



ÉTAT D'URGENCE SANITAIRE – COVID-19

PROTOCOLE D'ACCÈS AU COLLÈGE ET D'UTILISATION DES LOCAUX

À l'intention du personnel

AVIS IMPORTANT : Puisque la situation avec la COVID-19 évolue rapidement, il est possible que les directives, informations ou recommandations contenues dans cette communication doivent être modulées, révisées ou modifiées à tout moment selon les décisions ministérielles. Pour être au fait des dernières informations en lien avec le Cégep de Drummondville, nous vous invitons à consulter le www.cegepdrummond.ca/coronavirus.

OBJECTIFS

- Préciser les règles pour accéder à l'établissement et les mesures de prévention dans les locaux d'enseignement et les aires communes;
- Apporter un complément d'information au plan de mesures de prévention de la COVID-19;
- Préciser les rôles et responsabilités attendus par les membres du personnel et les étudiants.

PROCÉDURES

- **Horaire, règle d'accès et conditions d'utilisation des locaux**
- L'horaire normal du collège est du lundi au vendredi de 7 h 30 à 22 h. Le collège demeure fermé les samedis et dimanches;
- L'accès au collège s'effectue par la porte P18 seulement (entrée principale rue Saint-Georges). Toutefois, l'ensemble des portes du collège peuvent être utilisées pour quitter l'établissement. Vous devez appuyer sur la barre panique située au centre de la porte pour activer le mécanisme de déverrouillage de celle-ci;

- Nous vous suggérons de prévoir un délai pour tenir compte des contrôles sanitaires à l'entrée et de l'affluence à certaines heures de la journée;
 - La déclaration de l'état de santé COVID-19 est **OBLIGATOIRE** et doit être remplie **quotidiennement** moins de 6 heures avant d'accéder au collège. Le questionnaire d'état de santé COVID-19 est accessible via le Portail Omnivoix ou sur le site Web du collège : www.cegepdrummond.ca/coronavirus;
 - Afin d'accélérer le processus, nous recommandons de compléter la déclaration de l'état de santé sur votre téléphone mobile et de présenter la dernière page du questionnaire ou d'effectuer une capture d'écran et de présenter cette information au préposé à l'accueil. Veuillez conserver cette page du questionnaire pour accéder au collège à un autre moment au cours de la journée;
 - La déclaration de l'état de santé COVID-19 pourra également être complétée sur place au cégep en prévoyant un délai pour les contrôles d'usages et l'administration du questionnaire;
 - Le masque de procédure fourni par le collège est **OBLIGATOIRE** en tout temps dans l'établissement (locaux, salles de réunion, aires communes, etc.). Toute personne qui choisirait de ne pas se conformer à la directive ne pourra avoir accès à l'établissement, à moins qu'elle ne prouve que sa condition médicale l'en empêche (certificat médical). Elle devra préalablement avoir contacté son aide pédagogique individuelle (étudiants), son conseiller pédagogique (étudiants à la formation continue) ou la direction des ressources humaines (personnel), fournir les pièces justificatives demandées et obtenir l'accord nécessaire. D'autres exigences pourraient s'appliquer dans certaines circonstances;
 - Suivant les mesures du couvre-feu annoncées par le gouvernement du Québec, le collège est autorisé par la Santé publique de maintenir les activités pédagogiques. Les personnes présentes après la période de couvre-feu décrété par l'état doivent s'assurer de détenir une attestation valide du collège lors de leur déplacement vers leur domicile dans l'éventualité d'une intervention policière. Vous devez communiquer avec la Direction des études ou la Direction de la formation continue et des services aux entreprises selon le cas si cette situation vous concerne;
 - Le lavage des mains est obligatoire lors de l'accès à l'établissement. Il est recommandé de se laver les mains avec de l'eau et du savon pendant au moins 20 secondes, à défaut de quoi, l'usage d'un savon antiseptique doit être utilisé. Des distributrices sont disposées à plusieurs endroits du collège.
- **Règles de fonctionnement dans les classes sèches, les laboratoires d'enseignement et les plateaux sportifs**
- La capacité d'accueil indiquée à l'entrée du local doit être respectée en tout temps;
 - Le nombre de pupitres est proportionnel au nombre de places affiché pour le local. Afin de respecter la distanciation physique, le déplacement de pupitres n'est pas permis dans les classes;

- Le port du masque de procédure est requis en tout temps, sauf dans les circonstances suivantes :
 - Lors de la prestation d'un cours, l'enseignant ou l'enseignante pourra retirer le masque de procédure lorsque la distanciation physique de 2 mètres est respectée;
 - Pour les cours en éducation physique et en danse lorsque la distanciation physique de 2 mètres est respectée;
 - Vous êtes seule dans votre environnement de travail.
- Lorsqu'il est impossible de respecter la distanciation physique recommandée, en plus du masque de procédure, la personne doit porter une lunette protectrice ou une visière. Les cours pratiques dans les laboratoires de sciences et de soins infirmiers sont des exemples visés par cette mesure. Une affiche précisant cette obligation sera visible à l'entrée du local. Dans cette situation, le collège fournira l'équipement de protection individuel (EPI) aux étudiantes et étudiants ainsi qu'au personnel. Le matériel de protection sera distribué en classe;
- Des produits sanitaires sont disponibles dans les classes, laboratoires spécialisés, départements d'enseignement, dans les services et dans plusieurs aires communes;
- L'ensemble de la communauté collégiale doit nettoyer son environnement de travail et le matériel à sa disposition (bureau, chaise, clavier et écran d'ordinateur, etc.) avec les produits mis à sa disposition par le collège;
- Le nettoyage doit être effectué AVANT le début des cours. Dès votre arrivée en classe, vous devez vaporiser la solution désinfectante sur un chiffon (distributrice en classe) pour nettoyer les surfaces en contact. Il ne faut jamais vaporiser de produit directement sur le clavier ou l'écran de l'ordinateur;
- L'enseignante ou l'enseignant ainsi que la technicienne ou le technicien en travaux pratiques doivent, lorsqu'applicables, rappeler aux étudiantes et étudiants les mesures prévues dans cette procédure.
- **Règles de fonctionnement dans les salles de réunion, les départements d'enseignement, les bureaux administratifs et les aires communes**
 - La participation à une rencontre en présentiel doit être jugée essentielle;
 - La distanciation physique de 2 mètres doit être respectée lors des rencontres en présentiel;
 - Le port du masque de procédure est requis durant la rencontre sauf lorsqu'une barrière physique est installée (plexiglas) de manière appropriée entre les personnes. À ce moment, il est possible de retirer le masque de procédure;
 - La capacité maximale indiquée à la porte du local de rencontre doit être respectée;
 - Si la tenue d'une rencontre ne permet pas de respecter la distanciation de 2 mètres entre les participants, le cégep privilégie les rencontres à distance;

- La personne qui convoque la rencontre est responsable d'appliquer et de diffuser l'information concernant les mesures prévues dans cette procédure. Celle-ci est aussi responsable de la désinfection de la salle de réunion avant et après la tenue de la rencontre;
- Du matériel sanitaire est disponible dans toutes les directions et les salles de rencontres. Un approvisionnement régulier sera effectué par du personnel dédié à cette tâche;
- Le port du masque de procédure est obligatoire dans les aires communes. Afin de réduire les risques inhérents à la manipulation du masque, le retrait du masque de procédure est autorisé pour la consommation de repas ou de collation lorsque la personne est seule à sa table (banquette) et que la distanciation physique de 2 mètres est respectée avec les personnes à proximité.

DÉFINITIONS

➤ Aires communes

- Les aires communes identifiées par le collège sont les suivantes :
 - La cafétéria pour prendre son repas (le service de cafétéria est néanmoins fermé);
 - Les banquettes se trouvant au rez-de-chaussée et au second étage attenant à la bibliothèque;
 - Les tables situées sur la mezzanine (second étage);
 - Atrium;
 - Gymnases;
 - Café Clovis.