapté à l'équipement. Les gants de travail peuvent être lavés à la machine à l'eau chaude avec un détergent habituel;
 - Veiller au lavage des mains ou utiliser une solution hydroalcoolique après avoir retiré l'équipement.

18) Mesures de **nettoyage et de désinfection** :

- Établir une liste des surfaces à désinfecter, nommer un responsable par quart de travail et tenir un registre des désinfections;
- Utiliser un produit désinfectant recommandé : (<https://www.canada.ca/fr/sante-canada/services/medicaments-produits-sante/desinfectants/covid-19/liste.html>) ou une solution chlorée (eau de javel : 1 part d'eau javel et 9 parts d'eau);
- Désinfecter les **salles à manger** après chaque repas et les **installations sanitaires (et vestiaires)** à chaque quart de travail, avec le produit de désinfection utilise habituellement;
- Nettoyer régulièrement les surfaces fréquemment touchées (tables, comptoirs, étagères, poignées de porte, téléphones, accessoires informatiques et caisses, crayons, etc.) avec le produit d'entretien utilise habituellement;
- Nettoyer **les outils et équipements** avant et après chaque quart de travail avec les produits d'entretien utilisés habituellement;
 - Pour les activités de manutention (réception et expédition des marchandises), porter une attention particulière aux commandes de chariots élévateurs et poignées de transpalettes.
 - Pour les aires de production, nettoyer boyaux, valves, systèmes d'irrigation et d'arrosage, système de chauffage et d'éclairage, épandeur, etc.
- Retirer les vêtements de travail à la fin du quart de travail. Procéder au nettoyage selon les procédures habituelles.

19) Disposer d'un plan de lutte contre les pandémies, adapté au contexte spécifique de son milieu de travail et voir à sa mise en application (<https://publications.msss.gouv.qc.ca/msss/document-000968/>)

Groupe de travail Santé SAT-COVID-19
Institut national de santé publique du Québec

Note : Les éléments de réponses présentés ci-dessus sont basés sur l'information disponible au moment de rédiger ces recommandations. Puisque la situation et les connaissances sur le virus SARS-CoV-2 (Covid-19) évoluent rapidement, les recommandations formulées dans ce document sont sujettes à modifications.

**Recommandations pour les centres de jardin et de piscines,
pépinières et entreprises d'aménagement paysager –
Phase de reprise progressive des activités**

AUTEUR

Groupe de travail SAT-COVID-19
Direction des risques biologiques et de la santé au travail

© Gouvernement du Québec (2020)

N° de publication : 2979