

---

## DIRECTIVES SANTÉ-SÉCURITÉ AU TRAVAIL– COVID-19

---

### Bureaux et postes de travail partagés

Mise à jour du 29 juillet 2020.

En raison de la pandémie en cours, des dispositions doivent être prises pour permettre la distanciation physique de 2 mètres entre les employés, afin d'éviter la propagation du coronavirus. L'université a mis en place plusieurs mesures préventives pour protéger la santé des employés, notamment en favorisant et en soutenant le télétravail.

Pour ceux qui doivent travailler sur le site, l'université recommande de réorganiser les horaires de travail pour faciliter la distanciation physique. Il faut envisager des journées de travail et des horaires décalés, ainsi que des heures variées de déjeuner et de pauses afin d'éviter d'avoir trop de personnes en même temps dans un espace.



Les bureaux et postes de travail partagés occasionnent des défis supplémentaires étant donné qu'il est souvent impossible de maintenir la distanciation physique de 2 mètres.

### BUREAUX PARTAGÉS

**UNE SEULE PERSONNE** à la fois devrait occuper le bureau si possible. **COORDONNEZ** votre horaire de travail avec vos collègues de bureau et votre superviseur.

Dans les situations où il est nécessaire de partager l'espace avec d'autres personnes, la distanciation physique de 2 mètres doit être maintenue entre les occupants assis à leur poste de travail.

- **RESPECTEZ** les règles d'hygiène et d'étiquette respiratoire. ([EHS-DOC-172](#)).
- Les **BUREAUX** doivent être placés de manière à ce que les occupants ne soient **PAS FACE À FACE**.
- **ÉVITEZ** de parler les uns aux autres.
- **AUCUN** visiteur ne devrait entrer.
- **LAVEZ-VOUS LES MAINS** avec du savon et de l'eau pendant au moins 20 secondes, **AVANT** d'entrer dans le bureau, et **APRÈS** en sortant. Lorsque le savon et l'eau ne sont pas facilement accessibles, utilisez une solution hydroalcoolique contenant au moins 60% d'alcool.
- Si possible, utilisez un papier essuie-tout ou un mouchoir jetable pour ouvrir la porte du bureau afin d'éviter de toucher la poignée. Si ce n'est pas possible, **LAVEZ** ou **DÉSINFECTEZ VOS MAINS** immédiatement après avoir touché la poignée de la porte.
- **GARDEZ** au moins deux mètres de distance des autres.
- **ÉVITEZ DE PARTAGER** le matériel. Si possible ayez vos propres crayons, règles et autres fournitures de bureau.



- **LES MASQUES CHIRURGICAUX (masques de procédures)** sont requis lorsqu'il y a plus d'une personne dans un bureau, à **moins** qu'il soit possible de maintenir la distanciation physique de 2 mètres les uns des autres. Étant donné que le port d'un masque pendant de longues périodes de temps augmente le risque de dermatite périorale, affecte la capacité respiratoire, génère de la chaleur et augmente la probabilité de toucher un masque contaminé, il est fortement recommandé vous de coordonner avec vos collègues afin de limiter le temps passé ensemble dans des bureaux partagés.
- **AUGMENTEZ LA CIRCULATION DE L'AIR EXTÉRIEUR** en ouvrant les fenêtres et les portes, si c'est possible et sécuritaire de le faire.



## POSTES DE TRAVAIL PARTAGÉS

- **Nettoyez et désinfectez** votre poste **AVANT ET APRÈS VOTRE QUART DE TRAVAIL**. Le nettoyage en début de journée vous protège, et celui avant de quitter protège les autres. Consulter La directive Nettoyage et désinfection ([EHS-DOC-175](#))
- Les superviseurs devraient fournir du désinfectant et des serviettes en papier ou des chiffons propres à tous les employés qui partagent un poste de travail.
- **RESPECTEZ** les règles d'hygiène et d'étiquette respiratoire ([EHS-DOC-172](#)).
- **ÉVITEZ DE PARTAGER** le matériel comme les propres crayons, règles et autres fournitures de bureau. Si possible, chaque employé devrait avoir son propre tiroir pour ranger ses fournitures de bureau.



## NETTOYAGE ET DÉSINFECTION

Étant donné que les pavillons de l'université sont fermés, le nettoyage de routine est effectué uniquement dans les espaces où l'activité a été autorisée à reprendre. Les espaces inoccupés ne sont pas nettoyés. Par conséquent, si vous travaillez dans un espace qui n'est pas encore réouvert, veuillez noter qu'il n'y a pas de nettoyage du bureau ou des espaces partagés comme les cuisinettes, les salles de repos et les salons. Demandez à votre gestionnaire ou au président de votre département si vous ne savez pas si votre secteur est réouvert.

Les surfaces fréquemment touchées par plusieurs personnes et le matériel partagé, outils et équipements, risquent davantage d'être contaminés et doivent être désinfectés après chaque utilisation. Les surfaces de travail utilisées par plusieurs personnes, comme les bureaux, doivent être désinfectées quotidiennement après chaque quart de travail. **Il est recommandé de considérer tous les articles partagés comme potentiellement contaminés et de se laver les mains après les avoir utilisés.**

Consultez également les directives Nettoyage et désinfection ([EHS-DOC-175](#)) et Hygiène & étiquette respiratoire ([EHS-DOC-172](#)).

Questions? Contactez-nous par courriel [ehs@concordia.ca](mailto:ehs@concordia.ca) ou par téléphone au poste 4877.