

Recommandations intérimaires de mesures de prévention concernant les palais de justice

Version 2.0 - Mise à jour : 7 mai 2020

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

Ces mesures s'appliquent lorsque la transmission communautaire soutenue est confirmée par les autorités de santé publique.

Selon les connaissances actuelles, il est connu que la maladie peut être transmise par des personnes asymptomatiques, porteuses de la maladie. Par conséquent, des mesures préventives sont recommandées en tout temps.

Préambule

Toute reprise des services non essentiels doit être effectuée de sorte que la transmission de la COVID-19 soit contrôlée. Afin d'éviter une reprise de la transmission, **plusieurs conditions décrites [ici](#) doivent être respectées.**

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 les salles d'audience du réseau de justice, 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-immunosupprimees-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>

Contexte

Cette fiche s'adresse au contexte spécifique des salles d'audience du réseau de justice québécois.

Les mesures suivantes s'adressent à l'ensemble des employés qui fréquentent les palais de justice :

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), et à ceux qui ont d'autres types de contraintes (horaires flexibles, télétravail).
- 2) Aviser les travailleurs de ne pas se présenter au travail s'ils présentent des symptômes suggestifs de la COVID-19 (fièvre ou toux ou difficultés respiratoires ou perte soudaine de l'odorat sans congestion nasale avec ou sans perte du goût ou tout autre symptôme 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>)).
 - 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). Appeler le 1-877-644-4545.
- 3) 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 papiers jetables, etc.).
 - Se laver souvent les mains avec de l'eau et du savon pendant au moins 20 secondes.
 - Utiliser une solution hydroalcoolique pendant au moins 20 secondes s'il n'y a pas d'accès à de l'eau et à du savon.
 - Éviter de se toucher les yeux, le nez ou la bouche avec les mains ou des gants.
- 4) Faire la promotion de l'**étiquette respiratoire** (tousse dans son coude replié, ou dans un mouchoir qu'on jette immédiatement après utilisation, puis se laver les mains dès que possible).
- 5) Favoriser les mesures de **distanciation sociale** (ex. : télétravail, barrières physiques), éviter les contacts physiques directs (ex. : poignées de mains, accolades) et faire respecter une distance de deux mètres entre les personnes. Croiser une personne quelques minutes sans contact ne représente pas un risque (ex. : dans les escaliers ou dans le corridor) :
 - Aménager les lieux pour avoir au minimum deux mètres de distance entre les postes de travail.
 - Éviter les réunions en présence et les rassemblements (ex. : ne pas se réunir lors des pauses).
 - Privilégier l'utilisation de documents numériques et limiter le partage de documents papier.
 - Limiter les sorties et les déplacements au strict nécessaire.

Porter une attention particulière aux situations suivantes :

- Espaces agissant comme **goulots d'étranglement** (ex. : entrée des aires de bureau, entrée de la cafétéria, entrée dans les salles d'audience, etc.) :
 - Éviter que des files de personnes rapprochées ne se créent à ces endroits;
 - Au besoin, décaler légèrement les horaires de quarts de travail et de pauses ainsi que celui des auditions.

- **Périodes de repas :**
 - Assurer un lavage des mains rigoureux avant et après le repas;
 - Faire manger les travailleurs dans des salles assez grandes pour qu'il y ait une distance de plus de deux mètres entre chacun d'eux;
 - Si aucune autre salle n'est disponible, modifier les horaires des périodes de repas afin d'avoir un nombre limité de travailleurs dans la salle à manger en tout temps;
 - Ne pas échanger tasses, verres assiettes, ustensiles; laver la vaisselle à l'eau chaude avec du savon.

- **Pauses :**
 - 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, monnaie ou billets);
 - Retirer les objets non essentiels (revues, journaux, bibelots) des aires communes.

- 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 des palais de justice 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 deux mètres entre les individus;
 - Tenir les opérations de manutention à l'écart des autres aires d'activités, dans la mesure du possible.

- Pour la **transmission ou la signature de documents :**

Dans la mesure du possible, limiter au minimum les échanges 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 deux mètres entre les individus;
 - Ne pas partager de stylo avec les interlocuteurs, qui doivent utiliser leur propre stylo;
 - Prévoir des stylos à laisser aux citoyens au cas où ils n'en auraient pas pour la signature des papiers;
 - Nettoyer son stylo avec un linge humide et du savon doux au besoin, lorsque souillé;
 - Lors de la récupération des documents, les déposer dans une enveloppe et les transporter dans un porte-document.

- Pour la tenue de **sessions de travail de groupe ou les rencontres avec les citoyens dans les locaux attenants aux salles d'audience** :
 - Lorsque possible, privilégier la tenue de rencontres virtuelles;
 - Organiser les salles de façon à respecter les règles de distanciation physique (nombre de chaises, emplacement de celles-ci) et indiquer clairement pour chacune des salles, sur la porte, la capacité maximale.
 - Un plan des salles et de leur capacité maximale pourrait être communiqué et des modalités de réservation pourraient être établies afin d'éviter les déplacements inutiles.
 - a. Ce plan devrait inclure le nombre maximal de personnes autorisées pour respecter les règles d'hygiène, en fonction des espaces réservés à chaque catégorie (public, journalistes, procureurs, témoins, accusés, greffiers, constables, juges et autres partenaires).
 - Dans la mesure du possible, interdire l'accès à des salles de rencontre ne permettant pas de respecter la règle du deux mètres entre les personnes :
 - a. Si possible, identifier des salles alternatives qui pourraient être utilisées pour tenir des rencontres qui doivent obligatoirement se faire en présence.
 - b. En l'absence de salles alternatives disponibles, le port d'un masque de procédure et de lunettes de protection est nécessaire pour toute personne devant avoir accès à une salle où la distance de deux mètres n'est pas respectée.
- 6) Désinfecter les **salles à manger** après chaque repas, et les **installations sanitaires (et vestiaires)** à chaque quart de travail, avec le produit de désinfection utilisé habituellement.
- 7) Nettoyer à chaque quart de travail, ou lors de tout changement d'utilisateur de l'espace de travail, les **surfaces fréquemment touchées** (tables, comptoirs, poignées de porte, téléphones, accessoires informatiques, crayons, etc.) avec le produit d'entretien utilisé habituellement :
- **Pour les activités de manutention** (réception de marchandises et fournitures), porter une attention particulière aux poignées de chariots ou de transpalettes.
- 8) Des affiches rappelant l'importance de l'hygiène des mains, de l'étiquette respiratoire et de la distanciation sociale devraient être installées aux endroits stratégiques, notamment à l'approche des salles d'audience.
- 9) 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/>.

Les mesures suivantes sont spécifiques aux salles d'audience et aux espaces attenants :

- 10) Lorsqu'une des personnes essentielles à l'audience présente des symptômes de la COVID-19 (voir point 2) ou fait l'objet d'un isolement, reporter la cause ou évaluer la possibilité de procéder à distance.
- 11) Favoriser l'instauration de **nouvelles pratiques de coordination des activités qui se tiennent dans les salles d'audience** et qui permettent un mouvement moins important et plus étalé dans le temps ainsi qu'une plus grande fluidité dans les salles d'audience.
- Favoriser le recours à des moyens technologiques et à des auditions à distance lorsque possible.
 - Afin d'éviter la présence d'un trop grand nombre de personnes au cours d'une même période de la journée, veiller à étaler l'horaire des auditions sur l'ensemble des plages horaires de la journée.
 - Afin d'éviter le plus possible les mouvements dans les salles d'audience, viser à planifier l'horaire des auditions de façon à regrouper dans une même salle et durant une même période les causes des mêmes avocats.

- Prévoir un horaire permettant de convoquer l’audition de chaque cause une à la fois et convoquer les avocats au fur et à mesure, en mode « rendez-vous ».
- Limiter le nombre de personnes admises dans la salle d’audience au strict minimum pour les besoins de chaque audition.
 - N’admettre dans la salle que les intervenants présents pour la cause entendue et procéder au nettoyage des espaces où il y a du mouvement de personnes entre chaque intervenant;
 - À l’entrée de chacune des salles d’audience, indiquer le nombre maximal de personnes autorisées pour respecter les règles d’hygiène et de distanciation physique, en fonction des espaces réservés à chaque catégorie (public, journalistes, procureurs, témoins, accusés, greffiers, constables, juges et autres partenaires).
- Dans le cadre du processus de sélection des jurés (procès par jury), procéder par plusieurs petites vagues de convocations, sur une période plus étendue, afin de respecter les règles de distanciation.

12) Mettre en place des **mesures de protection et de sensibilisation pour les visiteurs** qui se dirigent vers les salles d’audience :

- Veiller à assurer une surveillance à toutes les portes du palais de justice et procéder à une vérification de l’état de santé et du niveau de risque des personnes souhaitant y avoir accès.
 - Lors de cet exercice, sensibiliser systématiquement toutes les personnes autorisées à pénétrer dans le palais de justice à la nécessité de respecter les mesures d’hygiène et les règles de distanciation.
- Limiter le nombre de visiteurs aux personnes qui sont attendues pour chacune des causes entendues.
 - Dans le cas de personnes souhaitant assister en tant que public, limiter l’accès aux salles d’audience au nombre de places autorisées pour chacune des salles et diriger les personnes directement vers lesdites salles ou vers une zone d’attente qui respecte les règles de distanciation de deux mètres. Si le nombre de personnes autorisées est atteint, ne plus permettre l’entrée de personnes additionnelles.
- Prévoir une procédure d’entrée et de sortie de salle qui permet un déplacement graduel et fluide.
- Lorsque possible, instaurer des règles favorisant une circulation plus fluide à l’entrée et à la sortie des salles et vers les espaces partagés (ascenseurs, escaliers, salles communes, etc.).

13) Mettre en place des **mesures d’hygiène systématiques** pour toutes les personnes qui doivent être présentes dans la salle d’audience (accès à un savon désinfectant).

- Procéder à une désinfection obligatoire des mains avant l’entrée de la salle d’audience. Installer des dispensateurs de solutions hydroalcooliques à cet effet et en rendre disponibles en quantité suffisante pour les différents intervenants (juge, greffier, avocats de la défense, avocats de la poursuite, témoins, personnes qui comparaissent, jurés).
 - Nettoyer les espaces occupés par les différents intervenants (tables, bras de chaises, micros, téléphone, matériel informatique) à chaque fois où il y a un changement d’intervenant ou à la fin d’une audience. Désinfecter ces espaces minimalement à la fin de chaque journée. Utiliser les produits de nettoyage et de désinfection habituellement utilisés : <https://www.inspq.qc.ca/covid-19/environnement/nettoyage-surfaces>.
- Nettoyer les autres espaces de la salle d’audience en mi-journée et en fin de journée.
 - Porter une attention spéciale aux surfaces fréquemment touchées (ex. : poignées de porte, interrupteurs).

- 14) **Respecter la distance physique minimale de deux mètres** entre toutes les personnes présentes dans la salle d'audience **ou, lorsque cela est impossible, installer des séparations physiques entre les personnes.**
- Dans le cas où la surveillance d'un prévenu/d'un accusé/d'un témoin ou de toute autre personne présente dans la salle ne permettrait pas de maintenir cette distance, s'assurer que les personnes qui assurent la sécurité (constables spéciaux, agents correctionnels) utilisent le matériel de protection personnelle approprié (gants, masque de procédure et lunette de protection ou une visière couvrant le visage jusqu'au menton).
 - Retirer ou condamner l'accès à toutes les chaises supplémentaires des espaces de la salle d'audience afin d'assurer le respect de la règle de deux mètres. Au besoin, réaménager la salle de façon à permettre aux parties prenantes de participer aux audiences tout en respectant la distance nécessaire.
 - Lorsque l'espace de deux mètres ne peut être respecté entre les personnes présentes dans la salle d'audience, installer des séparations physiques d'une hauteur suffisante.
 - S'assurer que ces cloisons sont installées solidement et qu'elles ne puissent servir de projectile ou blesser les personnes présentes en cas d'altercations;
 - Afin de faciliter le transfert de documents entre les parties, les greffiers et les juges, prévoir des espaces pour passer les documents au bas de ces séparations.
 - Porter une attention particulière à la protection autour du box des accusés et à l'aménagement de l'espace à l'intérieur de ce box afin de respecter la règle du deux mètres ou, si cela s'avère impossible, de protéger le personnel par le recours aux équipements de protection individuels appropriés (masques de procédure, gants).
 - Retirer tout matériel non essentiel qui pourrait être partagé (ex. : crayons, tablettes, appareils).
 - Dans le cas de procès par jury, réaménager le box des jurés de façon à respecter la règle des deux mètres en disposant les sièges de façon différente dans la salle et en érigeant, si nécessaire, des cloisons entre les jurés pour séparer des espaces trop étroits.
 - Dans la mesure où l'aménagement physique ne permettrait pas de respecter la règle des deux mètres, fournir aux jurés un équipement de protection individuel (gants, masque de procédure et lunettes de protection une visière couvrant le visage jusqu'au menton).
 - Réduire le nombre de chaises accessibles dans la section du public pour respecter la distance de deux mètres entre chacun. Selon la disposition des salles et la nature des causes qui y sont entendues, retirer les chaises excédentaires et condamner l'accès à certains sièges, décaler les rangées de sièges).
 - Dans les salles attenantes prévues pour les entrevues et dans les salles de délibération, s'assurer que l'espace de deux mètres soit respecté entre chaque personne. Indiquer clairement pour chacune des salles, sur la porte, la capacité maximale.

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 intérimaires de mesures de prévention concernant les palais de justice

AUTEUR

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

© Gouvernement du Québec (2020)

N° de publication : 2987