

CONVERGENCE SST

La revue du Centre patronal SST | Vol. 36, n° 2 - Octobre 2020

COVID-19 : ENCADRER LA RELANCE ET LA CONTINUITÉ DE VOS ACTIVITÉS

- LES ÉLÉMENTS CLÉS D'UNE POLITIQUE DE PRÉVENTION DES MALADIES INFECTIEUSES
- FORTIFIER NOTRE CAPACITÉ DE RÉSILIENCE AVEC LA PSYCHOLOGUE ROSE-MARIE CHAREST
- PROTÉGER SES EMPLOYÉS, UN FACTEUR DE RÉTENTION
- VIE PRIVÉE, POLITIQUE SUR LA CONSOMMATION AU TRAVAIL : DES ENJEUX LÉGAUX DU TRAVAIL À DISTANCE

FAIRE CIRCULER ET COCHER

- | | |
|--|---------------------------------------|
| ☐ Direction | ☐ Comité SST |
| ☐ Ressources humaines | ☐ Comptabilité |
| ☐ Services de santé | ☐ Autres |
| ☐ Production | |

N° de convention 40063479 de la Poste-publications



La revue *Convergence SST* existe depuis 1985. Elle est publiée à l'intention des entreprises membres des associations regroupées au Centre patronal SST – Formation et expertise.

PRÉSIDENT-DIRECTEUR GÉNÉRAL Daniel Zizian

**DIRECTION – COMMUNICATIONS, CROISSANCE
ET ASSOCIATIONS** Manon Stévenne

RÉDACTION

La revue *Convergence SST* est rédigée par les professionnels du Centre patronal SST. Ont collaboré à ce numéro : François Boucher, Isabelle Demers, Denis Dubreuil, Lorena Fernández, Régine Manacé, Louise Neveu, Céline Pearson, Jasmin Pilon, Maryline Rosan.

ILLUSTRATIONS Jacques Goldstyn

CONCEPTION GRAPHIQUE Folio et Garetti

DÉPÔT LÉGAL

Bibliothèque et Archives nationales du Québec
Bibliothèque et Archives Canada
ISSN 2368-3376 (en ligne)

Tous les articles de la revue *Convergence SST* parus depuis 2010 se trouvent sur le site Internet du Centre patronal SST – Formation et expertise : www.centrepatronalsst.qc.ca.

La reproduction des textes de la revue *Convergence SST* est autorisée à la condition d'indiquer la source et de nous aviser à reception@centrepatronalsst.qc.ca.

   | Suivez-nous!

LE CENTRE PATRONAL SST, AU SERVICE DES EMPLOYEURS!

Le Centre patronal SST – Formation et expertise est un organisme regroupant plus d'une centaine d'associations d'employeurs. En adhérant au Centre, ces associations permettent à leurs membres de tirer profit de services d'information et de formations de qualité.

Pour obtenir des renseignements sur les services offerts et la liste des associations membres, consultez le www.centrepatronalsst.qc.ca.

Le Centre patronal SST a pour mission d'aider les employeurs à assumer leur leadership en santé et sécurité du travail.



CONVERGENCE SST

Vol. 36, n° 2 – Octobre 2020

COVID-19 : ENCADRER LA RELANCE ET LA CONTINUITÉ DE VOS ACTIVITÉS

3 MOT DE LA RÉDACTION

COVID-19 : des bases solides pour affronter la pandémie et assurer la reprise sécuritaire des activités

4 Politique de prévention des maladies infectieuses : élaborez-en une et diffusez-la!

7 Télétravail : l'aspect légal en SST, la gestion... et la règle du GBS

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

13 La liste de vérification, un outil indispensable pour prévenir la propagation de la COVID-19 au travail

15 Rose-Marie Charest : pour renforcer la résilience

17 Et si la COVID-19 était un tremplin pour l'attraction et la rétention de nos ressources humaines?

19 Facultés affaiblies et télétravail : l'employeur peut-il être tolérant?

MOT DE LA RÉDACTION

COVID-19 : des bases solides pour affronter la pandémie et assurer la reprise sécuritaire des activités

Depuis l'apparition de la COVID-19, le monde du travail a su adapter ses fonctionnements et se conformer aux directives gouvernementales visant à endiguer la pandémie et à freiner les rebonds potentiels. Ces dernières se sont elles-mêmes appuyées sur l'avancement des connaissances scientifiques – parfois ponctuées d'allers-retours – pour concilier les besoins économiques aux impératifs sanitaires.

Or, au moment d'écrire ces lignes (août 2020), plusieurs zones d'ombre restent encore à éclaircir afin de connaître précisément les meilleures façons de faire dans certains secteurs d'activités, et la manière de s'ajuster aux soubresauts du nombre de cas.

Ainsi, le présent numéro de *Convergence SST* s'attarde à la COVID-19 de façon à mieux prendre en compte ses aspects fondamentaux, afin que les entreprises puissent encadrer, poursuivre ou reprendre leurs activités quotidiennes au gré de son évolution.

Par exemple, des articles se penchent sur les mesures concrètes que peuvent prendre les entreprises afin de naviguer les eaux troubles de la COVID-19. Ils abordent notamment les éléments clés d'une politique interne de prévention et les étapes indispensables dans l'élaboration et la mise à jour d'un plan de mesures d'urgence, incluant le volet touchant aux maladies infectieuses et contagieuses.

Deux articles décortiquent les enjeux liés au développement du télétravail. Le premier évoque les droits et obligations des employeurs et employés en matière de travail à distance, notamment ceux ayant trait à la vie privée. À ce titre, il est intéressant de noter qu'un récent sondage de l'Ordre des CRHA laisse entendre que plus de 50 % des entreprises

québécoises ne posséderaient pas de politique formelle sur le télétravail¹. Le second traite de l'encadrement du télétravail et de son contexte légal vis-à-vis les situations de consommation de drogue et d'alcool. Ce phénomène est d'autant plus important que la pandémie tend à favoriser l'usage de l'alcool qui, par exemple, a cru de 243 % chez nos voisins du Sud comparativement à la même période l'an dernier².

Enfin, un retour et un compte-rendu de la conférence de la psychologue clinicienne Rose-Marie Charest sur la résilience, offerte par le Centre patronal SST au cours du confinement, sont aussi présentés.

Bonne lecture!



RÉFÉRENCES

1. ORDRE DES CRHA. *Baromètre RH – Télétravail*, [En ligne], 2020. http://www.portailrh.org/barometrerh/doc/CRHA_teletravail_rapport-Resultat-1906-2020.pdf.
2. Associated Press. *U.S. online alcohol sales jump 243% during coronavirus pandemic*, MarketWatch, [En ligne]. 2 avril 2020. www.marketwatch.com/story/us-alcohol-sales-spike-during-coronavirus-outbreak-2020-04-01.



Denis Dubreuil
M. Sc., erg.
Directeur - Développement des programmes

Politique de prévention des maladies infectieuses : élaborerez-en une et diffusez-la!

Des politiques et des procédures en SST, il en existe sur plusieurs sujets : consommation de drogue et d'alcool, équipements de protection, harcèlement et violence, etc. Depuis le mois de mars 2020, un autre sujet nécessitant une politique claire afin de présenter les orientations globales de l'employeur est apparu : la prévention des maladies infectieuses! Possédez-vous déjà une telle politique? Si vous avez à en concevoir une, qu'allez-vous y inclure?

OBLIGATION OU BONNE PRATIQUE?

Que votre entreprise soit encore en attente de réouverture, qu'elle ait repris ses activités récemment ou qu'elle ne se soit jamais arrêtée (secteurs essentiels), vous avez certainement veillé à mettre en place de toutes nouvelles mesures afin de contrer la menace nommée COVID-19. Ces mesures prévoient possiblement l'établissement d'une politique de prévention des maladies infectieuses. Bien qu'aucune exigence ne soit indiquée dans la *Loi sur la santé et la sécurité du travail* (LSST) au sujet de l'implantation d'une telle politique, il apparaît tout à fait pertinent d'en instaurer une et de voir à sa diffusion. Appelons cette démarche « une excellente pratique »!

QUE DOIT-ELLE CONTENIR?

Les aspects habituellement présentés varient peu d'une politique à l'autre. De façon classique, on retrouve minimalement les cinq aspects suivants dans une politique de prévention des maladies infectieuses :

- l'objectif de la politique;
- son champ d'application;
- des liens possibles avec les obligations légales (LSST);
- les mesures de prévention;
- le partage des rôles et des responsabilités.

En tout premier lieu, il est important d'établir l'objectif de la politique. Cette première partie présente l'intention de l'employeur ainsi que l'orientation globale de l'entreprise en matière de prévention des maladies infectieuses. En fait, cette section de la politique rappelle l'engagement à mettre en place différents mécanismes servant

à réduire le risque de contagion dans les lieux de travail. Vous trouverez à la fin de cet article un exemple de politique, mais voici déjà, ci-après, des éléments qui pourront servir d'inspiration pour la rédaction de la première partie.

- La présente politique s'inscrit dans les objectifs du plan de continuation des affaires de l'entreprise ABC inc. advenant la survenance d'une pandémie.
- Assurer la protection de la santé des employés.
- Prévoir, rapidement, les effets d'une pandémie et en atténuer les conséquences, tant pour les employés que pour l'entreprise.
- Mettre en place les interventions requises par la pandémie, selon les divers degrés de mobilisation requis par les paliers gouvernementaux.
- Transmettre l'information aux employés de toutes les divisions.
- Tenter de maintenir les services essentiels pour les clients.
- Réduire les répercussions sur l'organisation.

CHAMP D'APPLICATION

La deuxième partie est plutôt simple, mais tout aussi importante. Il s'agit de préciser à qui ladite politique s'appliquera. En fait, il est habituel qu'une telle politique vise toutes les personnes à qui l'employeur donne accès au lieu de travail. Ainsi, on pourrait imaginer plusieurs catégories d'acteurs être concernées par le champ d'application :

- employés à plein temps;
- occasionnels;
- contractuels;
- employés permanents ou temporaires;
- sous-traitants;

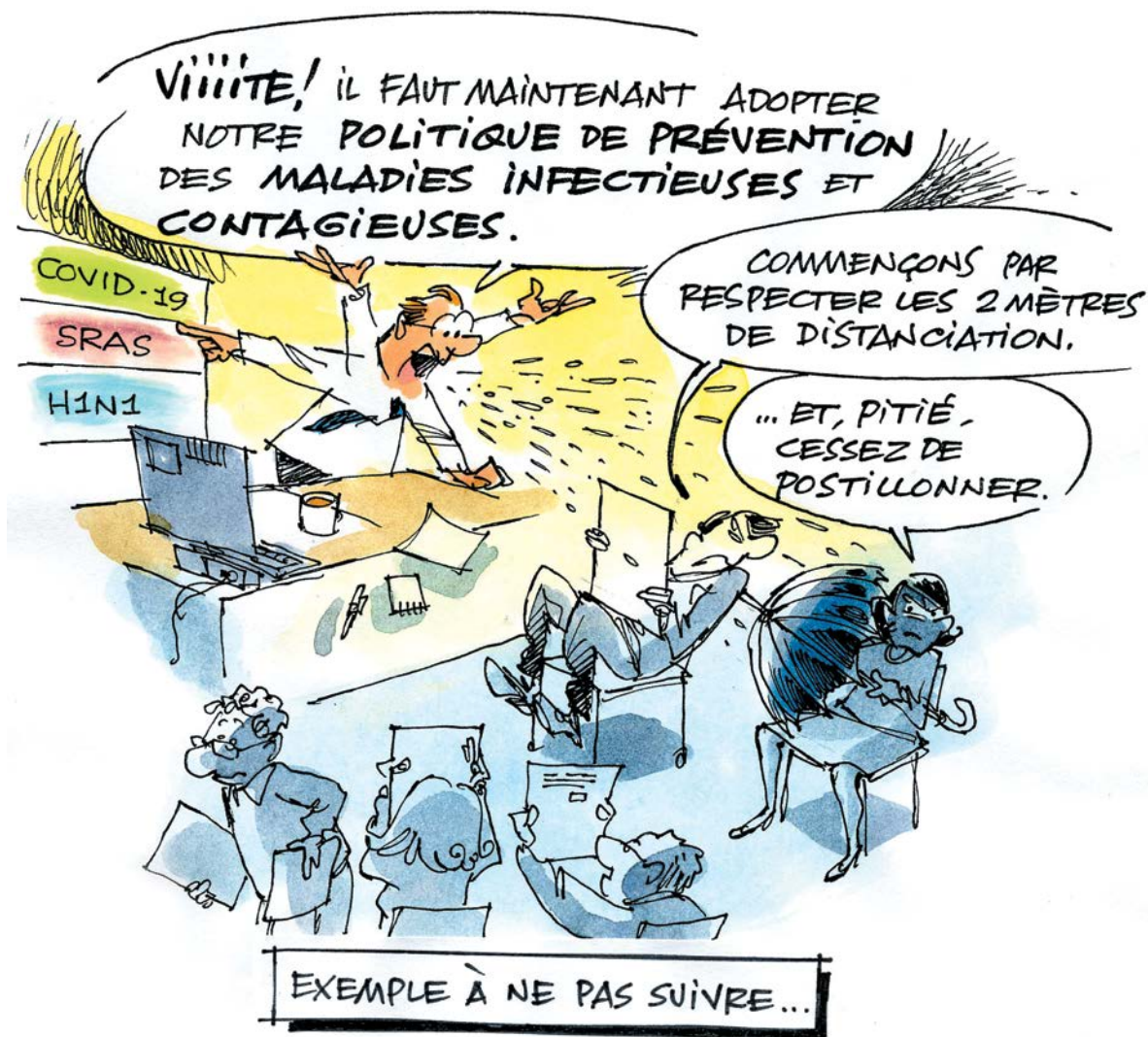
- fournisseurs;
- toute autre personne à qui l'employeur donne accès au lieu de travail.

Notre proposition vis-à-vis de la troisième partie de la politique correspond au contexte légal. Rappelons-le, une telle politique n'est liée spécifiquement à aucune exigence légale. Or, il est facile et pertinent d'y évoquer les responsabilités de l'employeur et des travailleurs. En effet, les articles 51 et 49 de la LSST rappellent, d'une part, que l'employeur doit protéger la santé et assurer la sécurité et l'intégrité physique du travailleur. D'autre part, la LSST indique que le travailleur doit prendre les mesures nécessaires pour protéger sa santé, sa sécurité ou son intégrité physique et veiller à ne pas mettre en danger la santé, la sécurité ou l'intégrité physique des autres personnes aussi présentes sur les lieux de travail, ou à proximité (voir un exemple d'énoncé au sujet de cette partie à la fin de l'article).

MESURES DE PRÉVENTION

Voilà une section des plus importantes : la présentation des mesures de prévention que l'employeur met en place pour réduire le risque de contamination. Certaines de ces mesures pourraient être imposées par des instances gouvernementales ou mises en place par le leadership de l'employeur, selon les caractéristiques du milieu de travail. Voici, ci-après, des exemples de mesure de prévention en lien avec la COVID-19.

- Dans la mesure du possible, assurer une distance minimale de deux mètres entre les personnes au travail, de l'arrivée à la sortie (incluant durant les pauses et les périodes de repas).
- Assurer la présence de lavabos (et leur propreté), de savon et d'essuie-mains.



- Assurer le lavage des mains à des moments spécifiques pendant le quart de travail.
- Nettoyer les installations sanitaires minimalement à chaque quart de travail et les désinfecter quotidiennement.
- Distribuer les équipements de protection aux employés. Transmettre des consignes sur la manière prudente et non contaminante de mettre et de retirer le masque de protection respiratoire.
- Limiter les déplacements au strict nécessaire dans l'établissement.
- Nettoyer les outils et les équipements utilisés après chaque quart de travail, ou lorsqu'ils doivent être partagés.
- Effectuer une vérification de l'état de santé des travailleurs dès leur arrivée sur le lieu de travail (ex. : prise de température). Transmettre des renseignements aux travailleurs sur l'état de la situation en milieu de travail.

LES RÔLES, LES ATTENTES, LES RESPONSABILITÉS

La cinquième partie à intégrer à une politique de prévention des maladies infectieuses est un élément crucial quant à la rigueur de la démarche. Elle doit définir les rôles et les responsabilités pour

tous les niveaux hiérarchiques de l'organisation. Voici des exemples de niveaux hiérarchiques pour lesquels les responsabilités peuvent être définies :

- les représentants de la haute direction/les directeurs;
- les superviseurs;
- les travailleurs.

Enfin, voici des exemples de responsabilité pour différentes ressources d'une organisation :

- Tous les gestionnaires doivent rappeler quotidiennement les mesures de prévention et d'hygiène en vigueur.
- La direction de chaque division doit mettre en œuvre les étapes du plan de relève pour son établissement.
- Le service d'approvisionnement s'assure de fournir tous les équipements, produits et EPI requis pour minimiser les risques de contagion.
- Les employés doivent maintenir entre eux une distance minimale d'un mètre, et préférablement de deux mètres.

- Les superviseurs doivent voir au respect des règles et des consignes et prendre les mesures nécessaires en cas de non-conformité.
- Les superviseurs doivent coordonner la distribution des équipements de protection pour leurs équipes respectives et s'assurer que les employés savent comment les utiliser de façon sécuritaire.
- L'employé présentant des symptômes ou s'occupant d'un membre de sa famille qui est atteint doit demeurer à la maison et informer immédiatement son superviseur de son absence.

Quel que soit le sujet d'une politique de prévention, elle constitue l'engagement de l'employeur à veiller au contrôle d'un aspect spécifique du milieu de travail. Sa présence est donc très importante! En ce qui a trait à la prévention des maladies infectieuses ou à tout autre sujet, il est crucial que la politique de prévention soit adaptée aux caractéristiques du milieu de travail. Inspirez-vous du modèle que vous trouverez à la page suivante pour rédiger votre propre politique. Bref, élaborez, affichez et assurez-vous de faire connaître votre politique de prévention des maladies infectieuses à tous les membres de l'organisation.

EXEMPLE D'UNE POLITIQUE DE PRÉVENTION DES MALADIES INFECTIEUSES AU TRAVAIL

Politique adoptée par le conseil d'administration le 30 janvier 2020

Entrée en vigueur de la politique : 2 février 2020

1. Objectif

L'employeur reconnaît l'importance de la prévention des maladies infectieuses et a prévu un plan de continuation des affaires en cas de pandémie. Dans ce contexte, l'objectif de cette politique est d'annoncer l'engagement de l'employeur à prendre les moyens raisonnables pour veiller à la santé des employés et pour réduire les effets d'une pandémie sur l'organisation.

En cas de pandémie, l'organisation va rapidement instaurer des mesures d'atténuation. L'employeur s'engage à mettre en place les mesures indiquées par les instances gouvernementales et l'OMS, ainsi que d'autres mesures spécifiques au lieu de travail.

Enfin, l'employeur s'engage à communiquer le plus efficacement possible – à toutes les personnes visées par cette politique – toutes les consignes qui pourront contribuer à la prévention et à l'atténuation de la transmission des maladies infectieuses.

2. Champ d'application

Cette politique de prévention des maladies infectieuses s'applique à toutes les personnes à qui l'employeur donne accès au lieu de travail, et ce, 24 heures par jour, tant en semaine que la fin de semaine. Cette politique s'applique ainsi aux employés à temps plein et occasionnels, aux employés contractuels, aux employés permanents et temporaires, aux sous-traitants et aux fournisseurs.

3. Encadrement légal

En période de pandémie, l'entreprise continuera à respecter les exigences légales prévues par la *Loi sur la santé et la sécurité du travail* (LSST). À ce sujet, rappelons que l'article 51 de la LSST indique que l'employeur doit prendre les mesures nécessaires pour protéger la santé et assurer la sécurité et l'intégrité physique du travailleur. Ainsi, l'employeur mettra en place les moyens pour respecter cette obligation légale.

Aussi, dans l'encadrement légal de cette politique, l'employé doit prendre les mesures nécessaires pour protéger sa santé, sa sécurité et son intégrité physique et veiller à ne pas mettre en danger la santé, la sécurité et l'intégrité physique des personnes qui se trouvent sur les lieux de travail ou à proximité.

4. Mesures de prévention

L'entreprise s'engage à maintenir, voire à augmenter, le nombre de mesures visant à réduire le risque de propagation de maladies infectieuses – particulièrement en période critique. En plus d'affichage aux endroits stratégiques, tous les employés visés par cette politique seront informés par leur superviseur des mesures de prévention : tous devront les respecter. Voici certaines mesures d'hygiène appliquées par l'employeur :

- Tous les lavabos et évier sont munis de savon et d'essuie-tout. L'approvisionnement sera assuré avant chaque quart de travail.
- Le lavage des mains est requis avant d'accéder aux aires de travail ainsi qu'à la cafétéria.
- Les lieux de travail et les objets d'utilité commune sont nettoyés avant le début de chaque quart.
- Les postes de travail partagés feront l'objet d'une attention particulière.
- Les équipements de protection pertinents seront distribués par les gestionnaires.
- L'employé qui se présente au travail avec des symptômes de maladie infectieuse pourrait être retourné chez lui.

5. Attentes : rôles et responsabilités

L'employeur a établi un partage des rôles et des responsabilités en cas de pandémie pouvant atteindre le lieu de travail. Ces responsabilités sont réparties à travers tous les niveaux hiérarchiques de l'entreprise, du directeur général aux employés. La direction de chaque division doit s'assurer que chacun exerce ses responsabilités avec rigueur. Pour leur part, les gestionnaires doivent voir au respect des mesures suivantes :

- Rappel régulier des mesures de prévention et d'hygiène en vigueur.
- Fourniture des équipements, produits et EPI requis pour minimiser les risques de contagion.
- Respect des mesures d'hygiène de son équipe de travail.
- Aménagement de postes de travail respectant les normes de distanciation sociale.

Les personnes visées par cette politique doivent informer leur superviseur s'ils présentent des symptômes associés à une maladie infectieuse.

Maurice Tremblay

Directeur général

30 janvier 2020

Date



Maryline Rosan
B.A.A., LL. B.
Avocate et conseillère en SST

Télétravail : l'aspect légal en SST, la gestion... et la règle du GBS

Le télétravail soulève de nombreuses questions d'un point de vue juridique et de gestion. Le but de cet article est d'éclaircir quelques-unes de ces questions, que de nombreux gestionnaires se posent très certainement.

Il y a à peine quelques mois, dans la majorité des entreprises, le télétravail était inexistant ou à un stade très préliminaire. En fait, plusieurs gestionnaires y songeaient, mais autant hésitaient à l'implanter comme une pratique pouvant faire partie des us et coutumes de l'organisation. Pourquoi? Bien entendu, en dehors du fait que le télétravail ne s'applique pas à toutes les fonctions ou à toutes les personnes, il existe plusieurs autres raisons.

Parmi celles-ci, il y a la peur (ou l'insécurité) qu'éprouvent plusieurs gestionnaires face à cette pratique. Peur de perdre le contrôle, peur que la productivité baisse, peur d'une augmentation des lésions professionnelles (blessures ou lésions psychologiques), peur du vol de temps, peur de se heurter à l'argument du respect du droit à la vie privée lors d'un suivi de votre part – suivi qui aurait passé « comme du beurre » dans un contexte autre que celui du télétravail –, peur aussi de ne pas être à la hauteur de la situation pour exercer son rôle de gestionnaire. Tiens, et pourquoi pas la peur d'avoir peur! En fait, toutes ces craintes peuvent être minimisées grâce à une saine gestion des télétravailleurs et une bonne compréhension des enjeux légaux. C'est ce qui est d'ailleurs visé par cet article et la formation offerte par le Centre à ce sujet¹.

Voyons ensemble quatre éléments liés à la saine gestion du télétravail : 1) le respect de la vie privée, 2) les obligations en matière de prévention, 3) les réclamations dans le contexte du télétravail et 4) la règle du GBS (gros bon sens).

CONCERNANT LE RESPECT DU DROIT À LA VIE PRIVÉE

Vous le savez sans doute, le droit au respect de la vie privée est protégé et encadré par plusieurs lois dont, évidemment, la *Charte canadienne des droits et libertés*, la *Charte québécoise des droits et libertés de la personne* et le *Code civil du Québec*. La rédaction de l'article 36 du *Code civil du Québec* nous donne une belle illustration des différentes facettes de la vie privée dont tout citoyen au Québec est en droit d'exiger le respect. Pour des raisons de commodité, reprenons (ci-après) l'article intégralement.

Peuvent être notamment considérés comme des atteintes à la vie privée d'une personne les actes ci-dessous.

1. Pénétrer chez elle ou y prendre quoi que ce soit.
2. Intercepter ou utiliser volontairement une communication privée.
3. Capter ou utiliser son image ou sa voix lorsqu'elle se trouve dans des lieux privés.
4. Surveiller sa vie privée par quelque moyen que ce soit.
5. Utiliser son nom, son image, sa ressemblance ou sa voix à toute autre fin que l'information légitime du public.
6. Utiliser sa correspondance, ses manuscrits ou ses autres documents personnels.

Nous pourrions écrire tout un chapitre, voire un livre, sur ce sujet. Mais soyons « pratico-pratiques » pour les besoins de cet article. Allons droit au but en résumant les quatre grands principes que tous les gestionnaires doivent retenir (et surtout comprendre) en ce qui a trait au respect de la vie privée dans le contexte de télétravail.

1. **Tous** les employés, qu'importe leur rang, ont le droit au respect de la vie privée, et ce droit est très bien protégé par les chartes et nos lois.
2. **Tous** les citoyens s'attendent à ce respect... ou, différemment, pour utiliser une expression du plus haut tribunal du pays, tous les citoyens du pays ont une « expectation » de vie privée.
3. « Il n'existe aucun endroit au monde où une personne possède une attente plus grande en matière de vie privée que dans sa "maison d'habitation"². »
4. « Les droits des uns se terminent là où le droit des autres commence! »

Ce quatrième principe, vous l'avez possiblement entendu à de nombreuses reprises. En effet, il est

reconnu que la protection du droit au respect de la vie privée n'est pas absolue ou illimitée³.

Aussi, rappelons que l'article 35 du *Code civil du Québec* stipule que « nulle atteinte ne peut être portée à la vie privée d'une personne sans que celle-ci ou ses héritiers y consentent ou sans que la loi l'autorise ». D'où l'importance d'établir des ententes claires avec les employés.

Que doit inclure cette entente? Elle doit contenir des motifs raisonnables de limiter la sphère de la vie privée. Par exemple, l'entente pourrait prévoir les circonstances entourant la demande de photos de l'environnement du lieu réservé au télétravail, une visite (si essentielle) afin d'enquêter sur un accident du travail ou de vérifier le poste de travail, etc.

Vos autres politiques demeurent importantes, notamment celles concernant les drogues et l'alcool, l'Internet, le harcèlement, etc. Bref, rien n'a changé à l'égard de l'importance de rappeler ces politiques⁴.

QU'EN EST-IL DE VOS OBLIGATIONS EN MATIÈRE DE PRÉVENTION?

Ni vos obligations en vertu de la *Loi sur la santé et sécurité du travail* ni celles de vos travailleurs n'ont subi le moindre changement à cause de ce virus. Alors, permettez-nous de vous faire un petit rappel sur des obligations drôlement pertinentes dans le contexte du télétravail.

Les obligations – notamment – suivantes demeurent, comme cela est stipulé à l'article 51 de la *Loi sur la santé et la sécurité du travail* (LSST) : « L'employeur doit prendre les mesures nécessaires pour protéger la santé et assurer la sécurité et l'intégrité physique du travailleur. Il doit notamment s'assurer que : 1) les établissements sur lesquels il a autorité sont équipés et aménagés de façon à assurer la protection du travailleur; [...] 3) s'assurer que l'organisation du travail et les méthodes et techniques utilisées pour l'accomplir sont sécuritaires et ne portent pas atteinte à la santé du travailleur. »



Or le terme « établissement » inclut les lieux, tant par la jurisprudence en matière d'indemnisation (LATMP) qu'en matière de prévention (*Loi sur la santé et la sécurité du travail*). (Voir également, les points 5, 7 et 9 de l'article 51 de cette loi.)

Et on doit également rappeler aux télétravailleurs qu'ils ont aussi des obligations, dont celle de « prendre les mesures nécessaires pour protéger sa santé, sa sécurité ou son intégrité physique » et de « participer à l'identification et à l'élimination des risques d'accidents du travail et de maladies professionnelles sur le lieu de travail » (art. 49(2) (5), LSST).

Mais comment s'assurer que les installations du travailleur, en ce qui a trait à l'ergonomie, sont conformes aux règles de l'art? Doit-on se déplacer à chaque domicile? Cette question a souvent été soulevée. Mais la réponse préconisée par les préventionnistes en la matière est : « Non, pas nécessairement... il faut y aller par étape. »

Voici une démarche qui pourrait être adoptée par votre organisation. La première étape serait d'inviter l'employé à autoévaluer son poste de travail à domicile. Évidemment, il faut outiller et offrir une courte formation de base au travailleur. Il existe aussi plusieurs webinaires sur le marché traitant des principes de base d'ajustement ergonomique d'un poste informatique. Le Centre offre d'ailleurs une formation couvrant ce sujet, et présentera le 27 octobre prochain une Matinée prévention

virtuelle sur la réduction des risques de lésions musculosquelettiques en télétravail⁶.

La seconde étape, si un malaise ou un inconfort subsiste pendant plus de deux semaines, est qu'une personne-ressource à l'interne ayant reçu une formation complète de base sur le sujet procède à l'évaluation du poste et formule des recommandations au travailleur.

Il est donc important de ne pas se fier uniquement à l'autoévaluation du poste de travail par l'employé. Il faut se donner une période de deux semaines et faire le suivi auprès de ce dernier.

Et, finalement, si le problème d'inconfort subsiste, il serait fort pertinent de recourir à un spécialiste en ergonomie; généralement une firme ou un consultant externe. Cette personne devrait en principe aller sur place et évaluer la situation⁷.

QU'EN EST-IL DES CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ DES RÉCLAMATIONS À LA CNESST (LATMP)?

Pour l'heure, la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles* (LATMP) n'a subi aucune modification quant aux critères d'admissibilité des réclamations, et aucun changement tenant compte du contexte de télétravail n'a chambardé le raisonnement juridique « classique ». Cependant,

demeurez bien au fait de l'actualité, car le gouvernement du Québec travaille présentement, de concert avec les différentes parties prenantes, à ajuster les lois et règlements afin de mieux encadrer le télétravail.

Et pour ceux et celles qui croient que la présomption de l'article 28 de la LATMP ne s'applique pas dans le contexte du télétravail, voici un extrait qui vous donne, à tout le moins, ce qui a déjà été décidé, il y a plusieurs années, dans l'affaire Club des petits déjeuners du Québec et Frappier⁸.

« Soulignons qu'il est faux d'affirmer, comme le fait la CSST dans sa décision rendue à la suite d'une révision administrative, que la présomption de l'article 28 de la loi ne s'applique pas parce que la travailleuse est à son domicile lors de la survenance de l'événement et donc, qu'elle n'est pas à son travail. Puisque la travailleuse fait du télétravail, son domicile doit être considéré comme étant les lieux du travail.

« L'employeur peut, par une preuve prépondérante, renverser cette présomption. Ici, les arguments de l'employeur sont qu'il a des doutes quant à la survenance de l'événement lui-même. »

Il est impératif que les gestionnaires comprennent les critères d'admissibilité pour être en mesure de poser des questions pertinentes et d'évaluer intelligemment s'il est nécessaire d'aller sur place pour enquêter, ou si des photos seraient suffisantes pour réaliser une analyse de la réclamation⁹.

CONCERNANT LES PRATIQUES DE GESTION...

Il m'apparaît fort pertinent de vous citer un excellent document qui a été produit par l'un de nos partenaires, soit l'Ordre des CRHA. Il s'agit d'une étude qui dévoile aux membres de la communauté RH les pratiques de gestion à distance. Il ressort notamment que de « nombreux gestionnaires affirment que le contrôle des présences se fait par l'entremise de visioconférences, d'appels téléphoniques ou de rencontres virtuelles quotidiennes, ou encore par des vérifications de présence aux réunions¹⁰ ».

Quant aux bonnes pratiques de gestion, n'oubliez pas l'encadrement de vos gestionnaires quant à la politique de télétravail¹¹. Établissez le « qui » et le « comment » et reportez-vous à une politique approuvée par la direction. Enfin, développez un sentiment d'appartenance au groupe qui permettra aux membres de s'épauler.

AU-DELÀ DES BONNES PRATIQUES DE GESTION, IL Y A L'ASPECT HUMAIN!

Le bien-être fait AUSSI partie des bonnes pratiques de gestion. Il suffit de lire les nombreux articles de

presse pour saisir le malaise que certains éprouvent dans le contexte d'incertitude actuel, causé par la COVID-19 et la possibilité d'une deuxième vague.

Permettez-moi ici de vous faire une confidence, de vous à moi, chers lecteurs. Si mon supérieur immédiat ou l'un des directeurs communiquait avec moi et se limitait à dire « Bonjour Maryline, tu es rendu où dans ton dossier... ça avance? », ça m'irriterait et je serai marabout pour le reste de la journée.

Comprenons-nous bien. C'est tout à fait normal qu'un gestionnaire fasse le suivi de l'avancement des travaux sans tralala. C'est normal aussi de vérifier si la personne est bel et bien au travail, plutôt que sur son patio à déguster son pina colada sans alcool. Mais un bon gestionnaire ne doit jamais négliger le facteur humain. Je profite ici de l'occasion pour remercier mon supérieur immédiat, Pierre Lemarier, ainsi que notre directeur – Développement des programmes, Denis Dubreuil, qui commencent toujours par « Comment vas-tu Maryline? ».

Je ne saurais également passer sous silence l'excellente référence qu'est le site de l'Association paritaire pour la santé et la sécurité du travail, secteur « affaires municipales » (APSAM) en raison de leur remarquable travail de recherche. Il regroupe d'excellentes fiches et ressources pertinentes portant sur l'autonomie décisionnelle¹². Et, puisque nous sommes dans le volet savoir-être, que diriez-vous d'enchaîner avec la règle du GBS!

CONCERNANT LA RÈGLE DU GROS BON SENS (GBS)

À l'occasion de notre formation Web sur les aspects légaux du télétravail (également disponible en entreprise), nous abordons l'importance d'adopter un code d'éthique. En fait, nous travaillons avec les participants sur la liste de ce que l'on qualifie de bonne conduite. Tiens, voici deux exemples pour illustrer que parfois le GBS de l'un ne correspond pas nécessairement au GBS de l'autre.

EXEMPLE 1 : « COUCOU, C'EST MOI! »

Que diriez-vous, alors que vous êtes chez vous en télétravail, si vous entendiez le ding-dong de la porte d'entrée et aperceviez le souriant visage de votre supérieur immédiat, ou celui de votre collègue! Si vous ne voulez pas que l'on vous accuse d'une forme de harcèlement ou d'un manque de civisme, n'oubliez pas que l'argument « ben quoi? c'est pendant les heures de travail, non? » ne saurait, à mon avis, être soutenu avec le principe de l'« expectative » raisonnable de vie privée. Il est important d'avoir des règles de conduite acceptables. N'est-ce pas une règle de civilité de s'assurer d'annoncer sa visite et de convenir de l'heure? Au risque de le répéter, à mon avis, légalement parlant, les gestionnaires ne peuvent se présenter à leur gré en faisant « coucou », et ce, malgré l'horaire de travail convenu.

Mais, oui, si vous avez des doutes quant au respect des heures réellement travaillées, il est possible, dans certaines circonstances et sous motifs raisonnables, de « commander une filature » si des indices sérieux sont parvenus à vos oreilles¹³.

MAIS ATTENTION : la filature n'est pas une pratique de gestion. Elle est utilisée dans des circonstances exceptionnelles, lorsqu'il y'a des motifs raisonnables et sérieux de croire que la bonne foi quant au respect des heures travaillées est compromise.

EXEMPLE 2 : « MOI J'❤️ TRUMP! »

Parions que vous venez de sourciller! Votre réaction, qu'elle soit positive ou négative, ne nous concerne pas. Mais comment réagiriez-vous si votre employé, durant la vidéoconférence, portait une camisole avec un message à connotation politique ou un symbole quelconque qui ne correspond pas au code vestimentaire de l'organisation. Pouvez-vous en exiger un? À notre avis, oui.

La règle du GBS concerne notamment les règles d'éthique et de civilité, et d'autres règles qui sont conformes à l'image de votre organisation. Rien ne devrait changer parce que le travail se fait au domicile de l'employé. Ça va de soi.

ET UN DERNIER MOT – ET NON LE MOINDRE...

De grâce, ne vous limitez pas à distribuer des politiques et des procédures. Expliquez-les et rédigez-les convenablement pour minimiser les problèmes de perception et les malentendus.

Voilà l'un des objectifs de la formation¹⁴ sur le télétravail que le Centre patronal SST a conçue à l'intention de l'ensemble des gestionnaires et superviseurs. Rendez-vous sur notre site pour de plus amples renseignements.

RÉFÉRENCES

2. *R. c. Silveira*, 1995 CanLII 89 (CSC), [1995] 2 RCS 297, par. 140, <<http://canlii.ca/t/1frk7>>.
8. *Club des petits déjeuners du Québec c. Frappier*, [2009] QCCLP 7647 (CanLII), par. 25-26, <<http://canlii.ca/t/26mlh>>.
10. ORDRE DES CRHA. *Baromètre RH – Télétravail*, [En ligne], 2020. www.portailrh.org/barometrerh/doc/CRHA_teletravail_rapport-Resultat-1906-2020.pdf.
12. APSAM. *Autonomie décisionnelle au travail*, [En ligne], s. d. <https://www.apsam.com/theme/sante-psychologique/autonomie-decisionnelle-au-travail>.
13. *Syndicat des salariés de Dubé et Loiselle c. Dubé et Loiselle inc.*, 2017 CanLII 1742 (QC SAT), <<http://canlii.ca/t/gx1p5>>.

NOTES

1. Plus de détails à www.centrepatronalsst.qc.ca/formations-et-evenements/leadership-sst/teletravail-droits-et-obligations-de-l'employeur-formation-web-91721.
3. Selon l'article 9.1 de la *Charte*. Ce sujet peut-être assez complexe. Pour parfaire vos connaissances, suivez la formation *Confidentialité et droit de gérance*. Plus de détails à www.centrepatronalsst.qc.ca/formations-et-evenements/reclamations-et-suivi-d'accidents/confidentialite-et-droit-de-gerance-formation-web-91686.
4. Pour en savoir davantage, voyez la formation *Alcool et drogues : droits et obligations*. Renseignements au www.centrepatronalsst.qc.ca/formations-et-evenements/leadership-sst/alcool-et-drogues-au-travail-droits-et-obligations-formation-web-91699.
5. Voir la définition d'un lieu de travail à l'article 1 de la LSST. À titre informatif, voir Derla et Productions IM60 inc. à canlii.ca/t/fmm02.
6. Plus de détails à www.centrepatronalsst.qc.ca/formations-et-evenements/prevention-et-securite/ergonomie-de-bureau-savoir-amenager-un-poste-de-travail-informatise-20610, et à www.centrepatronalsst.qc.ca/formations-et-evenements/prevention-et-securite/facteurs-de-risque-des-lms-en-teletravail-agir-pour-prevenir-et-protger-evenement-virtuel-91736.
7. Je tiens à remercier Mme Lyne Boileau, conseillère principale en SST, volet ergonomie, de la division de la prévention-direction santé et mieux être (service des RH), pour les éclaircissements quant à la démarche « pratico-pratique » pouvant être implantée dans une organisation.
9. Nous vous invitons à suivre la formation *Procédures de réclamations*. Détails à www.centrepatronalsst.qc.ca/formations-et-evenements/reclamations-et-suivi-d'accidents/procedures-de-reclamations-formation-web-91713.
11. Consulter les pages 22 et 23 de notre guide *Gérer l'urgence pour freiner la crise* à www.centrepatronalsst.qc.ca/media/2056/guide-covid-19.pdf.
14. Tous les détails à www.centrepatronalsst.qc.ca/formations-et-evenements/leadership-sst/teletravail-droits-et-obligations-de-l'employeur-formation-web-91721.



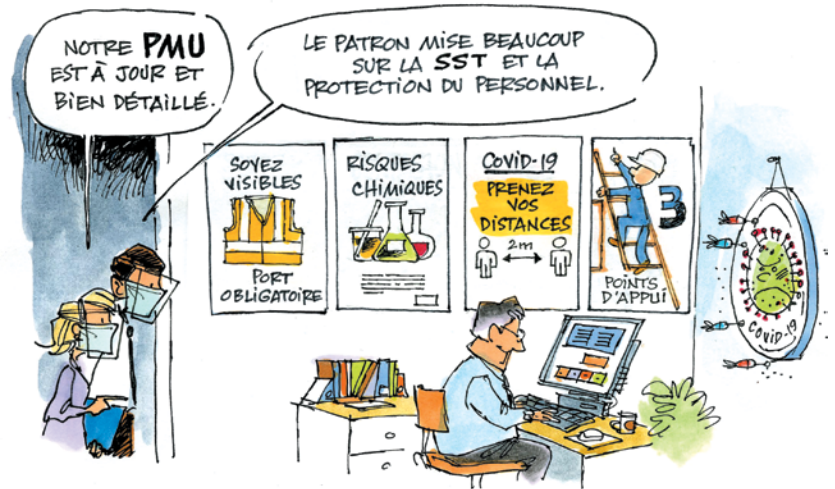
Louise Neveu, CRHA
2^e c., Gestion SST
Conseillère en SST



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 gestion 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) définit 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&cclcl=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.



Lorena Fernández
B. Ps., DESS en SST
Conseillère en SST

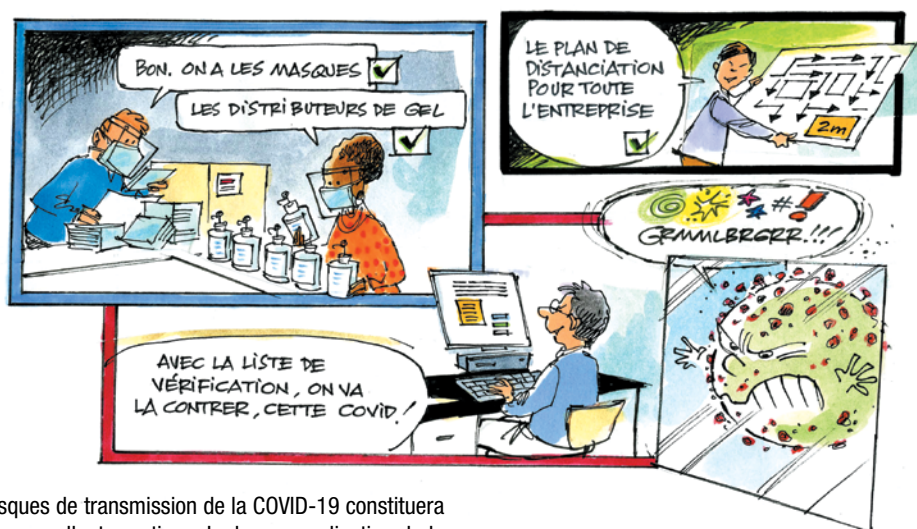
La liste de vérification, un outil indispensable pour prévenir la propagation de la COVID-19 au travail

La gestion actuelle de la prévention des risques professionnels doit être adaptée à la situation exceptionnelle provoquée par la COVID-19. Il est alors indispensable que l'ensemble des PME et des grandes entreprises se conforme aux dispositions légales et réglementaires pertinentes en matière de santé et sécurité au travail, telles que celles prévues à l'article 51 de la Loi sur la santé et la sécurité du travail (LSST), en vue de gérer de façon proactive la pandémie, de minimiser la propagation et de garantir la continuité ou la reprise des activités en toute sécurité.

Dans le contexte de la COVID-19, afin de soutenir les milieux de travail dans la prise en charge de la SST, la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST), en collaboration avec des partenaires patronaux et syndicaux, et de concert avec la Direction générale de la santé publique et l'Institut national de santé publique du Québec (INSPQ), a réalisé et mis en ligne une Trousse COVID-19¹ déclinée par secteur d'activité. Cet outil intègre trois composantes : un guide de normes sanitaires, une liste de vérification et une affiche présentant les mesures de prévention pour la santé des travailleurs. Pour les besoins de cet article, nous aborderons uniquement l'une des trois composantes : la liste de vérification.

L'objectif de cet article est double. D'une part, il fournit des recommandations essentielles afin de se préparer à l'utilisation de la liste de vérification pour la reprise des activités. D'autre part, pour vous faciliter la tâche, il vous oriente vers un fichier Excel² pourvu de listes de vérification des différents secteurs visés par la CNESST. Celui-ci inclut certaines pistes de réflexion pour mettre sur pied la stratégie développée par la CNESST. Cet outil vous servira aussi de journal de bord. Vous pourrez ainsi suivre votre évolution dans la mise en application de ladite stratégie. Il est à noter que l'information de la CNESST est actualisée régulièrement, selon l'évolution de la situation. Il est ainsi recommandé de consulter fréquemment leur site pour vous assurer d'être à jour.

La liste de vérification proposée par la CNESST est un outil destiné à être utilisé comme un guide permettant de mettre en œuvre des actions pratiques pour freiner la propagation de la COVID-19 sur les lieux de travail. Intégrer cette liste de vérification dans votre démarche de prévention des



risques de transmission de la COVID-19 constituera une excellente pratique. La bonne application de la liste de vérification dépend de l'engagement et de la coopération entre tous les niveaux hiérarchiques de l'entreprise, de la haute direction aux travailleurs, et ce, pour faire face aux défis nombreux et uniques que pose la pandémie de COVID-19.

COMMENT SE PRÉPARER ET METTRE EN ŒUVRE LA LISTE DE VÉRIFICATION?

Les recommandations suivantes vous aideront à vous préparer et à mettre en œuvre la liste de vérification.

- La direction doit tenir compte des aspects spécifiques de la liste de vérification et effectuer un diagnostic de l'état de préparation générale à la COVID-19, c'est-à-dire des conditions, des équipements, des ressources et du matériel nécessaires à prendre en considération afin de garantir le retour en toute sécurité de ses travailleurs.

- Établir un plan de travail.
- Constituer une équipe de vérification composée de membres de la direction et des ressources humaines, de superviseurs et de coordonnateurs SST. Si un comité de santé et de sécurité ou un représentant à la prévention est présent dans le milieu de travail, il doit également participer à la démarche. L'engagement de tous les membres de l'équipe dans la procédure de vérification est essentiel. Il est préférable de travailler avec des personnes enthousiastes et qui manifestent de l'intérêt avant de tenter de convaincre les travailleurs les plus réticents.
- Définir les rôles et les responsabilités de chaque membre de l'équipe afin d'éviter toute confusion, de favoriser une communication claire et efficace et d'assurer que l'ensemble des responsabilités est endossé.

- Adapter la liste de vérification aux particularités spécifiques du secteur et de l'entreprise, en collaboration avec l'équipe concernée, et incorporer tout élément complémentaire jugé adéquat pour renforcer la réponse à la COVID-19 sur les lieux de travail.
- Il est important que la liste de vérification soit clairement établie et comprenne tous les aspects susceptibles de fournir des données présentant un intérêt pour l'entreprise à l'égard de la COVID-19.
- Mettre en œuvre un plan d'information et de formation concernant l'utilisation de la liste de vérification. Une explication détaillée des éléments de la liste de vérification pourrait s'avérer nécessaire.
- Il est recommandé de procéder à l'essai d'une première version de votre liste de vérification avant de l'implanter officiellement, et ce, afin d'aider les membres de l'équipe de vérification à s'acclimater à son utilisation.
- Les membres de l'équipe déléguée doivent remplir la liste de vérification.
- Une fois la vérification terminée, l'équipe déléguée doit remettre un rapport détaillé montrant les résultats de la vérification, afin que les correctifs appropriés soient apportés.
- Évaluer les mesures mises en œuvre; l'évaluation fournit un aperçu de l'efficacité ou de l'inefficacité des mesures, ainsi que des conséquences imprévues.
- Les rapports de vérification doivent être conservés, car ils servent de registre de toutes les mesures mises en œuvre ainsi que des efforts consacrés en matière de santé et de sécurité à l'intention des employés pendant la période de COVID-19.
- Il est essentiel que l'utilisation de la liste de vérification soit systématique. Il faut ainsi redoubler d'efforts dans son application et son maintien.

L'objectif visé par la mise en œuvre de ces consignes est de contribuer à garantir l'adoption systématique des mesures essentielles de santé et de sécurité par les entreprises, minimisant ainsi les risques liés à la COVID-19 qui peuvent mettre en danger le bien-être et la vie des travailleurs.

RÉFÉRENCES

1. COMMISSION DES NORMES, DE L'ÉQUITÉ, DE LA SANTÉ ET DE LA SÉCURITÉ DU TRAVAIL, *Trousse COVID 19*, [En ligne], 2020. www.cnesst.gouv.qc.ca/salle-de-presse/covid-19/Pages/trousse.aspx.

ORGANISATION INTERNATIONALE DU TRAVAIL, Prévention et limitation de la propagation du COVID-19 au travail [En ligne], 2020 www.ilo.org/wcmsp5/groups/public/---ed_protect/---protrav/---safework/documents/instructional-material/wcms_741815.pdf.

NOTE

2. Retrouvez le fichier à www.centrepatronalsst.qc.ca/media/2159/liste_verification_cnesst_covid-19.xlsx.



Centre patronal SST
Formation et expertise

JOURNÉE COLLOQUE La SST sur le chantier : conseils juridiques et pratiques d'une avocate et d'un ingénieur

**Jeudi 26 novembre 2020,
de 9 h à 12**



François Boucher
B. Éd.
Conseiller en SST

Rose-Marie Charest : pour renforcer la résilience

La pandémie de COVID-19 a bouleversé le monde du travail. Une grande partie d'entre nous s'est retrouvée avec des repères complètement changés, avec des outils technologiques différents et de nouvelles façons de faire. Pour certains, la vie continue et cela va bien aller. Pour d'autres, entendre les mots bienveillants de personnes aidantes peut s'avérer salutaire.

Petit retour en arrière : au début du confinement, le Centre patronal SST passe entièrement au télétravail. L'ensemble de nos formations et conférences en salle et en entreprise sont reportées à des dates indéterminées. Nous devons réinventer nos façons de faire.

La plupart de mes collègues conseillères et conseillers en SST s'adaptent assez bien. Pas moi. J'ai même du mal à accepter la situation. Je comprends qu'il est bien que l'on puisse diffuser des contenus par visioconférence mais, selon moi, à quel prix? La communication rapide et directe dans un groupe physiquement présent, le non-verbal subtil et évocateur, la création d'un climat d'apprentissage où dominent l'humour et les rires, l'esprit d'équipe, la chaleur humaine, etc., tout ça semble perdu et remplacé par une technologie qui flanche de temps à autre et dont les multiples possibilités ouvrent la porte à des erreurs de manipulation. Je ne pouvais alors m'accrocher qu'au fait que la situation était temporaire, que ça allait bien aller.

C'est dans cet état d'esprit que, lors d'une réunion d'équipe où nous étions à la recherche de conférenciers externes, j'ai proposé que l'on communique avec Rose-Marie Charest, une psychologue et conférencière réputée, afin qu'elle prépare un exposé abordant le contexte de la pandémie. Elle a accepté. Sa présentation *Renforcer la résilience, pendant et après la pandémie* a été suivie par plusieurs centaines de personnes et a été grandement appréciée.

DES MOTS QUI SUSCITENT LA RÉFLEXION

Je ne sais pas si c'est la même chose pour vous, mais lorsque je prends connaissance d'un contenu qui renferme des conseils en psychologie, j'ai tendance à faire des liens avec les situations du moment que je vis et, surtout, avec les stratégies (bonnes et mauvaises) que j'emploie pour les traverser. La conférence de Mme Charest a été riche en apprentissages, et j'aimerais vous la présenter dans le texte qui suit. Puisque je ne peux retranscrire

l'intégralité, je vais vous faire part de ce qui m'a le plus marqué, tout en faisant des liens avec ce que j'ai vécu professionnellement durant cette crise.

PRENDRE SOIN DE SOI

Mme Charest : « Qui que l'on soit, où que l'on soit dans l'organisation, il est important que l'on prenne soin de soi. Cela parce que nous sommes notre principal outil de travail. Comme employeur, nous avons intérêt à engager nos personnes à prendre soin d'elles, parce que chaque personne qui sera demeurée forte est un élément sur lequel on pourra compter par la suite pour notre organisation.

« On prend soin de soi en comblant non seulement nos faiblesses, mais aussi en augmentant nos forces. La période de confinement fait en sorte que nous devons redéfinir le cadre dans lequel on travaille habituellement. Nous développons un sens de la créativité. Nous avons alors des idées que l'on n'aurait pas eues autrement. Ce qui m'amène à dire que développer nos forces est aussi important que de combler nos faiblesses.

« Une autre façon de prendre soin de soi est de porter une attention particulière à nos façons de penser. Est-ce que l'on est toujours en train de penser au pire? Oui, c'est un scénario possible. Le pire peut arriver. Le risque zéro n'existe pas, mais quels sont tous les autres scénarios possibles? »

Ma réflexion : En entendant les paroles de Mme Charest, la première pensée qui m'est venue en tête a été la création de l'outil de gestion COVID-19 par le Centre patronal SST. Alors que le confinement venait d'être annoncé et que j'étais bien découragé de ne plus pouvoir aller en salle et dans les entreprises pour donner les formations, ma collègue Maryline Rosan a eu l'idée de réunir l'ensemble des conseillers du Centre autour d'un projet commun : *COVID-19 – Gérer l'urgence pour freiner la crise...* un guide à l'intention des gestionnaires et des professionnels de la SST.

Je me souviens de ma première réaction lors de sa proposition : je n'ai pas le temps, j'ai un nouveau contenu de cours à travailler. Cependant, Maryline



Source : Cindy Boyce

m'a rapidement convaincu. La priorité était d'outiller les gestionnaires afin de les aider à traverser cette crise. Notre guide a été publié au tout début du confinement, avant même les trousseaux de la CNESST. Maryline avait raison, et elle me donnait là un bel exemple de résilience, un exemple qui cadre bien avec les propos de Mme Charest.

PRENDRE SOIN DES AUTRES

Mme Charest : « Prendre soin des autres en contexte de crise est extrêmement important. Dans les temps de guerre, par exemple, ceux qui s'en sont sortis de meilleure façon ont été ceux qui se sentaient utiles pour leur communauté. Être utiles pour les autres parce qu'ils en ont besoin, mais aussi parce que cela est bénéfique pour nous.

« On a donc besoin de prendre soin de nos employés. Nous avons aussi besoin d'être en lien avec eux. Un gestionnaire qui se donne vraiment du temps pour prendre des nouvelles de ses employés solidifie par le fait même le lien sur lequel il pourra compter par la suite, lorsqu'il aura besoin de motiver ses équipiers afin de traverser avec eux une période difficile.

« Avoir des contacts avec des collègues, entretenir ces mêmes contacts, c'est extrêmement important aussi. Une équipe de travail harmonieuse augmente les facteurs de protection. Comme travailleur, on est plus motivé et on se protège davantage contre les troubles mentaux, mais aussi contre les accidents physiques. »

Ma réflexion : J'ai toujours préféré la partie de mon travail qui consiste à animer les formations. Il y a les nouveaux endroits à découvrir, les nouvelles personnes à sensibiliser et à outiller, et aussi s'amuser avec eux en donnant les cours avec humour. L'autre partie de mon travail, celle qui se fait au bureau (rédaction, validation, suivis administratifs, etc.) me plait moins, a priori. J'irais même jusqu'à dire que c'est au bureau que je me sens confiné! Eh bien! cette période de réel confinement m'a permis de prendre conscience que le bureau du Centre patronal SST n'est pas qu'un simple lieu, c'est aussi des gens, des collègues, des amis. Les premières rencontres d'équipe que nous avons tenues en visioconférence m'ont fait du bien. Même sans dire quoi que ce soit d'important, voir les collègues a été une joie. Vous avez sûrement vécu la même chose.

PRENDRE SOIN DE NOTRE RÉSEAU

Mme Charest : « Le plus grand pilier pour nous en tant qu'humain est de sentir qu'on peut compter sur d'autres personnes autour de nous. C'est majeur pour notre santé mentale, pour notre bon fonctionnement intellectuel, pour notre capacité à bien travailler ensemble. Donc, maintenir son réseau en santé, actuellement, dans ce contexte de crise, est quelque chose d'important. J'espère que les gens, qui sont tous au travail et branchés chacun de leur côté, ont le sentiment qu'ils appartiennent à un réseau.

« On collabore à la santé de notre réseau aussi quand on contribue au bien-être de notre organisation. Il faut se demander ce qu'on peut faire pour telle

personne qui est isolée, telle personne qui a de la difficulté à travailler. Avec le confinement, nous sommes tombés en mode technologique. Il y a des gens pour qui c'est un plus grand défi que d'autres. Les personnes qui ont plus de facilité avec ces outils peuvent éprouver beaucoup de satisfaction à aider leurs collègues qui ont plus de difficultés. Il faut tisser ce lien, l'entraide, qui va tous nous aider maintenant, mais plus tard aussi. »

Ma réflexion : Immédiatement après avoir produit l'outil de gestion COVID-19 du Centre patronal SST, deux de mes collègues ont été pour nous de précieuses ressources en matière de technologies de l'information et de la communication (TIC) : France Labelle, des communications, et Céline Pearson, une recrue parmi les conseillères en SST.

France s'occupait déjà de la plateforme Via, que nous utilisons pour la diffusion de nos webinaires. Nous produisions depuis quelques années des webinaires, mais les conseillers ne donnaient pas tous les formations de la sorte. Je dois avouer que je n'ai jamais démontré d'ouverture pour ce mode pédagogique, préférant, comme je l'ai mentionné précédemment, le mode présentiel. Là, je n'ai pas eu le choix de m'adapter, et c'est grâce à France que j'ai pu le faire. Elle m'a fait briser la glace en me rassurant et en me « coachant ».

Quant à Céline, elle est arrivée au Centre avec des connaissances et une motivation quant à l'utilisation de la visioconférence. Elle a pris le mandat de tous nous former et, en plus, de nous accompagner lors des diffusions avec la plateforme choisie. Très franchement, je lui lève mon chapeau. À l'écoute des propos de Mme Charest sur l'importance de prendre soin de son réseau, j'ai immédiatement pensé à France et à Céline. Elles représentent une composante importante du réseau du Centre patronal SST!

CONNAÎTRE ET RECONNAÎTRE

Mme Charest : « En tant qu'employeurs, nous devons prendre le temps d'aller aux nouvelles. Un courriel envoyé à six personnes est très bien pour transmettre l'information, mais la relation n'est pas créée. Les gens ont besoin actuellement que l'on connaisse ce qui se passe pour eux, et que l'on reconnaisse les enjeux particuliers que cela comporte pour eux. Ce n'est pas la même chose, connaître et reconnaître. Connaître est "je sais que tu vis cela avec telle limite et telle disponibilité" et reconnaître c'est "je reconnais que cela comporte des exigences et je suis empathique". »

Ma réflexion : Ces propos de Mme Charest me donnent l'occasion de vous parler de mon collègue Denis Dubreuil. Denis agissait comme conseiller en SST au Centre patronal SST depuis une vingtaine d'années. Il est maintenant notre nouveau directeur – Développement des programmes. Cette crise et ce travail en confinement représentent pour lui un double défi : il doit développer nos programmes de formation tout en naviguant à travers une crise qui comporte son lot de situations nouvelles et imprévues. Malgré cela,

tout en apprenant les rouages de son nouveau poste, Denis consulte les conseillers et prend des décisions en fonction des échanges survenus. En ce qui me concerne, je trouve qu'il affiche beaucoup d'écoute et s'assure que tout soit O.K. avant de proposer telle ou telle formation en visioconférence. À cet égard, il cadre bien avec les propos de Mme Charest sur le fait de « reconnaître ».

AGIR

Mme Charest : « Nous avons des options, nous évaluons nos options, nous prenons une décision, nous passons à l'action. Nous passons à l'action et nous aidons les autres à passer à l'action. Il faut sortir du sentiment d'impuissance. Il faut cesser de se dire "on ne peut rien faire". On ne peut probablement pas faire tout ce que l'on souhaiterait faire, mais on peut faire quelque chose. Donc, quelles sont les actions qui peuvent être prises actuellement pour protéger notre organisation, pour protéger notre monde, pour planifier la reprise?

« Toujours concernant l'action, le confinement oblige une pause. Cela est involontaire, mais c'est une pause quand même. Parfois, une pause vient chercher, en nous, des idées que l'on n'aurait pas eues autrement. Des idées qui peuvent améliorer notre organisation. Et ça, juste de sentir le bouillonnement d'idées, même si ce sont des choses que l'on ne pourra pas faire maintenant, cela nous met en processus, et cela est déjà une action en soi. Cela nous met en action. »

Ma réflexion : Ici, je pense au travail de la direction du Centre patronal SST (Daniel Zizian, Denis Dubreuil, Manon Stébenne, Mario B. Roy et Pierre Lemarier) depuis le début de cette période de confinement à l'égard des technologies de l'information et de la communication. Avant la crise, nous avions une base avec la diffusion de nos webinaires par la plateforme Via, mais il y avait place à l'amélioration. Rapidement, nos gens de la direction ont pris les décisions pour nous amener sur cette voie et beaucoup de travail est encore effectué en ce sens. Je n'ai pas de boule de cristal comme on dit, mais, à vue de nez, je pense que cette période va donner naissance au Centre patronal SST à une expertise accrue des TIC. Cela nous permettra de joindre plus de gestionnaires et des personnes parfois plus éloignées géographiquement, qui ne disposent pas toujours du temps pour les déplacements, et de leur faire profiter des contenus que nous avons à leur offrir. Nous avons déjà la preuve que cela fonctionne! Depuis l'accroissement de nos moyens de diffusion par la visioconférence, nous avons atteint près de 7 500 participations; cela représente pour nous un bel apport à notre mission. Voilà pourquoi j'ai pensé à ce que nous vivions avec les TIC en suivant l'exposé de Mme Charest.

Elle a raison : il faut prendre soin de soi, des autres, de son réseau, il faut connaître, reconnaître, et agir en conséquence!



Isabelle Demers
Avocate et conseillère en SST

Et si la COVID-19 était un tremplin pour l'attraction et la rétention de nos ressources humaines?

La santé physique et psychologique au travail pourrait être la grande héritière de cette crise sanitaire.

Une réflexion s'impose à toutes les organisations qui font face à une pénurie de main-d'œuvre ou qui ont du mal à retenir celle en place. Le contexte de la pandémie suscite des craintes auprès des travailleurs quant à la suffisance des mesures mises en place dans les organisations et au respect de celles-ci. Ces craintes, pour certains, les pousseront à magasiner un autre employeur qui assurera la protection de leur santé, de leur sécurité et de leur intégrité physique et psychologique. Il y a là peut-être une occasion à saisir!

SONDER NOTRE MILIEU DE TRAVAIL ET FAIRE UN PAS DE PLUS

Limiter la propagation de la COVID-19 demeure un objectif pour tous, mais sonder nos gens, être à leur écoute et voir aux effets indésirables laissés par cette longue période de confinement devient un avantage concurrentiel. Au moment d'écrire ces lignes, le télétravail se poursuit pour les uns, alors que pour les autres, c'est le retour en entreprise, à l'usine, au bureau. Une nouvelle façon de travailler, certes, mais c'est peut-être aussi côtoyer des collègues endeuillés ou dépourvus de leurs repères professionnels. Le gestionnaire attentif est en mesure d'accompagner et d'outiller son personnel dans ce tourbillon de changements, ce qui favorise le sentiment d'appartenance à l'organisation.

Plusieurs d'entre vous ont partagé avec moi le chemin parcouru pour atteindre une culture de santé et sécurité au travail performante, mais peu ont intégré la prévention des risques psychosociaux. La crise sanitaire a plongé tous les secteurs d'activités dans la santé et la sécurité du travail au risque de mettre en péril la continuité des affaires. Pourquoi ne pas continuer sur cette lancée et faire un pas de plus?

SAISIR L'OCCASION

Profitez de la possibilité qui s'offre à vous de repenser vos priorités et, peut-être, de transformer votre culture organisationnelle. Orienter vos actions en symbiose avec une culture organisationnelle bienveillante et attrayante en plaçant l'individu au

cœur de vos décisions est une valeur précieuse par vos travailleurs et les chercheurs d'emploi.

DES RISQUES PRÉDOMINANTS

Dans sa *Planification pluriannuelle en prévention-inspection*¹, la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST) identifie les risques psychosociaux comme étant des risques prédominants : « La santé psychologique au travail est une préoccupation grandissante depuis plusieurs années. Les problèmes qui lui sont associés engendrent des coûts sociaux, humains, et financiers importants pour l'ensemble de la collectivité, dont les travailleurs et les employeurs.

« En matière de prévention, la CNESST souhaite sensibiliser les milieux de travail concernant le fait que la santé du travail comprend à la fois la santé physique et la santé psychologique. En ce sens, la santé psychologique doit être considérée dans la prise en charge.

« Les dernières années sont marquées par une hausse du nombre de recours pour harcèlement psychologique (y compris le harcèlement sexuel) déposés à la CNESST en vertu de la *Loi sur les normes du travail*, et du nombre de lésions professionnelles acceptées attribuables aux risques psychosociaux au travail. Par exemple, une lésion professionnelle peut survenir à la suite d'une situation de violence ou d'une exposition à un événement traumatique. À ce sujet, la priorité de la CNESST est accordée aux risques psychosociaux de violence, de harcèlement et d'exposition à des événements traumatiques liés au travail. »

La crise actuelle a exacerbé les risques psychosociaux en entreprise. Les modifications aux horaires, la surcharge de travail, l'imposition des nouvelles façons de faire, le télétravail, la nécessité de s'adapter rapidement à de nouvelles technologies, les communications déficientes, la crainte de contracter le virus ou de contaminer les autres, le sentiment d'être peu productif lorsque



la conciliation famille-travail est difficile, voire impossible, etc., sont autant de causes de stress, d'anxiété et d'insécurité susceptibles d'engendrer des problèmes de santé mentale. Une équipe de chercheurs dirigée par Caroline Biron, professeure à la Faculté des sciences de l'administration de l'Université Laval et directrice du Centre d'expertise en gestion de la santé et de la sécurité du travail, conclut d'ailleurs, au terme d'une étude menée auprès de 1 259 Québécois actifs sur le marché de l'emploi, que 50 % d'entre eux souffrent d'un niveau élevé de détresse psychologique durant cette période de pandémie².

CERNER LES RISQUES PSYCHOSOCIAUX

Ceux et celles parmi vous qui œuvrent en santé et sécurité du travail savent que l'identification des risques est un préalable à une démarche de prévention. Pourquoi ne pas intégrer l'établissement des facteurs de risque psychosociaux propres à votre organisation dans votre prise en charge de la santé et la sécurité du travail? Nombreux sont ceux qui le font déjà, me direz-vous, mais combien reviennent sur le sujet de l'anxiété, du stress, de la peur et de l'insécurité avant d'entamer un quart de travail? Discutez-vous des solutions à mettre

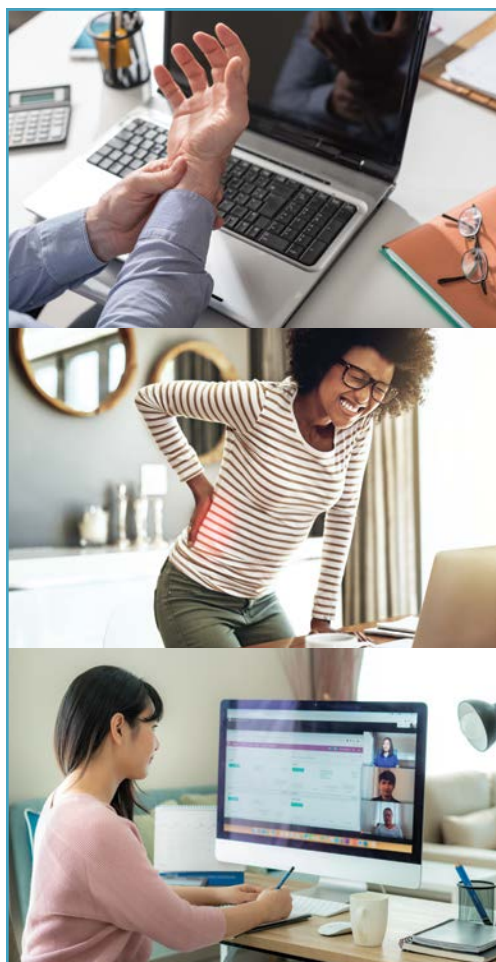
en place? L'Institut national de santé publique du Québec (INSPQ) a formulé des recommandations concernant la réduction des risques psychosociaux du travail en temps de pandémie³. Je suis d'avis que plusieurs de ces mesures devraient perdurer au-delà de cette crise.

Le ministre du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale, Jean Boulet, a pour sa part déjà annoncé son intention de faire reconnaître les maladies psychologiques liées au travail et ainsi faciliter l'indemnisation pour les travailleurs. Il est fort à parier que le contexte de la pandémie et ses conséquences sur la santé mentale des travailleurs encourageront le ministre à aller de l'avant avec le dépôt d'un projet de loi. Éliminer les *stresseurs* pour favoriser la santé des travailleurs et rendre les entreprises plus attrayantes c'est, du reste, précisément ce que tente de démontrer la D^{re} Caroline Duchaine, lauréate du prix Acfas-IRSST 2019⁴.

Faut-il conclure qu'un milieu de travail stressant rend malade? Il y a peut-être là un élément de réponse à la difficulté d'attirer et de retenir notre main-d'œuvre. Cette crise pourrait être l'occasion à saisir!

RÉFÉRENCES

1. CNESST. *Planification pluriannuelle en prévention-inspection 2020-2023*, [Fichier PDF], CNESST, c2020, 17p. www.cnesst.gouv.qc.ca/acces-information/diffusion-de-l-information/Documents/GuidePlanifPrevention_VF.pdf.
2. ULaval nouvelles. *Pandémie: près de 50% de détresse psychologique chez les travailleurs québécois*, [En ligne], 5 juin 2020. www.nouvelles.ulaval.ca/recherche/pandemie-pres-de-50-de-detresse-psychologique-chez-les-travailleurs-quebe-cois-b9ae491d599859db76dcaf5a1189cfc2.
3. INSPQ. *Recommandations concernant la réduction des risques psychosociaux du travail en contexte de pandémie - COVID-19*, INSPQ, [En ligne], c2020, 6p. www.inspq.qc.ca/sites/default/files/covid/2988-reduction-risques-psychosociaux-travail-covid19.pdf.
4. Acfas. *Prix Acfas IRSST - Doctorat*, [En ligne], 2019. Acfas. www.acfas.ca/node/53421/prix-irsst-doctorat/caroline-duchaine.



 **Centre patronal SST**
Formation et expertise

Facteurs de risque des LMS en télétravail : agir pour prévenir et protéger!

Mardi 27 octobre 2020, de 9 h à 12 h
Événement virtuel

Conférencier invité : Charles Côté, Ph. D.
Professeur, ergonome titulaire et kinésiologue



Régine Manacé, LL. B.
Avocate et conseillère en SST

Facultés affaiblies et télétravail : l'employeur peut-il être tolérant?

La pandémie de COVID-19, une crise sanitaire mondiale sans précédent, amène les employeurs à encourager et à faciliter le télétravail. Au Canada, certaines études mettent en lumière la hausse de la consommation d'alcool et de drogue chez les télétravailleurs depuis le début de la crise. Dans ce contexte, l'employeur peut-il être tolérant en ce qui a trait aux facultés affaiblies durant le télétravail?

Je vous présente ma réflexion sur la question par une démarche en trois étapes. D'abord, j'expose des résultats d'études récentes. Ensuite, je fais un rappel des principales obligations légales en santé et sécurité du travail relatives aux facultés affaiblies pour les employeurs et les travailleurs. Enfin, je propose des actions que l'employeur et le télétravailleur peuvent mener afin de prévenir ou de gérer un problème de facultés affaiblies.

RÉSULTATS D'ÉTUDES RÉCENTES SUR LES FACULTÉS AFFAIBLIES DES TÉLÉTRAVAILLEURS

Premièrement, le Centre canadien sur les dépendances et l'usage de substances (CCDUS) est un incontournable pour tenter de comprendre les habitudes récentes de consommation des télétravailleurs. Il est opportun de mentionner que « le CCDUS a été créé par le Parlement afin de fournir un leadership national pour aborder la consommation de substances au Canada ». De même, « il offre des conseils aux décideurs partout au pays en profitant du pouvoir des recherches, en cultivant les connaissances et en rassemblant divers points de vue¹ ».

Le CCDUS réfère à une première étude qui explique le phénomène des facultés affaiblies chez les télétravailleurs en ces termes : « Au Canada, la consommation d'alcool marque le passage de la semaine à la fin de semaine et du travail aux loisirs; elle témoigne d'un moment de repos. Or, la menace persistante que représente la COVID-19 ainsi que l'éloignement sanitaire et l'isolement subséquents ont brouillé ces frontières; il est difficile pour certaines personnes de savoir à quel moment le travail prend fin et les loisirs commencent, comme c'est le cas durant les Fêtes. La perturbation de leur routine quotidienne peut s'accompagner de solitude (partiellement attribuable au fait de ne pas travailler ou de travailler à la maison) et d'anxiété relative à la situation. Ainsi, la présence de réserves d'alcool plus importantes qu'à l'habitude dans le domicile



pourrait les pousser à boire plus qu'elles ne le feraient normalement. Des rapports préliminaires indiquent que ce peut être le cas de près de 2 Canadiens sur 10² ».

Le 9 juin 2020, les résultats d'un sondage commandé par le CCDUS sont publiés. Le sondage révèle qu'« environ 20 % des Canadiens qui boivent de l'alcool et passent plus de temps en confinement à la maison à cause de la pandémie de la COVID-19 disent qu'ils boivent une fois par jour depuis le début de mai³ ».

Une troisième étude indique que « la consommation occasionnelle d'alcool ou de cannabis (ou des deux) pourrait procurer un soulagement temporaire du stress et de l'anxiété¹ ».

LES PRINCIPALES OBLIGATIONS LÉGALES VISANT LES FACULTÉS AFFAIBLIES AU TRAVAIL

Deuxièmement, il faut savoir que l'employeur et les télétravailleurs ont des obligations légales en matière de facultés affaiblies. Il y a deux ans, nous avions consacré un numéro de *Convergence SST* à la gestion des drogues en milieu de travail. Les obligations légales des employeurs et des travailleurs avaient été abordées. Les informations qui se trouvent dans

cette édition demeurent pertinentes et d'actualité, et je vous recommande fortement de la lire à titre complémentaire⁴. Par ailleurs, il faut reconnaître que la notion de télétravail, bien qu'elle existe depuis de nombreuses années, est peu documentée dans les domaines législatif et jurisprudentiel. Cette situation est susceptible de changer.

Il est possible d'entrevoir que le Tribunal administratif du travail soit saisi, prochainement, de réclamations pour des lésions professionnelles survenues durant le télétravail et appelé à interpréter certaines dispositions de la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles* (LATMP). Je vous invite à consulter l'article de ma collègue, M^e Maryline Rosan, pour des précisions supplémentaires sur les obligations légales d'ordre général des employeurs dans un contexte de télétravail (page 7). Dans l'immédiat, il faut souligner que les obligations légales des employeurs et des travailleurs en santé et sécurité spécifiques aux facultés affaiblies sont transposables *mutatis mutandis*⁵, que le travailleur soit en entreprise ou en télétravail.

Je vais maintenant faire un rappel du cadre légal des obligations des employeurs et des télétravailleurs en matière de facultés affaiblies en me limitant à l'essentiel. D'abord, la *Loi sur la santé et la sécurité du travail* (LSST) énonce des règles spécifiques en

matière de santé et sécurité du travail. Le principal objectif de la LSST est l'élimination à la source des dangers pour la santé, la sécurité et l'intégrité physique des travailleurs⁶. De plus, la LSST est une loi d'ordre public⁷ qui doit être respectée par toutes les parties concernées.

Deux dispositions de la LSST traitent spécifiquement des facultés affaiblies au travail.

La première disposition porte sur l'obligation du travailleur, et stipule que celui-ci « ne doit pas exécuter son travail lorsque son état représente un risque pour sa santé, sa sécurité ou son intégrité physique, ou encore celle des autres personnes qui se trouvent sur les lieux de travail ou à proximité de ces lieux, notamment en raison de ses facultés affaiblies par l'alcool, la drogue, incluant le cannabis, ou une substance similaire⁸ ».

La seconde disposition précise l'obligation de l'employeur, et indique qu'il « doit veiller à ce que le travailleur n'exécute pas son travail lorsque son état représente un risque pour sa santé, sa sécurité ou son intégrité physique, ou encore celle des autres personnes qui se trouvent sur les lieux de travail ou à proximité de ces lieux, notamment en raison de ses facultés affaiblies par l'alcool, la drogue, incluant le cannabis, ou une substance similaire⁹ ».

La LSST prévoit les règles minimales à respecter, mais les employeurs peuvent élaborer des règles plus sévères pour se conformer à l'objectif principal de la loi. Par exemple, plusieurs employeurs adoptent des politiques sur les facultés affaiblies dans lesquelles figurent des règles de tolérance zéro en matière de consommation d'alcool et de drogue. Le seul fait de consommer alcool ou drogue dans son milieu de travail constitue une infraction à la politique, et ce, peu importe si ladite consommation affaiblit ou non les facultés.

Ensuite, la *Charte québécoise (Charte)* offre une protection importante contre la discrimination fondée sur le handicap lorsqu'un télétravailleur a un problème de dépendance. La *Charte* est une loi provinciale quasi constitutionnelle : elle a préséance sur toutes les autres lois provinciales québécoises. L'article 10 de la *Charte* stipule que « toute personne a droit à la reconnaissance et à l'exercice, en pleine égalité, des droits et libertés de la personne, sans distinction, exclusion ou préférence fondée sur [...] le handicap ou l'utilisation d'un moyen pour pallier ce handicap. Il y a discrimination lorsqu'une telle distinction, exclusion ou préférence a pour effet de détruire ou de compromettre ce droit¹⁰ ».

Il est aussi important de noter que la Cour suprême du Canada, dans l'affaire Boisbriand¹¹, interprète la notion de handicap en ces termes : « le législateur a établi un lien entre les notions "d'état de santé" et de "handicap", ce qui milite en faveur d'une interprétation du terme "handicap" qui comprend des affections liées à l'état de santé ». Cette interprétation large permet de conclure que la dépendance à l'alcool et la toxicomanie, des états de santé, sont considérées comme des handicaps au sens de la

Charte. L'employeur a une obligation d'accommodement raisonnable à l'endroit d'un travailleur qui porte à sa connaissance son handicap. Par ailleurs, l'accommodement raisonnable ne doit pas constituer une contrainte excessive pour l'employeur¹².

Notez qu'il est possible d'approfondir vos connaissances sur les obligations des employeurs et des travailleurs en matière de facultés affaiblies en milieu de travail en vous inscrivant à une formation complète sur le sujet offerte par le Centre patronal SST¹³.

ACTIONS POUR PRÉVENIR OU GÉRER LES FACULTÉS AFFAIBLIES EN TÉLÉTRAVAIL

Troisièmement, je concède qu'il est plus difficile pour un employeur de s'assurer que les obligations légales du travailleur sont respectées dans le contexte du télétravail. Cela dit, il est possible et nécessaire d'offrir un encadrement aux travailleurs handicapés par leur problème de dépendance. Certains pourront prétendre que le télétravail réduit les risques d'accidents du travail et de maladies professionnelles. C'est possible, mais le télétravail donne lieu à d'autres problèmes sérieux. Il y a deux réalités qu'il ne faut pas perdre de vue. La première est que le télétravail n'est pas approprié pour tous les postes. La seconde est que tous n'ont pas le profil pour le télétravail.

D'ailleurs, le CCDUS indique que « partout sur la planète, des rapports montrent que la pandémie de la COVID-19 a déjà entraîné une augmentation considérable du taux de violence familiale durant le confinement¹⁴ ».

Certaines actions peuvent aider à prévenir ou à gérer les dérapages dus aux facultés affaiblies durant le télétravail. Je vous donne quelques exemples. Il est fortement recommandé à l'employeur de se doter d'une politique sur les facultés affaiblies, d'y inclure des dispositions sur la tolérance zéro et de la porter à la connaissance des télétravailleurs. Lorsque la politique existe déjà, il est opportun de s'assurer qu'elle est à jour et connue des télétravailleurs.

L'employeur doit faire comprendre aux travailleurs que la politique est en vigueur tant en entreprise qu'en télétravail, et qu'il va appliquer les sanctions prévues en cas de non-respect. Il est également recommandé à l'employeur d'avoir des échanges plus fréquents avec ses employés vulnérables afin de s'assurer qu'ils vont bien, et d'être à l'écoute de leurs difficultés.

De plus, le CCDUS a conçu une infographie¹⁵ particulièrement utile aux télétravailleurs qui veulent gérer adéquatement leur consommation de substances. En dernier lieu, lorsque possible, mieux vaut maintenir les travailleurs vulnérables en entreprise pour assurer un suivi plus serré de leur état de santé et orienter les moins vulnérables vers le télétravail. Ce sont là quelques suggestions d'actions qui peuvent aider à prévenir ou à gérer des problèmes de facultés affaiblies en télétravail.

En conclusion, je réponds à la question de départ par la négative. L'employeur doit faire preuve d'aucune tolérance dans la gestion des facultés affaiblies en contexte de télétravail. L'employeur doit être conscient, plus que jamais, que le problème des facultés affaiblies chez les télétravailleurs est sérieux, vu les statistiques. L'employeur doit connaître et respecter ses obligations légales. Il doit faire preuve de jugement dans les actions prises pour prévenir ou gérer les problèmes de facultés affaiblies en télétravail. Il demeure intéressant de se questionner sur les balises qui seront apportées au télétravail sur les plans législatif et jurisprudentiel, spécifiquement sur le sujet des facultés affaiblies. C'est à suivre...

RÉFÉRENCES

1. CCDUS. COVID-19, usage d'alcool et de cannabis, janvier 2020, 6 p. www.ccsa.ca/sites/default/files/2020-04/CCSA-COVID-19-Alcohol-Cannabis-Use-Report-2020-fr.pdf.
2. CCDUS. Magasins d'alcool : risques associés à leur ouverture et à leur fermeture pendant la pandémie de COVID19, 2020, 8 p. www.ccsa.ca/sites/default/files/2020-04/CCSA-Risks-Associated-with-Retail-Liquor-Stores-COVID-19-Report-2020-fr.pdf.
3. CCDUS. (2020, 9 juin). Plus de 1 Canadien sur 5 qui boit et passe plus de temps en confinement à la maison boit une fois par jour depuis le début de mai. Repéré au www.ccsa.ca/fr/plus-de-1-canadien-sur-5-qui-boit-et-passe-plus-de-temps-en-confinement-la-maison-boit-une-fois-par-jour.
6. Loi sur la santé et la sécurité du travail, RLRQ, c. S-2.1, art. 2.
7. Idem, art. 4.
8. Idem, art. 49.1.
9. Idem, art. 51.2.
10. Charte des droits et libertés de la personne, RLRQ, c. C-12, art. 10.
11. Québec (Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse) c. Montréal (Ville); Québec (Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse) c. Boisbriand (Ville), 2000 CSC 27, [2000] 1 RCS 665, par. 69, <<http://canlii.ca/t/526s>>.
12. Syndicat des infirmières, inhalothérapeutes, infirmières auxiliaires du Coeur du Québec (SIIAQ) c. Centre hospitalier régional de Trois-Rivières 2012 QCCA 1867, par. 85, <canlii.ca/t/ft9kv>.
14. CCDUS. Magasins d'alcool : risques associés à leur ouverture et à leur fermeture pendant la pandémie de COVID19, 2020, 8 p. www.ccsa.ca/sites/default/files/2020-04/CCSA-Risks-Associated-with-Retail-Liquor-Stores-COVID-19-Report-2020-fr.pdf.
15. CCDUS. Composer avec le stress, l'anxiété et l'usage de substances pendant la COVID-19, [En ligne], 2020. www.ccsa.ca/fr/composer-avec-le-stress-lanxiete-et-lusage-de-substances-pendant-la-covid-19-infographie.

NOTES

4. Disponible à www.centrepatronalsst.qc.ca/media/1409/conv_septembre_18.pdf.
5. « Expression latine signifiant "en changeant ce qui doit être changé" utilisée lorsque l'on veut appliquer une règle à un cas analogue, à la condition toutefois d'effectuer les adaptations qui s'imposent. » (REID, Hubert. *Dictionnaire de droit québécois et canadien*, 2^e éd., Montréal, Wilson & Lafleur Ltée, c1994.)
13. Plus de détails à www.centrepatronalsst.qc.ca/formations-et-evenements/leadership-sst/alcool-et-drogues-au-travail-droits-et-obligations-formation-web-91699.



LE CENTRE PATRONAL SST: LA RÉFÉRENCE DES EMPLOYEURS EN SANTÉ-SÉCURITÉ!

DES FORMATIONS PRATIQUES DE HAUTE QUALITÉ!

- Plus de 70 titres de cours virtuels et présentiels
- Des webinaires
- De la formation en ligne
- Des conférences
- De la formation directement en entreprise

DES ÉVÉNEMENTS VIRTUELS SST COURUS

- Colloques
- Matinées prévention
- Rencontres juridiques
- Rencontres médicolégales

DES PUBLICATIONS UNIQUES*

- Infolettre *SST Bonjour!*
- Revue *Convergence SST*

* Vous pouvez les recevoir gratuitement par voie électronique.
Pour vous inscrire, consultez le www.centrepatronalsst.qc.ca.

 **Centre patronal SST**
Formation et expertise

500, rue Sherbrooke Ouest, bureau 1000
Montréal (Québec) H3A 3C6
Téléphone : 514 842-8401

 | Suivez-nous!