



Coronavirus COVID-19



SÉANCE D'INFORMATION SUR LA REPRISE GRADUELLE DES ACTIVITÉS

COVID-19

Complément d'informations
pour les organismes
communautaires de la région
de l'Outaouais

OBJECTIFS DE LA RENCONTRE

Soutenir les organismes communautaires et les concertations pour planifier la reprise éventuelle des activités et l'adaptation de la gouvernance en :

1. Rappelant les mesures de protection à mettre en place
2. Présentant les outils disponibles
3. Échangeant sur les bons coups et les difficultés anticipées

Constat : c'est une période d'adaptation et de grands changements – beaucoup de nouveautés très rapidement, tant pour les employées, les membres du CA que pour les membres/usagers/participantes des organismes.

PLAN DE LA RENCONTRE SOUTIEN COMMUNAUTAIRE

1. Rôle de la DSPU, TROCAO et des organismes
2. Faire une mise à jour des connaissances (contexte)
3. Se préparer à un retour graduel des activités
 - A. *Obligations légales*
 - B. *Mesures à mettre en place*
 - C. *Risques psychosociaux liés au travail*
 - D. *Cinq outils à consulter pour planifier le retour graduel des activités*
4. Administration et de gouvernance (Vie associative, AGAs, CAs, etc.)
5. Soutien et accompagnement
6. Apprendre des bons coups des autres: Questions/Échanges

1- RÔLE DE LA DSPU, DE LA TROCAO ET DES ORGANISMES

Rôle de la DSPU/équipe de soutien communautaire : Partager les directives gouvernementales, les mesures de santé publiques en place et partager des outils, recommandations et pratiques qui pourraient être utiles pour les organismes communautaires; (Il n'est pas de son rôle de dire quel organisme peut ré-ouvrir ou quand)

Rôle de la TROCAO : Outiller et partager de l'information aux organismes, créer des liens entre les organismes (encourager l'entraide notamment!), et représenter et revendiquer pour ses membres auprès du CISSS de l'Outaouais et des autres instances gouvernementales et politiques.

Rôle des organismes : Les organismes sont autonomes dans la réalisation de leur mission, la gestion de leurs affaires et leurs décisions de déconfinement, mais peuvent demander du soutien, s'appuyer sur des outils et s'entraider entre eux, s'inspirer des autres.

OU ON EN EST ET ANNONCES A VENIR

Phase 5

■ Soins de santé professionnels et thérapeutiques

1^{er} juin

■ Soins personnels et esthétiques

1^{er} juin hors CMM

à déterminer CMM

■ Centres commerciaux phase 1

1^{er} juin hors CMM

□ Hébergement, camping et activités touristiques ciblées phase 1

Phase 6

■ Camps de jour

□ Audiovisuel et post-production

□ Piscines extérieures

□ Sports d'équipe extérieurs

□ Restaurants phase 1

□ Centres d'entraînement d'excellence

□ Centres commerciaux phase 2 CMM

Phases ultérieures

□ Lieux de culte

□ Bars

□ Grands rassemblements

□ Gymnases

□ Lieux de diffusion

□ Activités et cours de formation

□ Restaurants phase 2

□ Sports professionnels

□ Hébergement et activités
touristiques ciblées phase 2

□ Croisières

* D'autres secteurs s'ajouteront prochainement.

**Le télétravail doit être privilégié pour tous les secteurs et types d'emplois
où il est possible de travailler à distance**

2- MISE À JOUR CE QU'ON SA PORTRAIT GLOBAL

- Pas de vaccin/traitement pour un bon bout (+ ou – un an)
- Application de mesures de protection qui fonctionnent
- Reprise graduelle des activités mais pas dans un contexte « normal »
- En date du 12 juin, les organismes communautaires peuvent reprendre leurs activités **tout en respectant les consignes de la santé publique.**

CE QU'ON NE CONNAÎT PAS ET CONTRÔLE PAS

- Les nouvelles mesures des prochains jours et mois (avec variante)
- Le fameux «QUAND» à un retour «normal», en attente de directives gouvernementales qui varient dans le temps
- L'impact d'un assouplissement des mesures de distanciation-déconfinement

3- SE PRÉPARER À UN RETOUR GRADUEL DES ACTIVITÉS - RESPONSABILITÉS DE L'EMPLOYEUR

Obligations légales

- L'employeur a l'obligation de protéger la santé et d'assurer la sécurité et l'intégrité physique de ses travailleurs. Doit prendre toutes les mesures nécessaires pour y arriver (LSST art. 51).
 - A. Suivre les indications de la santé publique
 - B. Identification des risques et adaptation des méthodes pour prévenir la contamination en milieu de travail
 - C. Informer et former adéquatement les employées

3- SE PRÉPARER À UN RETOUR GRADUEL DES ACTIVITÉS - RESPONSABILITÉS DES TRAVAILLEUSES

Obligations légales (suite)

- Chaque travailleuses a l'obligation de prendre les mesures nécessaires pour protéger sa santé, sa sécurité ou son intégrité physique, et de veiller à ne pas mettre en danger la santé, la sécurité ou l'intégrité physique des autres personnes qui se trouvent sur les lieux de travail (article 49 de la LSST).
- La travailleuse doit aussi participer à l'identification et à l'élimination des risques. Si elle voit des risques ou des suggestions à cet égard, elle doit en faire part au comité de santé et de sécurité (s'il y en a un), à son supérieur ou à un représentant de l'employeur.
- NOTE : Ne pas oublier d'impliquer les travailleuse dans l'élaboration d'un plan de retour des activités et dans la gestion des enjeux particuliers liés à la pandémie. (Ça encourage la collaboration et assure que toutes sont informées!)

MESURES DE PRÉVENTION DE BASE POUR LE TOUT LE PERSONNEL, LES BÉNÉVOLES ET LES USAGERS

- Maintenir en tout temps et en tout lieu une distance minimale de deux mètres entre les personnes. Lorsque la distanciation physique ne peut être maintenue en tout temps par les employés et les bénévoles, le port du masque de procédure est exigé, sauf en présence de barrières physiques comme un panneau transparent à un poste de travail.
- Se laver les mains fréquemment à l'eau tiède et au savon (20 secondes) ou avec une solution désinfectante à base d'alcool à 60 % et plus (ex. : Purell).
- Éviter de porter les mains au visage.
- Tousser ou éternuer dans le coude.
- Encourager les usagers à porter selon tolérance un masque de procédure (si disponible) ou un couvre visage.

MESURES DE PRÉVENTION POUR LA REPRISE OU LA POURSUITE DES ACTIVITÉS DES ORGANISMES COMMUNAUTAIRES

Strict respect des consignes d'isolement

Les personnes (employés, bénévoles, usagers) qui devraient être en isolement en raison de la COVID-19 ne doivent en aucun cas fréquenter les locaux de l'organisme communautaire ni offrir ou recevoir de services au domicile. Il s'agit :

- des cas confirmés de la COVID-19;
- des personnes ayant été en contact étroit avec un cas confirmé de COVID-19;
- des personnes en attente de résultat d'un test de COVID-19;
- des personnes présentant des symptômes compatibles avec la COVID-19 (ex. : fièvre, apparition ou aggravation d'une toux, difficultés respiratoires, perte soudaine de l'odorat sans congestion nasale).

MESURES DE PRÉVENTION CIBLÉES S'APPLIQUANT AUX ACTIVITÉS DES ORGANISMES COMMUNAUTAIRES

- Prioriser des interventions à distance dans la mesure du possible (appels téléphoniques ou vidéos), que ce soit pour des activités de groupe ou individuelles.
- Lorsqu'une intervention requise n'est pas possible à distance, autoriser les activités individuelles en respectant la distanciation physique.
- Aucune intervention en personne ne devrait être faite au site de l'organisme ou au domicile pour un usager qui devrait être en isolement, sauf en cas de force majeure ou la santé/sécurité de l'usager serait menacée advenant que l'intervention soit repoussée jusqu'à la fin de la consigne d'isolement.
- Éviter toutes activités de groupe en présence. Si une activité de groupe en présence ne peut être évitée, privilégier l'extérieur et ne pas dépasser dix personnes, idéalement d'au maximum trois ménages différents. Si l'activité ne peut se tenir à l'extérieur, utiliser un local bien ventilé suffisamment vaste pour permettre la distanciation physique entre les personnes.

MESURES DE PRÉVENTION CIBLÉES S'APPLIQUANT AUX ACTIVITÉS DES ORGANISMES COMMUNAUTAIRES*

- Limiter le nombre total de personnes présentes à l'intérieur de l'organisme en fonction de la taille des locaux, afin de maintenir une distance de 2m entre les individus
- Éviter le partage de matériel ou de postes de travail (feuilles de papier, stylos, ustensiles de vaisselle, chaise et ordinateur de travail, etc.). Si du matériel doit être partagé, livré ou récupéré, procéder à l'hygiène des mains avant et après l'utilisation du matériel et si possible, désinfecter le matériel avant et après qu'il ait été manipulé.
- Les personnes de plus de 70 ans, les personnes avec un déficit immunitaire et celles qui ont des maladies chroniques sévères sont plus à risque de subir de graves conséquences liées à la COVID-19. Le gouvernement recommande qu'elles ne se déplacent pas aux organismes communautaires à moins que ce soit pour un service essentiel.
- *Ces consignes s'appliquent aux activités habituelles de l'organisme, notamment les activités de groupe et individuelles, les services de distribution ou de ramassage de matériel ou de denrées alimentaires, les activités liées à la vie associative de l'organisme et les activités sur un site extérieur comme un jardin communautaire.

3- SE PRÉPARER À UN RETOUR GRADUEL DES ACTIVITÉS

Risques psychosociaux liés au travail

- Porter une attention particulière à la santé psychologique du personnel
- Porter une attention particulière au cyberharcèlement
- Définir les comportements attendus et jugés inappropriés
- Porter une attention particulière au climat de travail, créer des moyens d'échange pour favoriser le soutien social
- Détecter rapidement les personnes plus touchées par les risques psychosociaux

3- CINQ OUTILS À CONSULTER POUR PLANIFIER LA RÉOUVERTURE GRADUELLE DU MILIEU DE TRAVAIL

1. Guide pour planifier le déconfinement – CTROC
 - <http://ctroc.org/wp-content/uploads/2020/05/Quand-et-comment-d%C3%A9confiner-19-05-2020.pdf>
2. Guide de normes sanitaires en milieu de travail – COVID-19 (CNESST)
 - <https://www.cnesst.gouv.qc.ca/salle-de-presse/covid-19/Documents/DC100-2146-Guide-Prevention-Covid19.pdf>
3. Aide-mémoire – réouverture du milieu de travail (CNESST)
 - <https://www.cnesst.gouv.qc.ca/salle-de-presse/covid-19/Documents/DC100-2146B-Fiche-ListeReouverture-Covid19.pdf>
4. Recommandations intérimaires concernant les organismes communautaires (INSPQ)
 - <https://www.inspq.qc.ca/sites/default/files/covid/2946-organismes-communautaires-covid19.pdf>
5. Aide-mémoire pour les risques psychosociaux (CNESST)
 - <https://www.cnesst.gouv.qc.ca/salle-de-presse/covid-19/Documents/DC100-2146G-Fiche-SantePsy-Covid19.pdf>

4- ADMINISTRATION ET GOUVERNANCE

VIE ASSOCIATIVE

- Rappelez-vous que vos membres/participants/usagers sont toujours au cœur de votre mission.
- Dans votre plan de relance des activités il est important d'inclure deux éléments :
 1. Comment consulter vos membres pour identifier besoin, enjeux et désirs
 2. Trouver de nouveaux moyens pour communiquer et échanger avec ses membres (feedback lors de contacts, courriel, téléphone, vidéoconférences, etc.), ou pour que les membres puissent échanger entre eux.
 3. Autre exemple : Modifier/ajouter un code de vie dans le milieu de vie (comment participer aux activités de l'organisme pour assurer le bien-être de tous et toutes dans le contexte actuel)

4- ADMINISTRATION ET GOUVERNANCE

VIE DÉMOCRATIQUE - AGA

- Il est tout à fait légitime de retarder indéfiniment son AGA (jusqu'à la levée des mesures de distanciation physique et interdictions de rassemblements)
 - La décision de retarder l'AGA appartient au CA
- Il est permis temporairement par le ministère de la justice de tenir votre AGA par moyens technologiques, même si vos règlements généraux disent autrement.
- À considérer AVANT de tenir une AGA virtuelle :
 - Qui sont mes membres?
 - Est-ce qu'il y a des obstacles inhabituels et importants à la participation des membres de mon organisme? (Accès à la technologie ou autre)
 - Est-ce que mon rapport annuel et mes états financiers sont prêts ? Est-ce que je peux attendre? Comment vais-je procéder au votes et à l'élection par vote secret des membres de CA?)

4- ADMINISTRATION ET GOUVERNANCE

VIE DÉMOCRATIQUE – IMPLICATION D'UNE AGA REPORTÉE

- Quoi faire avec l'élection des membres du CA si je reporte indéfiniment mon AGA?
 - Si en théorie un mandat est de deux ans (habituellement), en pratique le mandat des élus au CA se continue jusqu'à la tenue des prochaines élections en AGA
 - Cependant, vos règlements généraux prévoient normalement un processus pour remplir les postes vacants si certains membres décident de quitter, il est possible de sélectionner des gens pour les remplacer jusqu'à l'AGA ou pour terminer le mandat.
- Il y a encore plusieurs inconnus... Si les mesures sanitaires continuent longtemps il faudra possiblement faire deux AGAs en une l'an prochain et revoir nos pratiques de vie associative et démocratique plus en profondeur.
- Un organisme a une structure démocratique et est redevable à ses membres. Comment assurer une continuité en ce sens si l'AGA n'est pas tenue?
 - Pour l'instant il s'agit d'un cas de force majeure, une exception. Cependant, la transparence avec les membres (partager les informations autrement, des

4- ADMINISTRATION ET GOUVERNANCE

VIE DÉMOCRATIQUE - CA

- Il est possible de prendre des **décisions/résolutions par courriel** si chaque personne répond et y consent (il faut que la décision soit unanime en bout de ligne).
- Il est possible de **tenir une réunion de CA par ligne téléphonique ou vidéoconférence** (même si vos règlements généraux l'empêchent en temps normal), mais il faut respecter les délais de convocation prévus dans vos règlements généraux. L'ensemble du CA doit être en mesure de participer.
 - Certains CA auront de la difficulté à se rencontrer virtuellement (obstacles techno)
- Dans des cas de force majeure et de dernier recours (ex: gérer une grande urgence et incapables de le faire virtuellement), il est possible pour un CA de se rencontrer en personne en respectant toutes les mesures sanitaires.
- Ne pas oublier qu'un CA est un lieu de prise de décision collective

4- ADMINISTRATION ET GOUVERNANCE

FINANCEMENT ET REDDITION DE COMPTE

- Il existe plusieurs bailleurs de fonds et chacun aura ses procédures de reddition de compte et de demandes de financement. La plupart se montrent flexibles, il faut communiquer avec eux pour savoir si les exigences habituelles ont changé et pour leur communiquer vos enjeux et délais.
- Mission globale, ententes de financement, projets, fonds d'urgence, financement privé ou public
- Exemple : PSOC mission globale, délais de reddition de compte modifiés : 4 mois après la fin des décrets, en tenant compte de l'été (où plusieurs organismes sont complètement ou partiellement fermés)

4- OUTILS À CONSULTER

LIEN AVEC L'ADMINISTRATION ET LA GOUVERNANCE

1. Bulletin sur le report de la reddition de compte PSOC – CTROC
(Reddition de compte, AGAs, etc.)
 - <http://ctroc.org/wp-content/uploads/2020/05/Bulletin-reddition-de-comptes-13-mai-2020.pdf>
2. FAQ COVID-19 de la TROCAO pour les organismes communautaires
 - <https://docs.google.com/document/d/1bLb5I-B6SvZp-VhTkbn-UI-gbf2MuV0ogLAH26nn6M/edit#>

5- SOUTIEN ET ACCOMPAGNEMENT

- ❖ Vos concertation et regroupements régionaux ou provinciaux (questions, outils, informations, etc.)
 - ❖ Les organisateurs communautaires, conseillers en promotion de la santé (kin./nutri) du CISSSO de votre territoire (Il est possible de faire une demande d'accompagnement)
 - ❖ Votre ministère
 - ❖ Votre direction clinique du CISSSO
- C'est un moment d'exceptions : faites ce que vous pouvez, au rythme que vous pouvez! --

EXEMPLES D'AJUSTEMENTS

Prise de repas à l'intérieur

Nous travaillons activement à réduire les risques d'introduction du virus de la Covid-19 dans nos installations. En ce sens, nous désirons vous informer que toutes les livraisons de repas aux employés sont interdites dans nos installations. Nous vous invitons à planifier vos repas de manière à ne pas avoir à utiliser le service de livraison pour obtenir de la nourriture.

Pour la période de repas, vous pouvez :

- Apporter un repas de la maison pour vous-même seulement
- Acheter un repas d'une machine distributrice à votre disposition dans certaines installations
- Sortir pour aller prendre un repas à l'extérieur de l'installation
- Sortir pour aller chercher un repas pour vous-même seulement. Il est aussi interdit d'introduire de la nourriture destinée à un groupe d'employés.

Nous vous rappelons qu'en tout temps vous devez respecter les consignes de prévention des infections si vous devez quitter votre secteur, notamment ceux travaillant en zones chaudes.

6- APPRENDRE DES BON COUPS DES AUTRES QUESTIONS ÉCHANGES/DISCUSSIONS

1. Si vous aviez à recommencer vos activités avec ces contraintes et consignes comment procéderiez-vous?
 - Difficultés, enjeux, défis, etc.
2. Avez-vous des constats et bons coups à partager ?
3. Quelles sont vos inquiétudes à court, moyen et long terme ?
4. Qu'est-ce qu'on pourrait faire ensemble pour y remédier ?

MERCI POUR VOTRE PARTICIPATION!

CONCLUSION

Il est important, pour la santé et la sécurité de tous, de respecter les mesures de prévention mises en place par l'organisation et les mesures sanitaires de santé publique.

Il ne faut pas hésiter à faire part de ses préoccupations et ses besoins, entre autres, par rapport à sa santé physique ou psychologique.

La situation actuelle, en raison des changements et des bouleversements qu'elle entraîne, exige d'offrir du soutien, de faire preuve de bienveillance à l'égard de chacun des membres de l'équipe et de favoriser le dialogue. Un effort collectif et individuel est nécessaire pour le maintien du bien-être de tous avec cette situation qui continue d'évoluer.