



Guide Vestechpro des pratiques sanitaires à l'intention des employeurs de l'industrie du vêtement pour un environnement de travail sécuritaire en période de COVID-19

Les bonnes pratiques à mettre en place pour la reprise des activités

Temps de lecture : 10 minutes

Mise en contexte

Le 28 avril dernier, le gouvernement du Québec a annoncé son plan pour la reprise graduelle des activités à partir du mois de mai. Ce plan a permis aux commerces de détail qui ne sont pas situés dans la Communauté métropolitaine de Montréal (CMM) et qui ont un accès direct à l'extérieur ainsi que les entreprises impliquées dans la chaîne d'approvisionnement de ces commerces de rouvrir dès le 4 mai. Les commerces de détail de la CMM quant à eux ont pu rouvrir le 18 mai dernier.

En ce qui concerne les entreprises manufacturières, celles-ci ont pu reprendre leurs activités depuis le 11 mai avec un effectif réduit, soit 50 employés plus la moitié du nombre des employés restants. Aussi, le 25 mai, les restrictions quant au nombre d'employés dans les entreprises manufacturières ont été levées.

Comme le stipule l'article 51 de la [Loi sur la santé et sécurité du travail](#) (LSST), « l'employeur doit prendre les mesures nécessaires pour protéger la santé et assurer la sécurité et l'intégrité physique du travailleur ». C'est donc l'employeur qui a la responsabilité de mettre en place des mesures strictes visant à limiter les risques d'exposition et de transmission du virus au sein de l'entreprise.

Le présent guide a pour objectif d'aider les employeurs de l'industrie du vêtement dans la mise en place de ces mesures.

Avant la reprise des activités

La santé et sécurité au travail est l'affaire de tous. Il est donc opportun pour les employeurs d'impliquer les travailleurs dans la planification et l'organisation de la reprise du travail, de favoriser le dialogue et la coopération.

Révision des horaires

- Organiser les équipes de travail pour qu'elles soient aussi petites que possible.
- Pour chaque équipe de travail, organiser et répartir les horaires des employés afin qu'il y ait le moins de personnes possible dans un même lieu. Pour les chaînes de production, attribuer aux employés des tâches distinctes à des postes de travail spécifiques pour éviter la rotation de personnel à un même endroit.
- Organiser les périodes de pauses et les repas des employés de sorte à limiter le nombre de personnes pouvant se retrouver simultanément dans les espaces prévus à cet effet.
- Pour les femmes enceintes ou qui allaitent, les personnes immunodéprimées, atteintes de maladies chroniques ou âgées de plus de 70 ans, suivez les recommandations du gouvernement selon l'évolution de la crise.
- Prévoyez du personnel pour nettoyer et désinfecter les lieux, nettoyer les masques lavables, vider les poubelles, etc.
- Prêter attention aux employés inquiets ou ayant des contraintes personnelles (par exemple : la garde d'enfant), etc.

Approvisionnement en équipement de protection individuel et matériel d'entretien

- Selon le risque d'exposition, prévoyez assez de masques à usage non sanitaire pour tous les employés. Sachez que le masque doit être remplacé au minimum toutes les quatre heures ou lorsqu'il est humide ou souillé. De plus, lorsque l'employé retire son masque (pour manger par exemple), il doit par la suite, le remplacer par un nouveau masque. Trois masques par personne, par jour, ou plus, doivent être rendus disponibles.
- Selon le risque d'exposition, approvisionnez-vous aussi en gants et lunettes de protection.
- Dans le cas où les masques doivent être lavés, prévoyez l'espace et le matériel nécessaire pour les laver (machine à laver, sèche-linge et détergent standard).

Réaménagement du lieu de travail

- Prévoyez des bacs dotés de couvercles pour y déposer des sacs de plastique doublés contenant les équipements de protection individuels souillés. Disposez ces bacs aux endroits stratégiques : à la sortie du lieu de travail, près de la salle à manger ou à l'extérieur. S'il n'y a pas de lavabo près des bacs, placez à proximité un distributeur de gel hydro alcoolique.
- Garantisiez une distance minimale de deux mètres entre les employés : S'ils sont trop près les uns des autres, espacez les postes de travail et utilisez du ruban adhésif pour en délimiter les zones. Procéder de la même façon pour tous les espaces communs (par exemple : dans la salle à manger).
- Aux endroits où il est difficile de respecter une distance minimale de deux mètres entre les personnes et pour protéger les employés qui sont en contact avec les visiteurs (par exemple : à l'accueil, au service à la clientèle, etc.), utilisez des panneaux de Plexiglas^{MD} pour créer une barrière physique.
- Lorsque possible, dans les espaces restreints et/ou achalandés, indiquez dans quels sens la circulation doit se faire en apposant des flèches au sol.
- Aux endroits stratégiques, affichez de façon visible les bonnes pratiques : la façon de mettre et de retirer un masque ; de se laver et de se désinfecter les mains ; de tousser ou d'éternuer sans contaminer ; ainsi que les mesures de prévention et la procédure en cas d'apparition de symptômes. Consultez l'annexe 1 pour prendre connaissance des affiches proposées par le Ministère de la Santé et des services sociaux, et par la CNESST.
- Installer des distributeurs de gel hydro alcoolique aux endroits stratégiques (entrée/sortie de chaque pièce, espaces communs, près des postes de travail, etc.).
- À chacun des lavabos, mettez à disposition du savon, du papier pour s'essuyer les mains et une poubelle sans contact.
- Autant que possible, avez une quantité suffisante d'outils (par exemple : ciseaux, coupe-fil, etc.), de fournitures de bureau (par exemple : crayons, agrafeuse, etc.) et d'accessoires informatiques (par exemple : souris, clavier, etc.) pour éviter le partage entre les employés. Si ces objets se retrouvent en quantité limitée, mettez près de ceux-ci des lingettes nettoyantes/désinfectantes et des affiches pour rappeler aux employés de les nettoyer après chaque usage.
- Assurez-vous de la disponibilité d'aides mécaniques (transpalettes, chariots élévateurs, etc.) pour charger et décharger les camions afin de limiter le nombre de manutentionnaires.

- Retirez les objets non-essentiels des aires communes (journaux, etc.) qui peuvent être manipulés par diverses personnes sans grande nécessité.
- Assurez une saine circulation de l'air. Consultez le lien suivant pour plus d'information : <https://www.inspq.qc.ca/covid-19/environnement/air-interieur-ventilation>.

Quoi faire si un travailleur présente des symptômes de la COVID-19

Advenant qu'un travailleur ressent des symptômes de la COVID-19, il est important de prévoir une procédure au préalable. Cette procédure doit comprendre les éléments suivants :

- Si le travailleur ne se trouve pas sur le lieu de travail, s'assurez-vous qu'elle ne se présente pas au travail et demandez-lui de suivre les [consignes pour les personnes qui présentent des symptômes de la COVID-19](#).
- Si le travailleur se trouve sur le lieu de travail au moment de l'apparition des symptômes, isolez-le dans une pièce fermée et faites-lui porter un masque de procédure ou chirurgical, ou, si ces derniers ne sont pas disponibles, un masque à usage non sanitaire. Appelez le 1-877-644-4545 et suivez les indications. Désinfectez toutes les surfaces avec lesquelles le travailleur a pu être en contact.

Réunion de mise au point

Avant la reprise des activités, organisez une rencontre (idéalement à distance, sinon à l'extérieur) pour informer les employés des nouvelles mesures de précaution. S'il est impossible de vous réunir à distance, prévoyez des masques pour tous les participants. Lors de la réunion, abordez les sujets suivants :

- La date à laquelle l'accès au lieu de travail sera permis ;
- Même si les employés peuvent se rendre sur place, le télétravail reste préférable lorsque possible ;
- De retour au travail, les employés devront les mesures de prévention à la lettre : garder une distance minimale de deux mètres avec les autres, se laver les mains régulièrement, tousser ou éternuer dans son coude, ne pas se toucher le visage et porter le masque à usage non sanitaire ;
- Si un employé ressent des symptômes, qu'il ou elle soit au travail ou non, il est primordial qu'il ou elle avise immédiatement son superviseur. Ce dernier doit appliquer la procédure définie en cas d'infection de personnes et aviser les employés ;
- Faites part aux employés du nouvel horaire de travail ainsi que des moments prévus pour les pauses et repas de chacun ;
- Communiquez sur tous les changements qui ont été apportés au niveau du réaménagement du lieu de travail. Au besoin, faire un plan pour assurer que chacun sache où se trouvent les distributeurs de gel hydroalcoolique, les postes de travail, les équipements de protection individuels ainsi que les bacs pour les jeter, etc.
- Mentionnez toute autre nouvelle mesure et demander à ce qu'elle soit respectée ;

- Faites une démonstration pour vous assurer que tous connaissent la bonne technique pour mettre et retirer un couvre-visage sans se mettre à risque.
- Indiquez que vous êtes à la disposition des employés s'ils ont des inquiétudes ou des questions.

Après/pendant la reprise des activités

Ressources humaines

- Prêtez écoute aux employés, inquiétudes, contraintes personnelles (ex : garde d'enfant), etc.
- Limitez les déplacements professionnels des employés, les visites chez des clients et fournisseurs.
- La *Loi sur les normes du travail* s'applique pour les personnes en isolement volontaire ou obligatoire. Si la personne a travaillé un minimum de trois mois pour votre entreprise, elle peut bénéficier d'un maximum de 2 jours de congé payés sur une période de 12 mois. Consultez le lien suivant pour plus d'information : <https://www.cnt.gouv.qc.ca/conges-et-absences/maladie-don-dorganes-ou-de-tissus-accident-violence-conjugale-violence-a-caractere-sexuel/index.html#c4638>
- Avant de laisser entrer une personne sur le lieu de travail, utilisez l'[outil d'auto-évaluation du Canada](#) pour la questionner sur son état de santé et s'assurer qu'elle ne présente pas de symptôme de la COVID-19 ;
- Renseignez-vous quotidiennement sur l'état de santé des employés en isolement ;
- Un employé infecté par la COVID-19 peut retourner au travail après une période de 14 jours depuis le début de la phase aiguë de la maladie s'il n'a pas eu de symptôme aiguë depuis 24 heures et qu'il n'a pas eu de fièvre depuis 48 heures ;
- Si un employé commence à ressentir des symptômes de la COVID-19, suivez la procédure préalablement établie.

Mesures d'hygiène

- Tous devront se conformer aux mesures de prévention de base : garder une distance minimale de deux mètres avec les autres, se laver les mains régulièrement, tousser ou éternuer dans son coude, ne pas se toucher le visage et porter l'équipement de protection individuel.
- Videz régulièrement les poubelles.
- Nettoyez idéalement à toutes les 2 à 4 heures (ou minimalement à chaque quart de travail) les installations sanitaires, les portes, les poignées de porte, les robinets, les poignées de réfrigérateur et de four micro-onde, les tables, les chaises, les interrupteurs, les téléphones, les toilettes, les accessoires informatiques, les outils partagés, ou tout autre objet que les employés manipulent fréquemment. Désinfectez-les minimalement une fois par jour. Consultez le lien suivant pour plus d'information : <https://www.inspq.qc.ca/covid-19/environnement/nettoyage-surfaces>

- Désinfectez les installations sanitaires et les aires de repas au moins une fois par jour.
- Procédure pour laver les masques à usage non-sanitaire :
 - Retirez les masques du sac uniquement pour les mettre dans la machine à laver.
 - Laver à une température minimale de 60°C pendant au moins 30 minutes et sécher au sèche-linge jusqu'à ce que le masque soit complètement sec.
 - Lavez vos mains avant de retirer les masques de la machine à laver et avant de les retirer du sèche-linge. Lorsque les masques sont secs, placez-les en paquets de 3 ou 4 dans des sacs désinfectés et fermer les sacs. Vider le filtre du sèche-linge après utilisation et se laver les mains.
- Changez de masque à usage non sanitaire une utilisation de 4 heures ou dès qu'il est humide/souillé. Suivez les consignes pour mettre le masque (se laver les mains et mettre ensuite le masque en s'assurant qu'il recouvre le nez et le menton) et pour l'enlever (se laver les mains, retirer le masque en le prenant par les brides, le mettre immédiatement dans le bac prévu à cet effet, refermer le couvercle du bac et se laver les mains et le couvercle du bac si vous avez dû le toucher).
- Réunions : limitez le nombre de participants, assurez une distance sécuritaire entre chaque personne. Si possible, faites-les réunions à distance ou à l'extérieur. Après la réunion, désinfecter tout ce qui a pu être en contact avec les participants : tables, chaises, crayons, etc.

Période de repas et pauses

C'est la période où les employés sont les plus vulnérables, ils enlèvent les masques, socialisent avec leurs collègues, peuvent également retirer les gants et portent les aliments à leur bouche.

- Idéalement, n'échangez pas de vaisselle ni d'ustensiles. Dans le cas de vaisselle partagée au sein de l'entreprise, nettoyez-là à l'eau chaude et au savon et assurez-vous que la personne qui la manipule (pour la ranger par exemple) se soit préalablement lavé les mains avec de l'eau et du savon durant au moins 20 secondes.
- Assurez-vous que l'horaire prévu pour les repas et les pauses est bien respecté afin d'éviter qu'il n'y ait trop de personnes en même temps dans l'endroit prévu à cet effet. Au besoin, afficher l'horaire d'utilisation de la salle à manger à l'extérieur de celle-ci.

Recommandations additionnelles

- Informez toutes les entreprises partenaires (fournisseurs, les sous-traitants, etc.) des mesures mises en place au sein de l'entreprise pour minimiser les risques d'infection à la COVID-19. Rappelez leur l'importance de ces mesures et invitez-les à collaborer.
- Demandez aux livreurs et fournisseurs de déposer les marchandises à l'entrée du bâtiment pour éviter qu'ils se promènent à l'intérieur de l'édifice. Précisez qu'un employé doit être présent pour valider la réception des colis.
- Si possible, réalisez les opérations de manutention dans une aire séparée du reste des locaux de l'entreprise.
- Si vous recevez un colis dont les délais d'expédition sont de moins de 3 jours et/ou vous doutez des mesures prises par l'entreprise qui vous l'a envoyé ou celles prises par la compagnie de transport, vous pouvez mettre vos colis en quarantaine pour une durée de 3 jours.

À faire en continu

- Prêtez écoute aux employés, inquiétudes, contraintes personnelles, etc.
- Veillez au respect des consignes.
- Informez-vous sur l'évolution de la COVID-19 et restez à l'affût de nouvelles directives, recommandations.
- Tous doivent porter attention à leurs symptômes en tout temps. Au besoin, utiliser [l'outil d'auto-évaluation du Canada](#).

Affiches recommandées

Affiches du ministère de la Santé et des Services sociaux :

[Tousser ou éternuer sans contaminer](#)

[Le lavage des mains – Simple et efficace](#)

[Comment désinfecter vos mains](#)

[Comment mettre un masque](#)

Affiche de la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail :

[Mesures de prévention pour la santé des travailleurs et des travailleuses du secteur manufacturier](#)

À propos de Vestechpro

Vestechpro est un centre collégial de transfert (CCT) spécialisé en habillement, affilié au Cégep Marie-Victorin, ainsi qu'un centre d'accès à la technologie (Conseil de recherches en sciences naturelles et en génie du Canada), membre de Synchronex et de QuébecInnove.

Depuis sa fondation en 2011, sa mission est d'accompagner les entreprises et les organisations de l'industrie du vêtement dans le développement de produits et de projets innovants en offrant des services d'aide technique, de formation, de diffusion d'information, et de recherche appliquée. Vestechpro privilégie les créneaux de recherche suivants : vêtement intelligent, vêtement adapté et médical, anthropométrie, et économie circulaire.

Pour toute question, veuillez communiquer avec :

Helen Brunet

Responsable Développement stratégique

Vestechpro, centre de recherche et d'innovation en habillement

Helen.brunet@vestechpro.com

T 514 497-4978