

2. OBJECTIFS

Cette politique définit les orientations et les actions à prendre par notre organisme afin de maintenir un milieu sécuritaire pour tous. Elle vise à prévenir et, le cas échéant, à corriger les situations concernant le non-respect des mesures sanitaires actuellement en application par le gouvernement du Québec.

Entre autres, la présente politique vise à :

- 2.1 Prévenir au mieux les travailleurs, la clientèle et leur famille et tout autre personne en lien avec l'ARC, de contracter le virus COVID-19 par des contacts directs ou indirects.
- 2.2 Réduire le risque de transmission du virus que ce soit dans l'environnement du travail ou autre.
- 2.3 Maintenir un milieu de travail exempt de toute contamination par le virus COVID-19.
- 2.4 S'assurer que tout le personnel qui se présente au travail est pleinement vacciné selon les critères de la santé publique du Québec, qu'il ne démontre pas de symptôme lié au virus et qu'il n'est pas à risque de transmettre la maladie.
- 2.5 Sensibiliser et informer le personnel œuvrant à l'ARC ainsi que les familles des clients desservis, des règles sanitaires de la santé publique du Québec à respecter.
- 2.6 Encourager la pleine vaccination des personnes répondant aux critères d'obtention du vaccin et à l'obtention du passeport vaccinal.

3. PRÉCISIONS

3.1 Adéquatement vacciné

Aux fins de cette politique, est considérée « *adéquatement vaccinée contre la COVID-19* » toute personne répondant aux éléments tels que définis dans le décret ministériel du gouvernement du Québec.

3.2 Principales mesures de la santé publique du Québec

Aux fins de cette politique, les principales mesures recommandées par la santé publique du Québec afin d'éviter la propagation de la COVID-19 sont celles actuellement en vigueur au Québec, prises par décrets et arrêtés ministériels signés par le gouvernement.

4. PRINCIPES DIRECTEURS

L'ARC applique la tolérance zéro quant au non-respect de cette politique ainsi que des règles sanitaires émises par la santé publique du Québec.

La direction et les employés de l'ARC doivent être pleinement vaccinés et détenir un passeport vaccinal.

Toute personne voulant œuvrer auprès de l'ARC doit être pleinement vaccinée et détenir un passeport vaccinal.

La clientèle qui fréquente les services de l'ARC et qui répond aux critères de la santé publique du Québec pour l'obtention d'un vaccin contre la COVID-19, doit être pleinement vaccinée et détenir un passeport vaccinal.

L'ARC se réserve le droit de demander une évaluation médicale et d'exiger un test de dépistage.

5. RESPONSABILITÉS

5.1 De la direction

- 5.1.1 Détenir un passeport vaccinal attestant être adéquatement protégé contre la COVID-19 et le présenter au président du conseil d'administration de l'ARC.
- 5.1.2 Se présenter à l'ARC sans aucun symptôme lié à la COVID-19.
- 5.1.3 Ne pas se présenter sur les lieux de l'ARC lorsque la personne, ou quelqu'un de son entourage, est atteinte de la COVID-19 ou en démontre des symptômes.
- 5.1.4 S'isoler et appliquer les consignes de la santé publique si vous avez un résultat positif à la COVID-19 (par test rapide ou TAAN) afin d'éviter de transmettre la COVID-19 à d'autres personnes.
- 5.1.5 Respecter, selon la situation, les consignes de la santé publique en ce qui concerne l'isolement, sa durée et les mesures sanitaires en vigueur.
- 5.1.6 Passer lorsque cela est possible, un test de dépistage rapide avant de revenir sur les lieux de l'ARC lorsque la personne, ou quelqu'un de son entourage, a été atteinte de la COVID-19 ou en a démontré des symptômes.
- 5.1.7 Appliquer et faire respecter les règles sanitaires émises par la santé publique du Québec lorsque sur les lieux de l'ARC.
- 5.1.8 S'assurer que le contenu de la présente politique est transmis à toutes les personnes concernées.
- 5.1.9 Informer préalablement le fournisseur qui est demandé pour un service à l'ARC, que toute personne se présentant pour donner le service doit détenir son passeport vaccinal et que celui-ci sera vérifié à son arrivée à l'ARC.
- 5.1.10 Si le fournisseur demandé pour un service à l'ARC n'est pas en mesure d'assurer que la personne se présentant à l'ARC possède un passeport vaccinal, la direction peut requérir les services d'un autre fournisseur. Exceptionnellement, selon l'urgence de la situation, un fournisseur n'étant pas en mesure de présenter son passeport vaccinal pourra être retenu s'il s'engage à respecter les instructions à suivre sur les lieux de l'ARC.
- 5.1.11 Vérifier la validité des passeports vaccinaux de tous les employés et s'il y a lieu, celui des fournisseurs se présentant à l'ARC. Un registre des passeports validés est tenu.

- 5.1.12 S'assurer que la coordonnatrice ou le chef d'équipe procède à la vérification de la validité des passeports vaccinaux des clients en âge de recevoir le vaccin contre la COVID-19 et s'il y a lieu, celui des fournisseurs se présentant à l'ARC.
- 5.1.13 Veiller à la santé et à la sécurité de la clientèle sous sa responsabilité ainsi que celle de toutes les personnes à l'emploi de l'ARC ou œuvrant à titre de bénévole ou stagiaire.
- 5.1.14 S'assurer de l'application et du respect de la politique.

5.2 De l'employé, stagiaire, bénévole et personne contractuelle

- 5.2.1 Appliquer les règles sanitaires émises par la santé publique du Québec lorsque sur les lieux de l'ARC.
- 5.2.2 Suivre toutes les directives de l'employeur concernant la santé et la sécurité des employés.
- 5.2.3 Travailler de façon sécuritaire et dans le respect des protocoles COVID-19 mis en place à l'ARC.
- 5.2.4 Détenir un passeport vaccinal attestant être adéquatement protégé contre la COVID-19 et le présenter à la direction de l'ARC au plus tard un mois après l'adoption de la présente politique (pour les personnes actuellement à l'emploi de l'ARC) ou avant de commencer à travailler pour l'ARC (pour toute personne œuvrant à l'ARC dans le futur).
- 5.2.5 Se présenter à l'ARC sans aucun symptôme lié à la COVID-19.
- 5.2.6 Signaler verbalement et sans délai à la coordonnatrice ou à la direction lorsque la personne, ou quelqu'un de son entourage, est atteinte de la COVID-19 ou en démontre des symptômes.
- 5.2.7 Signaler verbalement et sans délai à la coordonnatrice ou à la direction toute situation ou circonstance présentant un risque pour la clientèle, les employés ou toute autre personne sur les lieux de l'ARC.
- 5.2.8 S'isoler et appliquer les consignes de la santé publique si vous avez un résultat positif à la COVID-19 (par test rapide ou TAAN) afin d'éviter de transmettre la COVID 19 à d'autres personnes.
- 5.2.9 Respecter, selon la situation, les consignes de la santé publique en ce qui concerne l'isolement, sa durée et les mesures sanitaires en vigueur.
- 5.2.10 Passer, lorsque cela est possible, un test de dépistage rapide avant de revenir sur les lieux de l'ARC lorsque la personne, ou quelqu'un de son entourage, a été atteinte de la COVID-19 ou en a démontré des symptômes.
- 5.2.11 Vérifier la validité des passeports des clients en âge de recevoir le vaccin contre la COVID-19. Cette vérification est faite par la coordonnatrice, le chef d'équipe. Il en va de même, s'il y a lieu, pour la vérification du passeport vaccinal des fournisseurs se présentant à l'ARC.

5.2.12 Porter une attention particulière aux éléments susceptibles de porter une atteinte à l'image, à la réputation et au professionnalisme de l'ARC.

5.3 Des clients et leur famille

5.3.1 Appliquer les règles sanitaires émises par la santé publique du Québec lorsque sur les lieux de l'ARC.

5.3.2 Détenir un passeport vaccinal attestant être adéquatement protégé contre la COVID-19 et le présenter à la coordonnatrice, chef d'équipe ou tout employé spécialement désigné par la direction de l'ARC au plus tard un mois après l'adoption de la présente politique (pour les clients actuels de l'ARC) ou avant de commencer à fréquenter l'ARC (pour un futur client de l'ARC).

5.3.3 La famille ou la personne qui accompagne le client à l'ARC doit demeurer à l'entrée de la maison de répit et garder le masque en tout temps.

5.3.4 Signaler verbalement et sans délai à la coordonnatrice ou à la direction lorsque le client, ou quelqu'un de son entourage, est atteint de la COVID-19 ou en démontre des symptômes.

5.3.5 Se présenter à l'ARC sans aucun symptôme lié à la COVID-19.

5.3.6 Demeurer à la maison lorsque le client, ou quelqu'un de son entourage, est atteint de la COVID-19 ou en démontre des symptômes.

5.3.7 S'isoler et appliquer les consignes de la santé publique si vous avez un résultat positif à la COVID-19 (par test rapide ou TAAN) afin d'éviter de transmettre la COVID 19 à d'autres personnes.

5.3.8 Respecter, selon la situation, les consignes de la santé publique en ce qui concerne l'isolement, sa durée et les mesures sanitaires en vigueur.

5.3.9 Passer, lorsque cela est possible, un test de dépistage rapide avant de revenir sur les lieux de l'ARC lorsque la personne, ou quelqu'un de son entourage, a été atteinte de la COVID-19 ou en a démontré des symptômes.

5.4 Fournisseurs de services

Un fournisseur désigne la personne ou entreprise qui fournit un produit ou un service à l'ARC.

5.4.1 Appliquer les règles sanitaires émises par la santé publique du Québec lorsque sur les lieux de l'ARC.

5.4.2 Détenir un passeport vaccinal attestant être adéquatement protégé contre la COVID-19 et le présenter à la personne représentant l'ARC lorsque sur les lieux de l'ARC.

5.4.3 Se présenter à l'ARC sans aucun symptôme lié à la COVID-19.

5.4.4 Exceptionnellement, lorsque la personne n'est pas adéquatement vaccinée, elle garde le masque en tout temps et demeure à l'entrée de l'ARC si le service fourni peut se faire de là, ou elle suit les instructions transmises par la direction pour se rendre directement à l'endroit requis afin de s'acquitter du service pour lequel elle a été demandée.

5.5 Des membres du conseil d'administration

5.5.1 Appliquer les règles sanitaires émises par la santé publique du Québec lorsque sur les lieux de l'ARC.

5.5.2 Détenir un passeport vaccinal attestant être adéquatement protégé contre la COVID-19 et le présenter à la direction de l'ARC avant la prochaine rencontre sur les lieux de l'ARC.

5.5.3 Signaler verbalement et sans délai à la direction ou au président, si la personne, ou quelqu'un de son entourage, est atteinte de la COVID-19 ou en démontre des symptômes.

5.5.4 S'isoler et appliquer les consignes de la santé publique si vous avez un résultat positif à la COVID-19 (par test rapide ou TAAN) afin d'éviter de transmettre la COVID 19 à d'autres personnes.

5.5.5 Respecter, selon la situation, les consignes de la santé publique en ce qui concerne l'isolement, sa durée et les mesures sanitaires en vigueur.

5.5.6 Passer, lorsque cela est possible, un test de dépistage rapide avant de revenir sur les lieux de l'ARC lorsque la personne, ou quelqu'un de son entourage, a été atteinte de la COVID-19 ou en a démontré des symptômes.

5.5.7 Adopter la présente politique et la mettre à jour au besoin.

6. CONSÉQUENCES

Dès que la direction a connaissance du non-respect de la présente politique ou d'une situation qui peut être considérée comme dangereuse ou pouvant favoriser la propagation de la COVID-19 et mettre à risque la sécurité des personnes et le maintien des services, elle prend aussitôt les mesures appropriées en regard des personnes suivantes :

6.1 Employé, stagiaire et bénévole

6.1.1 S'il s'agit d'un employé en fonction, il est aussitôt retiré du milieu de travail.

6.1.2 Tout employé qui contrevient à la présente politique se voit refuser l'accès au lieu de travail, et ce, sans préavis. L'employé s'expose à une mesure disciplinaire pouvant aller à une suspension immédiate sans solde. Si les correctifs demandés par l'employeur ne sont pas apportés dans le délai convenu, la mesure pourrait aller jusqu'au congédiement.

6.1.3 Lorsqu'un employé ne peut démontrer qu'il est adéquatement protégé, la direction de l'ARC applique les mesures recommandées par la CNESST.

- 6.1.4 L'employé pourra réintégrer ses activités habituelles de travail dès qu'il aura corrigé la situation reprochée par son employeur et l'aura informé.
- 6.1.5 Passer, lorsque cela est possible, un test de dépistage rapide avant de revenir sur les lieux de l'ARC lorsque la personne, ou quelqu'un de son entourage, a été atteinte de la COVID-19 ou en a démontré des symptômes.

6.2 Client et leur famille

- 6.2.1 S'il s'agit d'un client, la famille est aussitôt avisée. Les services du client sont suspendus jusqu'à ce que la situation soit corrigée.
- 6.2.2 Un client ou sa famille ne respectant pas la présente politique pourrait voir les services de l'ARC suspendus.
- 6.2.3 Après 90 jours de non-utilisation des services de l'ARC, la politique P-G1-1140-02 sur la fermeture des services s'applique.

6.3 Fournisseur

- 6.3.1 Tout fournisseur qui déroge aux directives qui lui sont transmises par le représentant de l'ARC contrevient à cette politique se voit refuser l'accès au lieu de travail ou de le quitter sur-le-champ.

7. ENTRÉE EN VIGUEUR DE LA POLITIQUE

La présente politique entre en vigueur au plus tard un mois après son adoption par le conseil d'administration de l'ARC.

Pour les clients de 5 à 17 ans recevant des services de l'ARC, une première dose vaccinale devra avoir été administrée au plus tard 1 mois après l'adoption de la politique. La seconde dose devra avoir été reçue dans les 8 à 10 semaines suivant la première dose. La santé publique recommande un intervalle de 8 semaines entre les 2 doses.