

Plan de sécurité lié à la COVID-19 en milieu de travail de l'APUO

Approuvée par le Comité exécutif de l'APUO - 29/11/2021

Approuvée par le Conseil d'administration de l'APUO - 07/12/2021

But

L'Association des professeur.e.s de l'Université d'Ottawa, ci-après appelée « l'APUO », s'engage à assurer un milieu de travail sécuritaire et sain pour tout le personnel, les dirigeant.e.s, les directeurs.trices et les visiteurs.euses. Dans le cadre de cet engagement, l'APUO tentera d'éliminer et de minimiser l'exposition des travailleurs.euses à la COVID-19 et d'en contenir la propagation en milieu de travail.

Portée

Le présent plan de sécurité lié à la COVID-19 en milieu de travail de l'APUO, ci-après appelé « le plan », s'applique à l'ensemble du personnel de l'APUO, aux officiers.ères de l'APUO, aux directeurs.trices, aux membres et aux visiteurs.euses qui accèdent aux bureaux de l'APUO. Toutes les mesures mises en œuvre pour prévenir la transmission de la COVID-19 doivent être prises dans le respect de la *Loi sur la santé et la sécurité au travail*, la *Loi sur la protection civile et la gestion des situations d'urgence*, les directives de la santé publique émises dans le cadre de la *Loi sur la protection et la promotion de la santé*, la *Loi sur la réouverture de l'Ontario* et les règlements applicables.

Définitions

Aux fins du plan,

COVID-19 fait référence à une nouvelle souche d'un nouveau coronavirus qui n'avait pas encore été identifiée chez les humains. Les personnes atteintes de la COVID-19 peuvent ne présenter aucun symptôme, ou plusieurs symptômes, qui pourraient inclure de graves problèmes respiratoires nécessitant une hospitalisation.

Masque fait référence à un masque en tissu (non médical), un masque médical ou d'autres couvre-visages tels que le bandana ou le foulard, qui couvre de manière sécuritaire le nez, la bouche et le menton, qui demeure en contact avec la partie adjacente du visage sans créer d'ouvertures et qui filtre les gouttelettes provenant des voies respiratoires.

Distanciation physique fait référence à l'action de maintenir une distance d'au moins deux (2) mètres (6 pieds) avec les autres personnes.

Travailleur.euse fait référence aux personnes qui effectuent des travaux ou fournissent des services à l'APUO en échange d'une compensation monétaire, d'un dégrèvement de la charge de travail ou d'un.e bénévole nommé.e par l'Association. Une personne peut être à la fois un.e travailleur.euse et un.e superviseur.euse aux fins du présent document.

Superviseur.euse fait référence à une personne qui jouit d'une autorité sur un lieu de travail ou sur une autre personne. Les superviseurs.euses de l'APUO comprennent le/la directeur.trice administratif.ive, le/la conseiller.ère juridique et les membres élu.e.s du comité exécutif.

Visiteur.euse désigne toutes les autres personnes qui accèdent aux bureaux de l'APUO, y compris, mais sans s'y limiter, les membres de l'APUO, le personnel de l'Université d'Ottawa et les autres fournisseurs de services.

Plan de sécurité lié à la COVID-19 en milieu de travail de l'APUO

APPLICATION

L'objectif du plan est de décrire la réponse de l'APUO face à la pandémie de COVID-19, y compris les ressources disponibles pour les travailleurs.euses, les superviseurs.euses et les visiteurs.euses, ainsi que les exigences et les procédures pour garantir la santé et la sécurité de toutes les personnes accédant aux bureaux de l'APUO.

L'application du plan relève de la responsabilité du/de la directeur.trice administratif.ive de l'APUO et du/de la président.e. Le plan ne doit pas être interprété d'une manière qui entrerait en conflit avec les exigences ou obligations existantes en vertu de la *Loi sur la santé et la sécurité au travail*, la *Loi sur la protection civile et la gestion des situations d'urgence*, les directives de la santé publique émises dans le cadre de la *Loi sur la protection et la promotion de la santé*, la *Loi sur la réouverture de l'Ontario* et les règlements applicables.

Une copie du plan sera fournie aux travailleurs.euses, sera clairement affichée dans les espaces communs et sera disponible sur demande. Les procédures décrites dans le plan seront maintenues et mises à jour au besoin conformément aux plus récentes directives de Santé publique Ottawa et Santé publique Ontario.

AUTO-ÉVALUATION/DÉPISTAGE

A. Travailleurs.euses et superviseurs.euses

Tous.tes les travailleurs.euses et superviseurs.euses qui ont accès au bureau doivent remplir le questionnaire de dépistage¹ (« questionnaire »). Le questionnaire énumère des

¹ <https://survey.sogosurvey.com/r/dC8Js8>

questions de base sur la santé physique et les symptômes d'une personne à l'aide de la liste provinciale des symptômes de la COVID-19. Le questionnaire doit être rempli chaque jour par le/la travailleur.euse ou le/la superviseur.euse avant de se rendre à son lieu de travail. Un lien et un code QR sera fourni à l'ensemble des travailleurs.euses.

Si le questionnaire indique que le/la travailleur.euse ou le/la superviseur.euse n'est pas autorisé.e à entrer sur le lieu de travail, le/la travailleur.euse ou le/la superviseur.euse doit remplir l'outil de dépistage de la COVID-19 pour les lieux de travail et les établissements postsecondaires² sur le site internet de Santé publique Ottawa. Le/la travailleur.euse ou le/la superviseur.euse doit suivre les recommandations indiquées par l'outil de dépistage COVID-19.

Si le/la travailleur.euse ou le/la superviseur.euse ne sont pas autorisé à entrer sur le lieu de travail, il/elle doit suivre les procédures ci-dessous :

1. Communiquer avec le/la directeur.trice administratif.ive et/ou le/la président.e pour les informer des résultats du questionnaire d'auto-évaluation.
2. Suivre les directives de Santé publique Ottawa.
3. Les travailleurs.euses ou les superviseurs.euses ne retourneront pas au travail tant qu'ils/elles n'auront pas été autorisé.e.s à le faire par l'autorité médicale compétente.
4. Si nécessaire, fermer la zone de travail et l'équipement affectés jusqu'à ce qu'ils soient désinfectés.
5. Le/la directeur.trice administratif.ive et/ou le/la président.e doit signaler par écrit toute exposition en milieu de travail au ministère du Travail, de la Formation et du Développement des compétences (MTFDC) et suivre le processus décrit à l'annexe A.

B. Visiteurs.euses

Les visiteurs.euses sont tenu.e.s de remplir un questionnaire de dépistage (« questionnaire ») avant d'accéder aux locaux de l'APUO. Le questionnaire énumère des questions de base sur la santé physique et les symptômes d'une personne à l'aide de la liste provinciale des symptômes de la COVID-19. À leur arrivée aux bureaux de l'APUO, les visiteurs.euses sont prié.e.s de suivre les directives affichées à l'entrée des bureaux de l'APUO ou qui leur ont été fournies précédemment par un.e travailleur.euse. Conformément aux directives, les visiteurs.euses doit remplir le questionnaire en utilisant le code QR affiché sur la porte d'entrée. Si un/une visiteurs.euses n'est pas en mesure de remplir le questionnaire, il/elle sont prié.e.s d'aviser les travailleurs.euses de leur arrivée et d'attendre qu'un.e travailleur.euse les rencontre à la porte pour remplir le questionnaire.

Si le questionnaire indique que le/la visiteur.euse n'est pas autorisé.e à entrer sur le lieu de travail, d'autres moyens de rencontrer les travailleurs.euses seront organisés. Les

² <https://secureforms.ottawapublichealth.ca/screening-depistage/Travail-et-postsecondaire>

visiteur.euses qui ne sont pas autorisé.e.s à entrer sur le lieu de travail seront avisés de communiquer avec la santé publique.

Tous les questionnaires et la décision finale de l'outil de dépistage de la COVID-19 seront conservés pour un mois. L'information sera tenu conformément à la Politique sur les renseignements personnels de l'APUO et sera détruit conformément au paragraphe 7 de la Politique sur la gestion des documents.

MESURES D'ATTÉNUATION DES DANGERS

Les mesures suivantes sont mises en œuvre pour répondre aux exigences de santé publique et pour contrôler le risque de transmission en milieu de travail.

- A. Travailler à distance
 - a. L'ensemble des travailleurs.euses est encouragé à travailler à distance. Durant cette période, un.e travailleur.euse peut se rendre au bureau de l'APUO si nécessaire pour effectuer des tâches. Les travailleurs.euses doivent aviser le/la directeur.trice administratif.ive avant de se rendre au bureau de l'APUO.
 - b. L'APUO conservera un registre de la date et de l'heure auxquelles les travailleurs.euses sont présent.e.s sur le lieu de travail pendant une période d'au moins un mois.

- B. Hygiène des mains
 - a. Du désinfectant pour les mains sera placé à l'entrée des bureaux de l'APUO et au deuxième étage du bureau.
 - b. Les travailleurs.euses et les visiteurs.euses seront encouragé.e.s à se laver fréquemment les mains ou à utiliser du désinfectant pour les mains.

- C. Masques
 - a. Toutes les personnes qui entrent dans le bureau de l'APUO sont tenues de porter un masque qui couvre de manière sécuritaire la bouche, le nez et le menton, conformément à la *Loi sur la réouverture de l'Ontario (mesures adaptables en réponse à la COVID-19) L.O. 2020, chap. 17*.
 - b. Les travailleurs.euses ne sont pas tenu.e.s de porter des masques lorsqu'ils/elles travaillent seul.e.s dans leur bureau et que la porte est fermée.
 - c. L'APUO fournira un masque à chaque travailleur.euse et visiteur.euse s'il/elle en fait la demande.

- D. Distanciation sociale
 - a. Les travailleurs.euses et les visiteurs.euses doivent garder une distance de deux mètres (ou 6 pieds) entre eux/elles. Lorsqu'une distance de deux mètres ne peut être respectée, les travailleurs.euses et les visiteurs.euses

sont encouragé.e.s à porter des lunettes de protection, comme des lunettes de sécurité étanches ou des visières. L'APUO fournira des lunettes de protection aux travailleurs et travailleuses.

- b. Dans le cas où un.e travailleur.euse ne peut pas porter de masque, les superviseurs.euses fourniront d'autres moyens de s'acquitter de leurs tâches, comme le télétravail.
- c. Dans le cas où un.e visiteur.euse ne peut pas porter de masque, les travailleurs.euses mettront en place d'autres moyens de rencontre, tels que des réunions virtuelles ou extérieures.
- d. Les travailleurs.euses doivent utiliser uniquement les toilettes se trouvant au même étage que leur bureau.
- e. Lorsque plus d'une personne se trouve dans les bureaux de l'APUO, les pauses des travailleurs.euses sont programmées et décalées afin de limiter la fréquence des contacts possibles dans les espaces communs.
- f. Les bureaux de l'APUO peuvent accueillir un maximum de douze (12) personnes à la fois.

E. Ventilation et circulation de l'air

- a. Les travailleurs.euses sont encouragé.e.s à ouvrir toutes les fenêtres pour permettre la circulation de l'air lorsque le temps le permet.
- b. Le système de ventilation fonctionnera 24h/24 et 7 jours/7.
- c. L'APUO communiquera avec le/la propriétaire pour s'assurer que le système CVCA (chauffage, ventilation et conditionnement d'air) fonctionne correctement.

F. Protocoles de désinfection

- a. Les produits de désinfection appropriés sont fournis dans les espaces communs pour aider les travailleurs.euses à suivre les protocoles de désinfection.
- b. Les travailleurs.euses doivent désinfecter régulièrement les espaces communs et les surfaces qu'ils/elles touchent fréquemment.
- c. Des services de nettoyage professionnels sont utilisés tous les week-ends dans les bureaux de l'APUO.
- d. Les procédures de désinfection de l'APUO en période de COVID-19 (Annexe B énumèrent les mesures prises pour s'assurer que les espaces communs et les surfaces fréquemment touchées soient correctement et régulièrement désinfectés.

G. Communication

Les informations concernant les mesures de sécurité en période de COVID-19 sont transmises via plusieurs moyens de communication :

- a. Plan : le plan est affiché dans les espaces communs du premier étage.

- b. Courriel : le plan, et tout changement subséquent, sont communiqués aux travailleurs.euses et aux visiteurs.euses attendu.e.s.
- c. Signalisation : la signalisation sur les exigences en matière de distanciation physique, de masques, de protocoles de désinfection, de dépistage et d'auto-évaluation, etc., est affichée dans les bureaux de l'APUO au besoin (Annexe C).
- d. Formation : Les travailleurs.euses et les superviseurs.euses recevront une formation sur le plan avant de retourner au travail dans les bureaux de l'APUO.

H. SURVEILLANCE

Les superviseurs.euses sont chargé.e.s de communiquer les exigences en matière de sécurité aux travailleurs.euses. Les superviseurs.euses doivent discuter des attentes en matière de travail avec les travailleurs.euses dans le but d'évaluer continuellement la santé et la sécurité des travailleurs.euses et des visiteurs.euses.

Les travailleurs.euses ont la responsabilité de communiquer aux visiteurs.euses les exigences de l'APUO en matière de santé et de sécurité. L'ensemble des travailleurs.euses doit s'assurer que l'APUO se conforme au plan et aux directives locales et provinciales en matière de santé publique.

I. SIGNALEMENT

L'APUO a le devoir d'assurer la santé et la sécurité des travailleurs.euses, et le droit de ces derniers de refuser un travail dangereux, conformément à la *Loi sur la santé et la sécurité au travail*. Si un.e travailleur.euse ou un.e visiteur.euse ne se sent pas en sécurité ou remarque une violation réelle ou potentielle du plan, il/elle peut le signaler directement au/à la directeur.trice administratif.ive, qui enquêtera sur la plainte et mettra en place des mesures correctives, le cas échéant. Si le travailleur.euse a encore des motifs raisonnables de croire que le travail met en danger la santé ou la sécurité, il/elle peut le signaler directement au/à la président.e., qui enquêtera sur la plainte et prendra des mesures correctives exécutives, le cas échéant. Si le travailleur.euse a encore des motifs raisonnables de croire que le travail met en danger la santé ou la sécurité, l'employeur, le travailleur.euse ou une personne informera le ministère du Travail au nom de l'employeur ou du/de la travailleur.euse.

J. RÉVISION DU PLAN

Le plan sera révisé et mis à jour au besoin par l'APUO lorsque de nouveaux renseignements ou directives du gouvernement de l'Ontario et/ou de Santé publique Ottawa seront communiqués. Ce plan peut également être révisé à la suite de toute modification apportée aux conditions de travail de l'APUO.

Références

Loi sur la santé et la sécurité au travail, L.R.O. 1990, chap. O.1

Loi sur la protection civile et la gestion des situations d'urgence, L.R.O. 1990, chap. E.9

Loi sur la protection et la promotion de la santé L.R.O. 1990, chap. H.7

Loi sur la réouverture de l'Ontario (mesures adaptables en réponse à la COVID-19), L.O. 2020, chap. 17

Enquêtes

Michel Desjardins

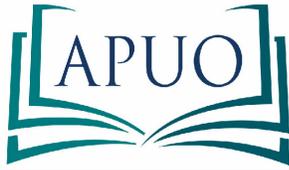
Directeur administratif

(613) 230-3659

Historique administratif

Autorité compétente en matière d'approbation	Comité exécutif
Date d'approbation initiale	29/11/2021
Date de révision	JJ/MM/AAAA
Remplace	N/A

Approuvé par le Comité exécutif le JJ/MM/AAAA



Annexe A - Procédures de signalement de cas de COVID-19 positifs et de cas présumés

Si un.e travailleur.euse obtient un résultat de test positif :

Si un.e travailleur.euse obtient un résultat de test positif à la COVID-19 en raison d'une exposition sur le lieu de travail, le/la directeur.trice administratif.ive doit aviser par écrit le ministère du Travail, de la Formation et du Développement des compétences dans les quatre (4) jours suivants.

Le/la directeur.trice administratif.ive avisera également Santé publique Ottawa à l'aide de [l'outil de signalement des cas de COVID-19 sur le lieu de travail](#).

Remarque : le/la directeur.trice administratif.ive n'a pas besoin de déterminer le lieu où la personne a été infectée. S'il s'agit d'une maladie professionnelle, elle doit être déclarée.

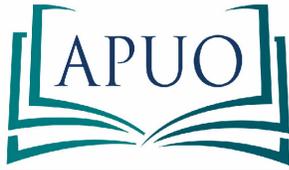
L'avis doit inclure :

- Nom, adresse et type d'entreprise de l'employeur.euse
- Une description de la maladie professionnelle et de ce qui a pu la causer
- La période pendant laquelle le/la travailleur.euse a été affecté.e
- Le nom et l'adresse du/de la travailleur.euse affecté.e
- Le nom et l'adresse du/de la médecin ou d'un.e autre médecin (si le/la travailleur.euse a reçu des soins)
- Les mesures prises pour prévenir d'autres maladies

Le/la directeur.trice administratif.ive évaluera les actions passées des travailleurs.euses infecté.e.s et les contacts potentiels. Il/elle fermera également leur poste de travail ou leur salle de bain utilisés, et fera désinfecter soigneusement les zones par un service de nettoyage professionnel.

Le/la directeur.trice administratif.ive doit informer tous/toutes les travailleurs.euses qu'une exposition à la COVID-19 a eu lieu, y compris la date et l'heure de l'exposition, ainsi que l'endroit où elle a eu lieu. Le nom du/de la travailleur.euse qui a obtenu un résultat positif ne sera pas fourni. Le/la directeur.trice administratif.ive avisera les travailleurs.euses qui pourraient avoir été exposé.e.s à la COVID-19 ou qui présentent des symptômes de la COVID-19 de ne pas retourner au travail avant d'avoir été autorisé.e.s à le faire par l'autorité médicale compétente.

Le/la directeur.trice administratif.ive identifiera également les visiteurs.euses qui pourraient avoir été en contact avec le/la travailleur.euse infecté.e et informera ces visiteurs.euses. Le nom du/de la travailleur.euse qui a obtenu un résultat de test positif ne sera pas fourni.



Si un.e visiteur.euse obtient un résultat de test positif :

Si la santé publique ou un.e ancien.ne visiteur.euse communique avec l'APUO pour l'informer qu'il/elle ou une personne qui était au bureau de l'APUO a obtenu un résultat de test positif à la COVID-19, l'appel sera transféré au/à la directeur.trice administratif.ive.

Le registre des travailleurs.euses et des visiteurs.euses sera fourni à la santé publique si nécessaire pour la recherche des contacts.

Le/la directeur.trice administratif.ive doit informer tous/toutes les travailleurs.euses qu'une exposition à la COVID-19 a eu lieu, y compris la date et l'heure de l'exposition. Le nom de la personne infectée ne sera pas fourni. Le/la directeur.trice administratif.ive avisera les travailleurs.euses qui pourraient avoir été exposé.e.s à la COVID-19 ou qui présentent des symptômes de la COVID-19 de ne pas retourner au travail avant d'avoir été autorisé.e.s à le faire par l'autorité médicale compétente.

Le milieu de travail sera soigneusement désinfecté par un service de nettoyage professionnel.

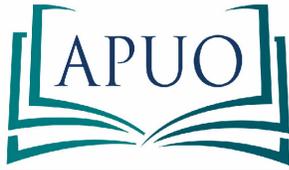
Procédure si un.e travailleurs.euse ou un.e visiteur.euse tombe malade sur le lieu de travail

Les travailleurs.euses doivent aviser leur superviseur.e s'ils/elles commencent à ressentir des symptômes de la COVID-19 ou s'ils/elles remarquent que quelqu'un d'autre présente des symptômes au travail.

Composez le 911 si le/la travailleur.euse ou un.e visiteur.euse présente des symptômes graves et potentiellement mortels, comme de la difficulté à respirer.

Si un.e visiteur.euse tombe malade, il/elle doit quitter le bureau de l'APUO dès que possible. Les travailleurs.euse doivent maintenir une certaine distance physique et tout.e travailleur.euse qui doit se rapprocher à moins de 2 mètres (6 pieds) (p. ex. pour les premiers soins) doit porter un EPI. Si le/la visiteur.euse doit attendre que quelqu'un vienne le/la chercher, il/elle sera encouragé.e à attendre à l'extérieur, si la température le permet.

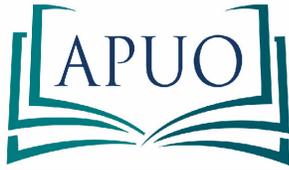
Si un.e travailleur.euse tombe malade, il/elle doit en informer immédiatement son/sa superviseur.e. Le/la travailleur.euse doit continuer à porter un masque. Il/elle doit rentrer directement à la maison, contacter son/sa médecin ou la santé publique et suivre leurs instructions.



ASSOCIATION DES PROFESSEUR.E.S DE L'UNIVERSITÉ D'OTTAWA
ASSOCIATION OF PROFESSORS OF THE UNIVERSITY OF OTTAWA

Un bureau privé peut être utilisé comme chambre d'isolement si un.e travailleur.euse ou un.e visiteur.euse ne peut pas quitter les lieux immédiatement et ne peut pas attendre à l'extérieur.

Le lieu de travail sera immédiatement fermé et soigneusement désinfecté par un service de nettoyage professionnel.



Annexe B - Procédures de désinfection en période de COVID-19

Définitions

Aux fins de cette annexe,

Les surfaces fréquemment touchées font référence aux surfaces avec lesquelles plusieurs personnes entrent en contact plusieurs fois par jour. Elles comprennent, sans toutefois s'y limiter, les tables, les sièges, les comptoirs, les mains courantes, les poignées de porte, les éviers, les imprimantes/photocopieurs, les électroménagers, les interrupteurs de lumières, etc.

Responsabilités

Un service de nettoyage professionnel est employé tous les week-ends dans les bureaux de l'APUO.

Les travailleurs.euses doivent désinfecter régulièrement les surfaces qu'ils et elles ont fréquemment touchées ainsi que les espaces communs après chaque utilisation ou visite.

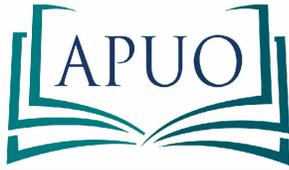
Tout.e travailleur.euse qui est seul.e dans le bureau de l'APUO pendant toute la journée peut décider de désinfecter ses surfaces fréquemment touchées ainsi que les espaces communs à la fin de la journée avant de quitter les lieux. Ce/cette travailleur.euse doit confirmer auprès des effectifs de l'APUO que personne d'autre n'a été présent sur les lieux ce jour-là. Si le/la travailleur.euse est avisé.e qu'une autre personne va entrer dans le bureau de l'APUO, il/elle doit immédiatement désinfecter ses surfaces fréquemment touchées et les espaces communs.

Matériel requis

Des gants jetables et des produits désinfectants appropriés (lingettes désinfectantes) sont disponibles dans les espaces communs pour aider les travailleurs.euses à suivre les protocoles de désinfection. Ces produits se trouvent à l'étage principal (à la réception) et au deuxième étage (coin cuisine). Les travailleurs.euses doivent immédiatement aviser le/la directeur.trice administratif.ive s'il ne reste que peu ou pas de produits désinfectants.

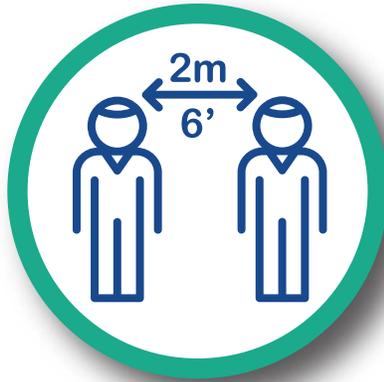
Protocole

1. Identifiez les surfaces fréquemment touchées communes et les espaces communs utilisés dans la zone de travail.



2. Assurez-vous que les surfaces fréquemment touchées et les espaces communs sont désinfectés après chaque utilisation si vous travaillez dans le bureau de l'APUO avec d'autres personnes. Si vous travaillez seul.e toute la journée, désinfectez-les avant de quitter les lieux.
3. Assurez-vous que la surface est visiblement propre avant de la désinfecter. Remarque : le nettoyage et la désinfection sont deux tâches distinctes. Le nettoyage est un processus visant à éliminer la saleté et les impuretés des différentes surfaces. La désinfection ne nettoie pas les surfaces sales, mais tue les virus, y compris la COVID-19, se trouvant sur les différentes surfaces. Les surfaces peuvent être nettoyées à l'aide d'un chiffon, de savon et d'eau.
4. Suivez les instructions du fabricant lorsque vous utilisez un produit désinfectant (comme les lingettes désinfectantes). Remarque : les lingettes qui ont séché ne sont pas efficaces et doivent être jetées.
5. Laissez la surface sécher à l'air.
6. Répétez le processus aussi souvent que nécessaire.
7. Les lingettes utilisées doivent être placées dans une poubelle double et jetées avec les déchets ordinaires.
8. Lavez-vous les mains (ou utilisez un désinfectant pour les mains) après avoir terminé les protocoles de désinfection.
9. Avant de quitter le bureau de l'APUO, les travailleurs.euses doivent confirmer sur le rapport de nettoyage le moment (date et heure) auquel les surfaces fréquemment touchées ont été désinfectées.

Coronavirus COVID-19



Remember!
Practice physical distancing

Ensure that you keep a 2 metre (six feet) distance from others.

N'oubliez pas!
Pratiquez la distanciation physique

S'assurez de maintenir une distance de 2 mètres (six pieds) entre les personnes.



Remember!
Wear a mask*
indoors or when maintaining physical distance is difficult.

* A mask can be cloth (non-medical), disposable or medical.

N'oubliez pas!
Portez un masque*
à l'intérieur ou lorsqu'il est difficile de maintenir une distance physique.

*Le masque peut-être en tissu (non médical), jetable ou médical.

OttawaPublicHealth.ca/COVIDWise
SantePubliqueOttawa.ca/COVIDavise

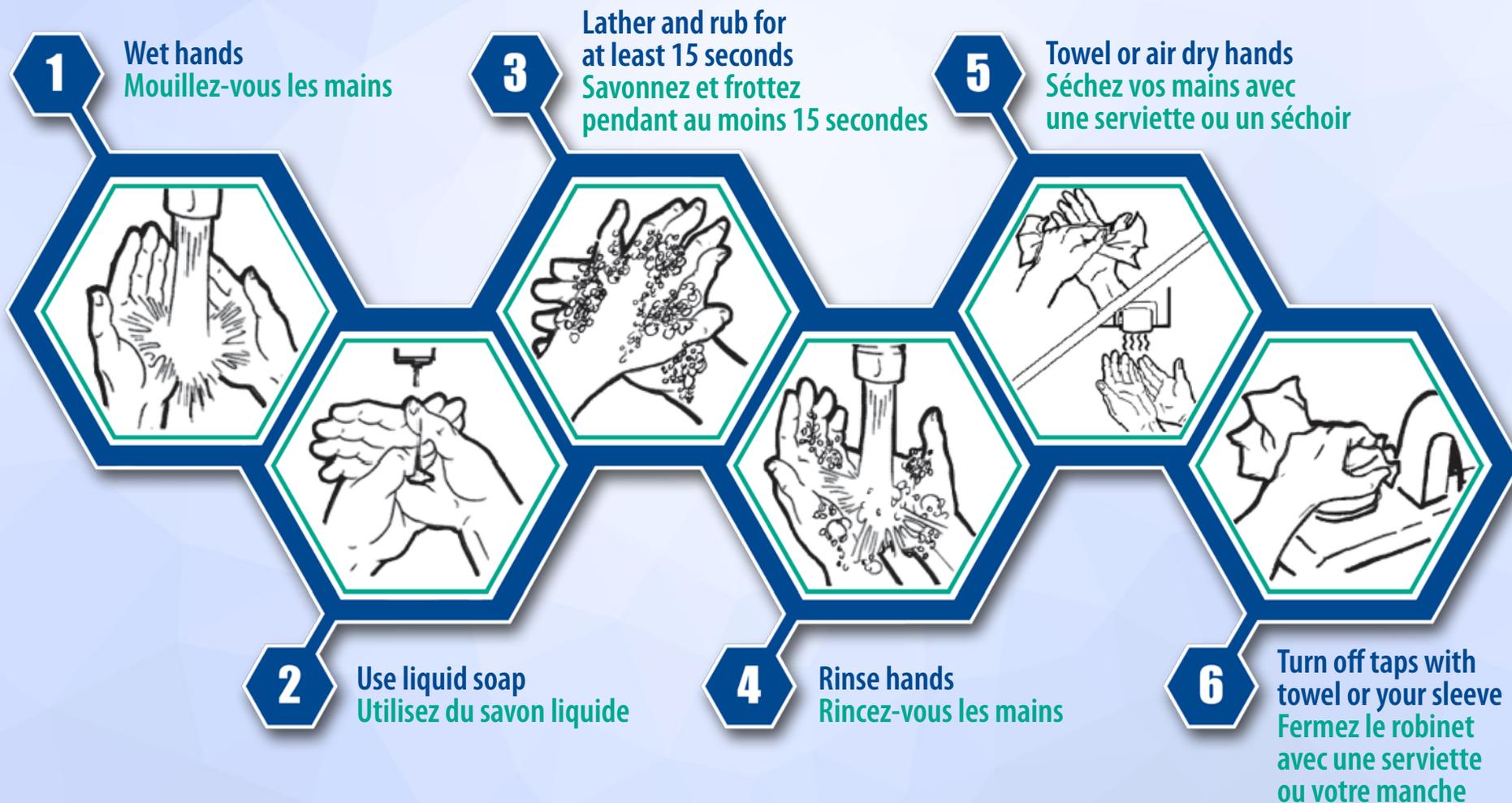
31/08/2020

Ottawa's health is in **your hands**

Proper **hand washing** helps prevent the spread of germs!

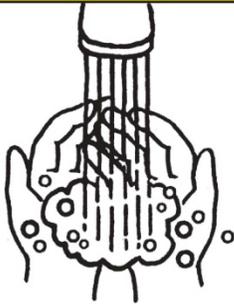
La santé d'Ottawa est entre **VOS mains**

Bien **se laver les mains** aide à prévenir la propagation des germes!





Hand Washing



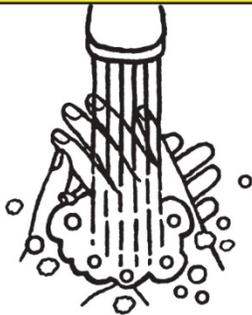
1. Wet hands.



2. Apply soap.



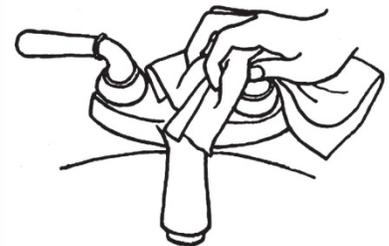
3. Lather for 15 seconds.
Rub between fingers,
back of hands,
fingertips, under nails.



4. Rinse well under
running water.



5. Dry hands well with
paper towel or hot air
blower.



6. Turn taps off with
paper towel, if
available.

Stop the Spread of Germs

Always Wash Your Hands

After you:

- Sneeze, cough or blow your nose
- Use the washroom or change diapers
- Handle garbage
- Play outdoors

Before and after you:

- Prepare or eat food
- Touch a cut or open sore

PH1301GB011

Stop the Spread of Germs: Keep Your Hands Clean

Why is it important to keep hands clean?

Hands carry and spread germs. Touching your eyes, nose or mouth without first cleaning your hands may let germs into your body. Germs can also spread if a person sneezes or coughs into their hands and then touches an object such as a door handle, bus pole or telephone. The next person who touches these objects may pick up germs and get sick if they do not clean their hands before touching their eyes, nose or mouth.

When should I clean my hands?

When hands are visibly dirty.

After:

- sneezing, coughing, blowing your nose
- using the washroom
- handling garbage
- changing diapers
- handling raw foods
- outdoor play

Before and after:

- preparing and eating food
- touching a cut or open sore
- touching eyes, nose or mouth

What's the best way to wash hands with soap and water?

Wet hands with warm water and apply soap. Lather for 15 seconds. Scrub entire hand, including back of hands, between fingers and under nails. Rinse well under running water. Dry hands well with paper towel or hot air blower. Turn taps off with paper towel, if available.

When can I use hand sanitizers instead of soap and water?

Hand sanitizers are very useful when soap and water are not available. If your hands are not visibly dirty, then alcohol-based (minimum 70%-90%) hand sanitizers, gels or rinses will reduce germs. If hands are visibly dirty, wash with soap and water. People who are preparing food should wash their hands using soap and water rather than using hand sanitizers.

What's the best way to use hand sanitizer?

Choose a sanitizer containing at least 70% alcohol. Apply a small amount and rub hands together, spreading the sanitizer over the hands to include fingertips and under fingernails. Rub hands together for at least 15 seconds until dry.

Is hand sanitizer safe for children?

Yes. Young children should be supervised to make sure the sanitizer is used properly.

Should I use hand lotion after cleaning my hands?

Yes. Dry skin is not uncommon when you clean your hands often, especially during the winter. Dry skin can crack, which may provide an opening for germs to enter your body. To prevent dry skin, you may use soap or an alcohol-based hand sanitizer with lotion already added or use lotion (water-based is preferred) after cleaning your hands.

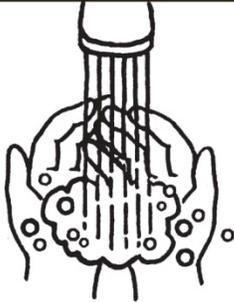
Where can I get more information?

Call Ottawa Public Health: 613-580-6744; TTY: 613-580-9656 or visit our website at www.OttawaPublicHealth.ca.

Reprinted with the permission of Toronto Public Health



Le lavage des mains



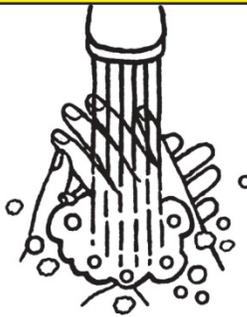
1. Mouiller les mains.



2. Mettre du savon.



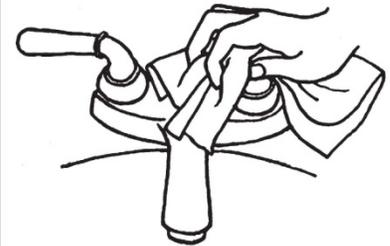
3. Faire mousser pendant 15 secondes. Frotter entre les doigts, le dos de la main, le bout des doigts et sous les ongles.



4. Bien rincer sous l'eau courante.



5. Bien sécher les mains à l'aide d'une serviette de papier ou d'un sèche-mains.



6. Si possible, fermer le robinet avec une serviette de papier.

Arrêtez la transmission de germes

Lavez-vous toujours les mains

Après :

- Avoir éternué, toussé ou vous être mouché
- Être allé aux toilettes ou avoir changé une couche
- Avoir manipulé des ordures
- Avoir joué à l'extérieur

Avant et après :

- Avoir préparé et mangé des aliments
- Avoir touché une coupure ou une plaie ouverte

Arrêtez la transmission de germes : gardez vos mains propres

Pourquoi est-il important d'avoir des mains propres?

Les mains transportent et transmettent des germes. Se toucher les yeux, le nez ou la bouche sans s'être lavé les mains peut permettre aux germes de pénétrer dans votre corps. Les germes se transmettent également si une personne éternue ou tousse dans ses mains et touche ensuite un objet tel une poignée de porte, une barre d'appui d'autobus ou un téléphone. La prochaine personne qui touche ces objets peut contracter des germes et tomber malade si elle ne se lave pas les mains avant de se toucher les yeux, le nez ou la bouche.

Quand se laver les mains?

Lorsqu'elles sont visiblement sales.

Après :

- avoir éternué, toussé ou s'être mouché
- être allé aux toilettes
- avoir manipulé des ordures
- avoir changé des couches
- avoir manipulé des aliments crus
- avoir joué à l'extérieur

Avant et après :

- avoir préparé et mangé des aliments
- avoir touché une coupure ou une plaie ouverte
- s'être touché les yeux, le nez ou la bouche

Quelle est la meilleure façon de se laver les mains avec du savon et de l'eau?

Mouiller les mains avec de l'eau tiède et mettre du savon. Faire mousser pendant 15 secondes. Frotter toute la main, notamment le dos de la main, entre les doigts et sous les ongles. Bien rincer sous l'eau courante. Bien sécher les mains à l'aide d'une serviette de papier ou d'un sèche-mains. Si possible, fermer le robinet avec une serviette de papier.

Quand utiliser un désinfectant pour les mains au lieu de l'eau et du savon?

Un désinfectant pour les mains est très utile quand on n'a pas accès à de l'eau et à du savon. Même si les mains sont propres en apparence, un gel ou un rinçant désinfectant pour les mains contenant de l'alcool (minimum 70 % à 90 %) réduit les germes. Si les mains sont visiblement sales, les laver avec de l'eau et du savon. Les personnes qui préparent des aliments doivent se laver les mains avec de l'eau et du savon plutôt que d'utiliser un désinfectant pour les mains.

Quelle est la meilleure façon d'utiliser un désinfectant pour les mains?

Choisir un désinfectant qui contient au moins 70 % d'alcool. En appliquer une petite quantité sur les mains et se les frotter pour répartir le désinfectant sur toute la main, le bout des doigts et sous les ongles. Se frotter les mains au moins 15 secondes jusqu'à ce qu'elles soient sèches.

Le désinfectant pour les mains est-il sans danger pour les enfants?

Oui. Les jeunes enfants doivent être sous la supervision d'un adulte pour s'assurer que le désinfectant est utilisé de façon appropriée.

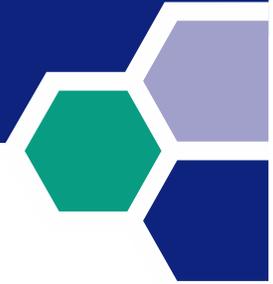
Dois-je utiliser une lotion pour les mains après les avoir lavées?

Oui. Il n'est pas rare d'avoir la peau sèche si on se lave souvent les mains, surtout en hiver. La peau sèche peut se gercer et alors permettre aux germes de pénétrer dans le corps. Pour prévenir une peau sèche, utiliser un savon ou un désinfectant pour les mains à base d'alcool qui contient déjà une lotion ou utilisez une lotion (de préférence à base d'eau) après vous être lavé les mains.

Où puis-je obtenir de plus amples renseignements?

Appelez Santé publique Ottawa : 613-580-6744; ATS : 613-580-9656 ou rendez-vous sur notre site web www.SantePubliqueOttawa.ca.

Reproduit avec la permission de Santé publique de Toronto.



Ottawa's health is in **your hands**

La santé d'Ottawa est entre **VOS mains**

Help prevent the spread of germs

- ⇒ Wash your hands with soap and water, or use hand sanitizer
- ⇒ Cover your coughs and sneezes with a tissue or your arm, not your hand
- ⇒ Stay at home if you are sick
- ⇒ Get immunized

Aidez à prévenir la propagation des germes

- ⇒ Lavez vos mains avec de l'eau et du savon ou utilisez un désinfectant à base d'alcool
- ⇒ Toussez et éternuez dans un mouchoir ou dans votre manche et non dans vos mains
- ⇒ Restez à la maison si vous êtes malade
- ⇒ Faites-vous vacciner