



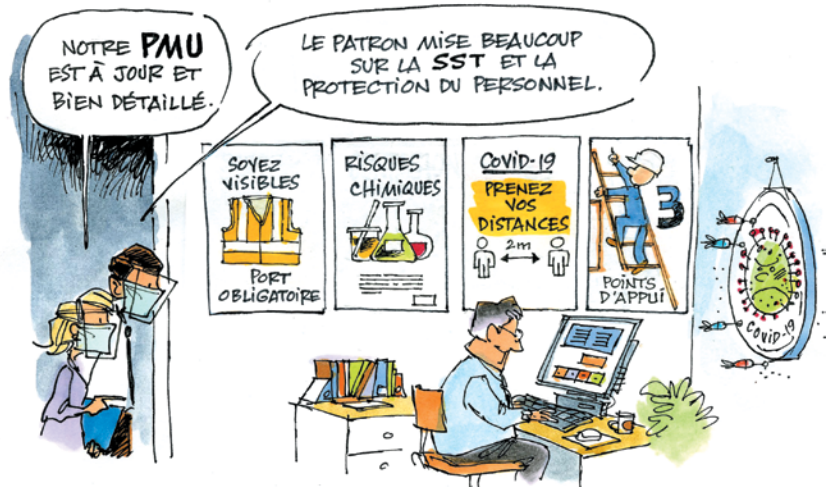
Louise Neveu, CRHA
2^e c., Gestion SST
Conseillère en SST



Céline Pearson
Ph. D. (chimie)
Conseillère en SST

La mise à jour de votre PMU, c'est essentiel!

Le 11 mars 2020, l'Organisation mondiale de la Santé (OMS) déclare que la COVID-19 a atteint le stade de pandémie mondiale. Étiez-vous prêts à faire face à cette situation? Aviez-vous un plan des mesures d'urgence (PMU)? Ce plan comportait-il un volet concernant les maladies infectieuses et contagieuses? Votre PMU est-il à jour et complet?



QU'EST-CE QU'UN PMU?

Un PMU est un document propre à votre entreprise contenant toutes les informations nécessaires et les procédures à suivre en cas d'urgence ou de sinistre, ainsi que le détail des responsabilités des membres de l'équipe d'intervention, selon le type de scénario d'accident. Avoir un plan étoffé et éprouvé pour y faire face s'avère essentiel.

Que ce soit pour l'élaboration ou la révision d'un PMU, il est capital que celui-ci soit spécifique à votre établissement. La localisation, les procédés utilisés, les processus de production, l'ensemble du personnel dans ses spécificités, les matières dangereuses présentes, la disposition des lieux, etc., sont autant d'éléments dont il faut tenir compte dans votre PMU; il ne s'agit pas ici d'un exercice de copier-coller avec quelques ajustements.

LES ÉLÉMENTS D'UN PMU

L'élaboration d'un PMU requiert du temps et des ressources (humaines, matérielles et financières). C'est un projet d'envergure qui doit être appuyé par la direction tout au long de la démarche, de son maintien et de son application. La planification des mesures d'urgence comporte plusieurs étapes, mais, en premier lieu, précisons quelques définitions.

- **Urgence** : toute situation ou tout événement de nature grave qui survient de façon imprévue, soudaine, et qui demande une intervention immédiate.
- **Sinistre** : événement qui cause de graves préjudices aux personnes ou d'importants dommages aux biens et qui exige de la collectivité des mesures inhabituelles.

- **Crise** : situation hors contrôle découlant d'un événement pouvant mettre en péril la mission ou la réputation d'une organisation. Les conséquences peuvent être catastrophiques et perturbent l'ensemble des activités de l'entreprise, en plus d'affecter les occupants et le personnel.
- **Épidémie** : augmentation et propagation rapide d'une maladie infectieuse et contagieuse dans une région donnée.
- **Pandémie** : épidémie étendue à la population d'un continent ou du monde entier qui se propage rapidement et est limitée dans le temps, et ce, même si elle dure plus d'un an.

Nous vous présentons ci-après un survol des principales étapes de la création d'un PMU.

1. CONNAÎTRE LES EXIGENCES LÉGALES

En matière de prévention et de gestion des urgences, des sinistres et des crises, plusieurs lois, codes et normes s'appliquent en tout ou en partie, selon les circonstances et les conséquences de tels événements. Mentionnons entre autres...

- La *Loi sur la santé et la sécurité du travail* (LSST), qui indique que l'employeur doit prendre les mesures nécessaires pour protéger la santé, la sécurité et l'intégrité physique des travailleurs.
- La section IV du *Règlement sur la santé et la sécurité du travail* (RSST), intitulée *Mesures de sécurité en cas d'urgence*, où il est question de plan d'évacuation, d'exercices de sauvetage et d'évacuation, des extincteurs portatifs et des systèmes d'urgence.
- Le *Règlement sur les normes minimales de premiers secours et de premiers soins*, qui exige la

présence du nombre minimal de secouristes, de trousse de premiers soins ainsi que le détail de leur contenu. On y retrouve également plusieurs autres exigences liées aux premiers secours.

- Le *Code national de prévention des incendies* (CNPI) et le *Code du bâtiment* portent, entre autres, sur les équipements de protection contre les incendies. La *Loi sur la sécurité incendie* (LSI) édicte l'obligation de supprimer ou de réduire les risques d'incendie.
- La *Loi sur la sécurité civile* (LSC) vise quant à elle la protection des personnes et des biens contre des sinistres tels que les inondations, les séismes, les explosions, les émissions toxiques, les incendies et les pandémies.
- La *Loi sur la santé publique* a pour objet la protection de la santé et de la population. Elle donne aux autorités les pouvoirs pour intervenir lorsque la santé de la population est menacée. C'est donc dire que cette loi occupe la première place en cas d'épidémie ou de pandémie.

S'ajoutent à cela les lois en environnement ainsi que diverses normes, notamment la NFPA 10, relative aux extincteurs portatifs, et le Programme de gestions des urgences et de la continuité CSA Z1600¹.

2. ÉTABLIR LA NATURE DES DANGERS (LES SITUATIONS D'URGENCE POTENTIELLES)

Il est important de bien connaître les situations qui peuvent mettre vos employés et/ou vos opérations en danger. **Les dangers de nature technologique** sont ceux pour lesquels la majorité des entreprises ont des mesures en place : incendies, explosions, pannes énergétiques, fuites ou déversements de produits chimiques, etc. Il y a également **les dangers naturels**,

comme les inondations, le verglas, les tempêtes ou les accumulations de neige de grande envergure, les tremblements de terre. Il faut également considérer **les dangers socioéconomiques** pouvant être liés à des conflits majeurs, à des actes de vandalisme, à du sabotage, à une alerte à la bombe et à d'autres types d'actes de violence.

Il est également recommandé d'évaluer **les dangers liés à votre environnement immédiat**. Est-ce que votre entreprise est située dans un champ, sans voisin à proximité, ou êtes-vous en plein centre d'un quartier industriel avec, de surcroît, un fabricant de produits explosifs comme voisin? Y a-t-il un chemin de fer ou un aéroport à proximité? Les événements des derniers mois nous amènent à la question des **dangers de nature biologique** tels que les virus et les bactéries. Il faut également considérer la **cybersécurité**. On le sait, les fraudeurs sont très actifs actuellement et cela peut avoir un effet majeur pour plusieurs entreprises.

3. RÉALISER UNE ÉTUDE DE VULNÉRABILITÉ

Cette étape a pour objectif de connaître les dangers pour lesquels l'entreprise est la plus vulnérable afin de planifier des moyens pouvant diminuer les conséquences. Des critères doivent être fixés pour permettre une estimation des risques. Parmi ces critères, mentionnons la probabilité de survenance de la situation envisagée, les répercussions pour les employés, celles pour la population à proximité, celles pour les bâtiments, les infrastructures et les équipements de l'entreprise, les effets environnementaux et les contrecoups sur la continuité des affaires. À ces critères, il faut ajouter les ressources internes disponibles et les ressources externes pouvant intervenir rapidement. Une cote doit être attribuée à chacun des critères afin d'être en mesure d'évaluer leur indice de vulnérabilité.

4. ÉLABORER UN PLAN D'ACTION VISANT À RÉDUIRE LES CONSÉQUENCES

À cette étape, il faut définir les mesures de prévention et de correction qui seront mises en place, et ce, pour chaque scénario retenu lors de l'étude de vulnérabilité. Certaines devront être mises en place avant même la survenance de l'événement, et d'autres le seront lors de l'événement anticipé.

5. RÉDIGER LES PROCÉDURES POUR CHACUN DES ÉVÉNEMENTS MAJEURS RECENSÉS

Chacun des événements majeurs devra faire l'objet d'une procédure qui lui est propre et qui précisera les objectifs, le champ d'application, les actions et les interventions à effectuer, les rôles et les responsabilités de chaque niveau hiérarchique et des équipes d'intervention (incendie, sauvetage, recherche, etc.). Une **procédure générale** sera aussi rédigée afin de préciser les rôles et les responsabilités du comité de planification, du coordonnateur des mesures d'urgence, des équipes d'intervention, etc. Par ailleurs, il faut aussi prévoir des ressources de remplacement ou un suppléant pour chaque responsable et autres postes clés du PMU afin d'être en mesure de respecter tant les diverses actions à entreprendre que les lignes de communication lors

d'une urgence (ex. : Mme A remplace M. B advenant son absence ou une incapacité d'intervention).

6. STRUCTURER UN PROGRAMME D'INFORMATION ET DE FORMATION

Le PMU doit être communiqué aux employés et aux intervenants selon les différents besoins. Par exemple, le service incendie de votre secteur devrait connaître l'emplacement précis des points de coupure d'électricité, du gaz, la liste des matières dangereuses présentes et leur emplacement, etc.

À la suite des exercices d'évacuation, il est important de préparer une communication de mise au point sur le déroulement de la procédure pour les employés, et d'en profiter pour rappeler les éléments essentiels du PMU. Prévoir la mise à jour de la formation des diverses brigades d'intervention et de leur programme d'exercices selon les dangers présents.

7. PRÉVOIR UN PROGRAMME DE CONTINUITÉ DES AFFAIRES ET DE REDRESSEMENT

Planifier la continuité des affaires permet de déterminer les mesures que vous pouvez mettre en place selon la gravité de l'urgence pour poursuivre vos opérations, du moins les opérations essentielles. Par exemple, pour une entreprise manufacturière, si un incendie endommage une chaîne de production, en avez-vous une autre qui peut prendre la relève? Avez-vous des usines sœurs ou une entente avec un sous-traitant en cas d'urgence? Il faudra également planifier un plan de retour à la « normale », c'est le plan de redressement.

8. STRUCTURER LE PROGRAMME DE COMMUNICATION

Établir un plan de communication à l'avance permettra de faciliter la coordination des opérations de communication lors d'une urgence. Il s'agit de prévoir les étapes, les moyens de communication et les équipements nécessaires. Il faut également nommer les porte-paroles de l'organisation en fonction du public cible : les employés, la communauté, les médias ou les autorités (ex. : municipalités, ministère de l'Environnement, ministère de la Santé et des Services sociaux, etc.).

LES RISQUES D'ÉPIDÉMIE ET DE PANDÉMIE, UN AJOUT ESSENTIEL À VOTRE PMU

L'expérience récente avec la COVID-19 nous a démontré qu'une situation lointaine peut très rapidement se transposer au-delà d'un océan ou d'un continent. Une section de votre PMU devrait être réservée aux maladies infectieuses et contagieuses, car les dangers biologiques que représentent les bactéries et les virus peuvent se manifester soudainement, de façon locale, régionale ou nationale. Pensons simplement à la grippe saisonnière, qui prive les entreprises de plusieurs travailleurs, bon an, mal an.

Les étapes de planification appliquées pour l'élaboration de votre PMU seront les mêmes pour les risques d'épidémie et de pandémie. Il faut cependant

prévoir certains ajouts propres à ce type de dangers, dont la réduction des risques de propagation spécifiques à l'agent pathogène en cause.

1. LE CADRE LÉGAL

Les obligations légales en matière de santé et de sécurité du travail demeurent les mêmes, à savoir prendre toutes les mesures nécessaires pour protéger la santé, la sécurité et l'intégrité physique des employés. Cependant, la *Loi sur la sécurité civile* (LSC) va prendre une place prépondérante en regard à la sécurité des personnes, et des lois spéciales pourront aussi être adoptées par les divers paliers de gouvernement.

La *Loi sur la santé publique* a pour objet la protection de la santé et de la population. Elle donne aux autorités les pouvoirs pour intervenir lorsque la santé de la population est menacée. C'est donc dire que cette loi occupe la première place en cas d'épidémie ou de pandémie.

2. IDENTIFICATION DES DANGERS

En matière d'épidémie ou de pandémie, le danger est identifié (la bactérie ou le virus en cause). Il faut cependant répertorier les situations de travail, les postes, les tâches et les lieux pouvant favoriser la propagation de l'agent pathogène. De même, on doit recenser les personnes les plus susceptibles d'être exposées selon leurs tâches (ex. : le personnel de réception/expédition, la clientèle, les membres des équipes volantes, ceux qui rencontrent les fournisseurs, qui travaillent en position rapprochée ou dans un secteur densément fréquenté).

3. ÉTUDE DE VULNÉRABILITÉ

Quels sont les services essentiels au fonctionnement de l'entreprise ainsi que le personnel requis pour ces services/secteurs d'activité? Quelles conséquences l'épidémie ou la pandémie aura-t-elle sur la production (un ralentissement ou un arrêt des activités), les approvisionnements, l'entretien des équipements, les ressources humaines (pertes)? Divers scénarios devront être explorés selon les multiples secteurs d'activité afin de cibler ceux qui représentent les plus grandes vulnérabilités de l'entreprise.

4. ÉLABORATION D'UN PLAN D'ACTION

Prévoir et élaborer un plan d'action en matière de maladies infectieuses et contagieuses sont des actions à concrétiser avant la survenance d'une telle pathologie. Ce plan comporte plusieurs éléments, présentés ci-après, qui doivent être en lien avec les objectifs fixés par la direction dans la politique relative à ce type de maladies.

- L'élaboration ou la révision de votre politique relative aux maladies infectieuses et contagieuses constitue la première étape vers votre plan d'action (voir l'article de notre collègue Denis Dubreuil sur les éléments que devrait contenir votre politique à la page 4).
- Une directive/procédure d'exclusion des employés, des fournisseurs, des clients et des

visiteurs présentant des symptômes (toux, fièvre ou autre) défini par la Direction générale de la santé publique (DGSP) ou ayant été en contact avec une personne infectée (ex. : enfant atteint de la rougeole). Cette directive sera aussi transmise aux fournisseurs, aux clients, etc., advenant la survenance d'une épidémie ou d'une pandémie.

- Instaurer la surveillance et le suivi d'informations relatives à l'apparition des maladies infectieuses et contagieuses pouvant avoir des répercussions sur vos activités.
- Besoins éventuels de protection individuelle et capacité d'approvisionnement.
- Le renforcement des mesures d'hygiène de base, l'étiquette respiratoire et la distanciation sociale seront à l'ordre du jour lors de maladies infectieuses et contagieuses.
- Réaménagement des espaces communs (cafétéria, salle à manger, endroit de réunion, vestiaires, etc.) afin d'assurer le respect de la distanciation.
- Aménagement des postes de travail pour faciliter la distanciation, conformément aux directives de la DGSP.
- Ajout d'équipements permettant de faciliter l'application des mesures d'hygiène.
- Augmentation de la fréquence de nettoyage des espaces communs et des surfaces touchées par le personnel (équipements et mobiliers de bureau, installations sanitaires, vestiaires, outils/équipements partagés, salle à manger, etc.), de l'entretien préventif des systèmes de ventilation et de climatisation (ex. : changement de filtre).
- Instauration de la désinfection à chaque quart de travail.
- Stabilisation des équipes de travail pour réduire les risques de propagation.
- Mesures de soutien au personnel en télétravail ou devant s'occuper d'un proche atteint, mesures pour les mises à pied temporaires.
- Révision des mécanismes de gestion des absences en fonction des mesures applicables (ex. : certificat médical possible ou non). Les déclarations d'absence, les suivis et les protocoles de retour au travail devront aussi être adaptés à la situation.
- Élaboration des procédures/directives requises selon les scénarios retenus.

5. RÉDIGER DES PROCÉDURES

La COVID-19 a mis en lumière le besoin des organisations de préparer des procédures spécifiques pour réagir face à une épidémie ou à une pandémie. Ces procédures devraient détailler les mesures à mettre en œuvre dans les quatre sphères décrites ci-après.

- La prévention des infections en milieu de travail : les mesures de protection de la santé du personnel, telles que la vaccination, les mesures individuelles d'hygiène, les mesures de nettoyage

et de désinfection des installations, équipements, outils, etc.

- La préparation en cas d'épidémie ou de pandémie : les rôles et les responsabilités des intervenants, le maintien des services essentiels à vos opérations, l'analyse des ressources humaines en tenant compte des opérations essentielles, la possibilité de télétravail, l'évaluation des besoins en équipements de protection individuels, incluant un plan d'approvisionnement. En résumé, toutes les actions permettant de minimiser les conséquences de l'épidémie ou de la pandémie, sans oublier la planification des communications internes et externes.
- L'intervention en situation d'épidémie ou de pandémie : processus de veille des règles édictées par les organismes gouvernementaux, droits et responsabilités de l'employeur et de l'employé, alertes, mobilisations et communications durant l'intervention.
- Le rétablissement pendant et après l'épidémie ou la pandémie : le retour à la normale et l'évaluation de l'événement.

Ici aussi, il faut prévoir des ressources de remplacement ou de substitution pour chaque responsable et autres postes clés du volet maladie infectieuse du PMU.

6. PROGRAMME D'INFORMATION, DE FORMATION ET DE COMMUNICATION

L'information et une communication régulière, transparente et claire s'avèrent essentielles dans une telle situation. Il faut donc prévoir les modalités de validation ainsi que les sources de transmission de l'information, les moyens privilégiés pour ce faire, les responsables de l'élaboration et de la diffusion de l'information. L'information et les communications devraient être transmises aussi aux employés en télétravail, en absence ou en mise à pied temporaire. Il s'agit là d'un excellent moyen de réduire le stress engendré par la situation, de conserver un lien avec son emploi et de développer un sentiment d'appartenance.

La formation est aussi essentielle, tant pour les travailleurs que pour l'ensemble du personnel. En effet, les mesures d'adaptation des postes de travail, les nouvelles façons de faire et les responsabilités de chaque niveau hiérarchique en regard des moyens mis en place doivent être connues et comprises de tous afin d'en favoriser et d'en faciliter l'application. Si possible, il est souhaitable de maintenir, avec les adaptations requises, les formations déjà prévues au calendrier. Ceci favorise un climat de continuité et contribue à la diminution du stress.

1. PRÉVOIR UN PROGRAMME DE CONTINUITÉ DES AFFAIRES ET DE REDRESSEMENT

L'IRSST² présente une marche à suivre et des outils pour la planification de la reprise des activités dans les milieux de travail à la suite de la fermeture

rendue obligatoire par le gouvernement du Québec. Cette démarche se fait en quatre étapes : la planification de la reprise, la mise en place du plan d'action, le suivi des mesures mises en œuvre et l'amélioration continue. Avant de faire tout cela, il faut déterminer les membres de l'équipe qui élaboreront le plan de relance et ceux qui feront partie de l'équipe de soutien.

Parmi les principaux éléments de la planification, on retrouve la rédaction ou la mise à jour de la politique de prévention des maladies infectieuses, l'analyse des ressources humaines de votre entreprise, l'inventaire des opérations de relance, la documentation des nouvelles mesures de prévention et la préparation à l'accueil des employés. Lors de la mise en place et du suivi du plan d'action, il sera très important de favoriser la participation des employés, de communiquer fréquemment avec eux pour s'enquérir des problèmes vis-à-vis les nouvelles mesures et de déterminer des mesures alternatives, mieux adaptées. Finalement, lors du suivi des activités, vous observerez probablement des éléments qui pourraient être améliorés. Il est également possible que la CNESST ou la santé publique publie de nouvelles directives. Prévoyez alors des ajustements.

CONCLUSION

L'élaboration d'un PMU demande beaucoup d'efforts, et il est très important d'effectuer une mise à jour régulière. Celle-ci devrait avoir lieu annuellement afin que les informations contenues soient toujours véridiques, et pour prendre en compte les changements survenus dans votre entreprise ou les apprentissages découlant de certains événements, comme celui que nous vivons actuellement.

Vous ne savez pas par où commencer ou n'êtes pas du tout certain de ce que votre plan devrait contenir? Sachez que le Centre patronal SST offre la formation *Planification des mesures d'urgence*³. On y présente les étapes et les divers éléments à inclure dans un plan des mesures d'urgence afin que le vôtre soit conforme, complet, et qu'il vous permette de bien gérer l'ensemble des urgences auxquelles votre entreprise pourrait être confrontée.

Êtes-vous prêt pour l'arrivée éventuelle d'une deuxième vague de COVID-19?

RÉFÉRENCES

1. GROUPE CSA. Z1600-F17 – *Programme de gestion des urgences et de la continuité*, [En ligne], s. d. https://store.csagroup.org/ccrz_ProductDetails?viewState=DetailView&cartID=&sku=2702857&cccl=fr_CA.
2. IRSST. *Aide à la planification de la reprise des activités dans les PME québécoises*, [En ligne], s. d. www.irsst.qc.ca/covid-19/avis-irsst/id/2659/aide-a-la-planification-de-la-reprise-des-activites-dans-les-pme-quebecoises.

NOTE

3. Plus de détails à www.centrepatronalsst.qc.ca/formations-et-evenements/prevention-et-securite/planification-des-mesures-durgence-formation-web-91712.