



## **Plan de réouverture du Conseil des Arts de Hearst (CAH)**

15 septembre 2020

GUIDE POUR LE PERSONNEL, LE PUBLIC ET LES ÉQUIPES ARTISTIQUES ET TECHNIQUES

### Table des matières

<b>Préambule</b> .....	<b>1</b>
<b>Responsabilités du CAH</b> .....	<b>1</b>
<b>Mesures de santé et sécurité</b> .....	<b>2</b>
Dépistage .....	2
Masques.....	2
Hygiène des mains .....	3
Étiquette respiratoire.....	3
Mesures de distanciation physique .....	3
Équipement de protection individuelle (EPI).....	4
Nettoyage et désinfection des lieux .....	4
Protocole pour personne qui devient malade pendant la journée .....	4-5
Facteurs à retenir.....	5-6
<b>Pour plus d'informations</b> .....	<b>6</b>

## **Préambule**

Puisque le Conseil des Arts de Hearst (CAH) est locataire dans les espaces de l'École publique Passeport Jeunesse, ce guide est basé sur le Plan de réouverture des écoles du CSPNE et a été adapté afin de pouvoir ouvrir les portes du CAH au public. Le CAH est prêt à servir la communauté de Hearst et la région du Nord, tout en assurant un niveau de santé et de sécurité qui respecte les normes établies par la province de l'Ontario et du Bureau de santé Porcupine. Les mesures de santé et de sécurité du plan visent les activités quotidiennes du CAH (bureaux administratifs, billetterie, Galerie 815) et les activités de la programmation (spectacles, vernissages, cours et ateliers, conférences, etc.).

Le guide « Workplace Safety & Prevention Services Guidance on Health and Safety for Television Film and Live Performance Sector During COVID-19 » (voir document en annexe) a également été consulté pour établir ce plan, et sera consulté de façon régulière pour toute question qui n'est pas adressée par ce présent plan, le cas échéant.

## **Responsabilités du CAH**

En septembre, le CAH ouvrira ses portes au public pour la vente de billets du lundi au vendredi, de 11h30 à 16h30. Le plan décrit en détail ci-après permet au CAH de mettre en place tous les éléments nécessaires pour veiller à la santé et sécurité du personnel et du public dans les lieux artistiques et les bureaux administratifs, tout en offrant des activités culturelles et artistiques de qualité.

Ceci dit, le CAH assurera que les éléments suivants soient mis en place en tout temps :

- des affiches sur les portes d'extérieur avec les consignes à suivre pour l'accès à l'édifice;
- des affiches sur la porte des salles communes (p. ex., salle de toilettes, Galerie 815 et salle multi-usage) pour indiquer une limite de personnes dans la salle;
- des collants sur le plancher à la Galerie 815 pour la billetterie;
- un pare-haleine (plexiglass) pour les bureaux et la billetterie;
- un distributeur de savon désinfectant à l'entrée de la Galerie 815;
- du savon désinfectant dans chaque salle, soit un distributeur ou une bouteille de savon désinfectant avec suffisamment d'essuie-mains pour les salles ayant un évier.

De plus, le CAH assure que ses procédures sont à jour en suivant ces étapes :

- la direction consulte le site du Gouvernement de l'Ontario et du Bureau de Santé Porcupine quotidiennement;
- la direction donne une formation initiale au personnel pour assurer que chacun sait comment se protéger contre l'exposition à la COVID-19 et comment minimiser les risques d'exposition pour les clients, et offrira de la formation continue au sujet des développements de la pandémie, le cas échéant;
- la direction assure que l'information est affichée en tout temps, à l'intention des travailleurs et de toute autre personne entrant dans le lieu de travail, et que cette information est à jour.

## Mesures de santé et sécurité

Le CAH assure la mise en œuvre des mesures de santé et sécurité essentielles qui respectent les directives du ministère de la Santé et du Bureau de santé Porcupine pour prévenir la propagation du virus. Tel qu'il est recommandé par Santé Ontario, le CAH demande à tous les membres du personnel qui présentent des signes ou symptômes de la COVID-19 de ne pas se rendre au travail. Les personnes qui présentent des symptômes doivent appeler le Bureau de santé pour suivre les étapes de dépistage : 705 362-4854. Le bureau de santé Porcupine est responsable de signaler aux personnes ayant été exposées à un cas confirmé de COVID-19 ou ayant reçu un diagnostic de COVID-19 quand elles peuvent retourner au travail.

## Dépistage quotidien

Membres du personnel :

- Tout employé du CAH doit remplir le formulaire « Questionnaire de dépistage de l'infection respiratoire COVID-19 », fourni par le CSPNE, avant leur première entrée dans l'édifice;
- Tout membre du personnel doit se laver les mains immédiatement en entrant dans l'édifice et signer le registre à chaque entrée et départ.

Clients/public/artistes/équipes artistiques et techniques

- Toute personne qui entre dans l'édifice doit s'enregistrer auprès du personnel du CAH et doit répondre au Questionnaire de dépistage à l'intention des clients du CAH;
- L'entrée est interdite aux personnes qui présentent des symptômes liés à la COVID-19. Des affiches seront installées à tous les points d'entrée.

## Masques

Le port d'un couvre-visage ou un masque non médical est une pratique supplémentaire qui peut contribuer à empêcher les gouttelettes respiratoires infectieuses d'une personne d'entrer en contact avec d'autres personnes à l'extérieur de chez elle. Les masques en tissu peuvent jouer un rôle important dans des situations ou des milieux communautaires où la distanciation physique n'est pas possible ou est imprévisible. Les avantages de leur utilisation sont plus importants lorsque le risque de transmission virale est plus élevé (p. ex., transmission communautaire locale, lieux publics), et les avantages sont minimes lorsque le risque de transmission virale est plus faible (p. ex., transmission communautaire limitée, lieux privés où vous êtes en mesure de contrôler l'éloignement physique et limiter les contacts avec les autres).

Pour assurer la sécurité de tous et de toutes, les règles suivantes sont en vigueur :

- le port d'un couvre-visage ou d'un masque en tissu est obligatoire pour tous les clients, selon les directives émises par le Bureau de santé Porcupine;
- les clients auront à fournir leur propre masque;
- les clients pourront l'enlever pour manger ou boire pendant les activités artistiques et culturelles;
- le personnel, les artistes et les équipes artistiques et techniques doivent porter un masque en tout temps, lorsque qu'une barrière physique n'est pas fournie/présente dans leur espace.

## **Hygiène des mains**

Le lavage fréquent des mains avec du savon désinfectant est le moyen le plus efficace pour limiter la transmission des organismes. Il faut adopter une bonne technique de lavage des mains et éviter de se toucher le visage. Une affiche illustrant la procédure à suivre se retrouve dans toutes les salles de l'espace du CAH.

Tout le personnel, les artistes et les équipes artistiques et techniques doivent se laver les mains aux moments suivants :

- à l'entrée et à la sortie de l'édifice;
- avant d'entrer et de quitter chaque salle;
- après l'utilisation de la salle de toilette;
- après avoir éternué ou utilisé un mouchoir;
- après l'utilisation de manipulatifs, d'équipement de bureau partagé ou d'équipement technique;

## **Étiquette respiratoire**

L'étiquette respiratoire vise à réduire le risque de projeter des gouttelettes susceptibles de contenir le virus directement sur une autre personne ou sur des surfaces où elles peuvent entrer en contact avec d'autres.

Toutes personnes qui fréquentent la Place des Arts de Hearst (PAH) doivent respecter les étiquettes respiratoires suivantes :

- tousser et éternuer dans un mouchoir ou dans le creux de son bras, et non dans sa main;
- jeter les mouchoirs le plus tôt possible dans une poubelle et se laver les mains immédiatement après.

## **Mesures de distanciation physique**

Tout le personnel du CAH est tenu de suivre les règlements suivants pour respecter les mesures de distanciation physique, dans la mesure du possible :

- le personnel joue un rôle dans l'atténuation de la propagation de la COVID-19 et, par ce fait même et doit assumer leur part de responsabilité;
- le personnel doit respecter le nombre maximal de personnes allouées pour chaque salle en commun (p. ex., salle multi-usage, bureaux, Galerie 815);
- le personnel peut utiliser les endroits désignés au personnel, tout en respectant les principes de la distanciation physique en tout temps;
- le personnel doit s'assurer de désinfecter la surface de tout outil partagé (p. ex., imprimante et photocopieuse) avec un désinfectant et une lingette.
- le personnel doit respecter le pare-haleine et suivre les collants au plancher pour assurer la distanciation physique avec le personnel de la billetterie.

## **Équipement de protection individuelle (EPI)**

La pratique du lavage des mains est recommandée en tout temps. Toutefois, il importe de fournir l'équipement de protection individuel (EPI) au personnel qui peut servir de barrière pour aider à prévenir l'exposition potentielle et la propagation des maladies infectieuses.

Le CAH fournira tout l'équipement de protection individuelle adéquat au personnel :

- masques pour chaque membre du personnel, les artistes et les équipes artistiques et techniques;
- gants pour l'administration des premiers soins en sécurité, entre autres;

## **Nettoyage et désinfection des lieux**

Bien que le nettoyage et la désinfection de la Salle de spectacle est une responsabilité du CSPNE, tous les membres du personnel du CAH sont responsables pour le nettoyage et la désinfection quotidienne des espaces exclusifs du CAH. Les locaux utilisés par plus d'une personne ou d'un groupe doivent être nettoyé et désinfecter après l'utilisation par la prochaine personne ou groupe.

Pour les espaces partagés de la PAH, les membres de l'équipe de conciergerie du CSPNE continuent de suivre la procédure pour le nettoyage et la désinfection à niveau élevé tel que précisé dans leur Guide de conciergerie – Procédures de nettoyage et de désinfection du CSPNE. Entre autres, ils assurent le nettoyage et désinfection des surfaces et objets fréquemment touchés selon l'horaire établit avec la direction d'école ou le superviseur de l'édifice et, au minimum deux (2) fois par jour, tels que :

- main courante (handrail);
- surface des tables et comptoirs;
- robinet d'évier, poignées ou boutons de chasse d'eau des toilettes;
- poignée de porte, cadre et contour de la porte;
- loquets des toilettes;
- pare-haleine;
- interrupteur d'éclairage;
- distributeurs de papier;
- distributrices à savon.

## **Protocole pour personne qui devient malade pendant la journée de travail ou qui reçoit un diagnostic de COVID-19**

Le CAH doit se préparer à ce qu'un client ou membre du personnel reçoit un diagnostic de COVID-19, et à adresser la possibilité qu'une personne devienne malade au travail pendant la journée.

Selon les mesures de sécurité recommandées par le bureau de santé, il importe que :

- le membre du personnel doit aviser la direction du CAH, qui, à son tour, doit aviser le superviseur de l'édifice (Passeport Jeunesse) dès qu'un membre du personnel présente des symptômes de la COVID-19 durant la journée ou pendant une activité;

- le membre du personnel doit se rendre à la maison et s'isoler immédiatement, tout en prenant les mesures d'hygiène nécessaires pour minimiser le risque de propagation;
- la direction assure une personne pour prendre la relève des tâches, le cas échéant;
- la direction demande au membre du personnel affecté de contacter son médecin ou un centre de dépistage et de suivre les instructions qui leur seront fournies;
- pour les espaces partagés, la direction, en collaboration avec le superviseur de l'édifice (Passport Jeunesse) communique avec le concierge afin de prévoir le nettoyage et la désinfection nécessaire, notamment :
  - identifier les zones contaminées et procéder au nettoyage et à la désinfection de celles-ci tout en portant l'EPI;
  - utiliser du matériel de nettoyage jetable, dans la mesure du possible;
  - disposer des sacs de poubelles selon la procédure présentée dans le guide de conciergerie
  - ranger pour une période de deux (2) semaines tous les objets ne pouvant pas être nettoyés (p. ex., papier, livres);

### **Facteurs à retenir**

Nous recommandons fortement à tous les membres de la communauté de suivre les mesures éprouvées pour réduire le risque de propagation : respecter les consignes de distanciation physique, se laver les mains, adopter de bonnes règles d'hygiène en matière de toux et d'éternuements, éviter de toucher son visage et laver les surfaces fréquemment touchées. Porter un masque non médical ou un couvre-visage dans les endroits publics intérieurs, de même qu'à l'extérieur si la distanciation physique est difficile.

### **Obligations légales en matière de santé et sécurité**

Les obligations légales en santé et sécurité du travail, autant pour l'employeur que pour les travailleurs et travailleuses, doivent être appliquées dans le contexte de la COVID-19.

- **Employeur** : L'employeur a l'obligation de protéger la santé et d'assurer la sécurité et l'intégrité physique de ses travailleurs. La Loi sur la santé et la sécurité du travail (LSST) exige que l'employeur prenne toutes les mesures nécessaires pour y parvenir (article 51). L'employeur doit, entre autres, mettre en œuvre des méthodes d'identification, de correction et de contrôle des risques. Dans le contexte de la COVID-19, l'employeur doit s'assurer que les mesures de prévention habituellement mises en œuvre sont toujours adaptées. Sinon, il doit les modifier pour protéger les travailleuses et les travailleurs contre les risques de contamination. L'employeur doit également les informer sur les risques liés à leur travail, y compris ceux liés à la COVID-19. Il doit également leur assurer la formation, la supervision et l'entraînement appropriés afin que tous aient l'habileté et les connaissances requises pour accomplir de façon sécuritaire le travail qui leur est confié.
- **Travailleuse et travailleur** : Chaque travailleuse ou travailleur a l'obligation de prendre les mesures nécessaires pour protéger sa santé, sa sécurité ou son intégrité physique, et de

veiller à ne pas mettre en danger la santé, la sécurité ou l'intégrité physique des autres personnes qui se trouvent sur les lieux de travail (article 49 de la LSST). Elle et il doit respecter les règles et les mesures mises en application dans le contexte de la COVID-19, au même titre que les autres règles appliquées dans le milieu de travail. La travailleuse ou le travailleur doit aussi participer à l'identification et à l'élimination des risques. S'il voit des risques ou s'il a des suggestions à cet égard, il doit en faire part au comité de santé et de sécurité (s'il y en a un), à son superviseur ou à un représentant de son comité CMSST.

### **Symptômes de la COVID-19**

Les symptômes peuvent être légers (fièvre, toux, écoulements nasaux et maux de gorge) ou graves (essoufflements et difficultés respiratoires). Beaucoup de personnes présenteront seulement des symptômes légers, mais certains groupes de personnes semblent être plus vulnérables à la COVID-19. Ces personnes plus à risque manifestent habituellement des symptômes de conditions plus graves, même mortelles, comme la pneumonie, le syndrome respiratoire aigu sévère et l'insuffisance rénale. Les groupes plus à risque comprennent les personnes suivantes :

- âgées de 60 ans et plus;
- vivant avec une maladie chronique (p. ex., diabète, problèmes cardiaques, rénaux ou pulmonaires chroniques);
- ayant un système immunitaire affaibli (p. ex., cancer).

L'apparition des symptômes de la COVID-19 ou d'autres coronavirus peut survenir jusqu'à 14 jours après une exposition au virus.

### **Pour plus d'informations**

Le Conseil des Arts de Hearst invite les personnes qui ont des questions ou des inquiétudes à contacter la Directrice générale et artistique directement, par courriel à [dg@conseildesartsdehearst.ca](mailto:dg@conseildesartsdehearst.ca), ou par téléphone au 705 372-8586.