

Le 6 avril 2022

[REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]

Objet : Demande d'accès du 10 mars 2022
N/D : 225154DAJ

Madame,

En réponse à votre demande d'accès reçue à nos bureaux le 10 mars dernier, vous trouverez ci-joints une copie des rapports d'intervention rédigés à la suite de plaintes déposées à la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail et impliquant l'employeur Municipalité de Cantley (DPI4307346).

Conformément aux articles 53 et 54 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*, RLRQ, c. A-2.1, et 174 de la *Loi sur la santé et la sécurité du travail*, RLRQ, c. S-2.1, ces rapports ont été élagués et dépersonnalisés afin de protéger le caractère confidentiel ou personnel de certains renseignements qu'ils contiennent.

Nous devons vous informer que vous pouvez demander à la Commission d'accès à l'information de réviser cette décision. Nous joignons une note explicative concernant l'exercice de ce recours et les articles pertinents.

Espérant le tout à votre satisfaction, veuillez agréer, Madame, nos salutations distinguées.

Le substitut du responsable de l'accès aux documents et
de la protection des renseignements personnels,



Vincent Paré, Avocat
vincent.Pare@cnesst.gouv.qc.ca
Tél. : 418 266-4900, poste [REDACTED]
Télec. : 418 528-7245

VP/cb

p. j.

AVIS DE RECOURS EN RÉVISION

RÉVISION

a) Pouvoir

L'article 135 de la Loi prévoit qu'une personne peut, lorsque sa demande écrite a été refusée en tout ou en partie par le responsable de l'accès aux documents ou de la protection des renseignements personnels ou dans le cas où le délai prévu pour répondre est expiré, demander à la Commission d'accès à l'information de réviser cette décision.

La demande de révision doit être faite par écrit; elle peut exposer brièvement les raisons pour lesquelles la décision devrait être révisée (art. 137).

L'adresse de la Commission d'accès à l'information est la suivante :

QUÉBEC

Commission d'accès à l'information
Bureau 2.36
525, boul. René-Lévesque Est
Québec (Québec) G1R 5S9

Tél : (418) 528-7741
Télec : (418) 529-3102

MONTRÉAL

Commission d'accès à l'information
Bureau 900
2045, rue Stanley
Montréal (Québec) H3A 2V4

Tél : (514) 873-4196
Télec : (514) 844-6170

b) Motifs

Les motifs relatifs à la révision peuvent porter sur la décision, sur le délai de traitement de la demande, sur le mode d'accès à un document ou à un renseignement, sur les frais exigibles ou sur l'application de l'article 9 (notes personnelles inscrites sur un document, esquisses, ébauches, brouillons, notes préparatoires ou autres documents de même nature qui ne sont pas considérés comme des documents d'un organisme public).

c) Délais

Les demandes de révision doivent être adressées à la Commission d'accès à l'information dans les 30 jours suivant la date de la décision ou de l'expiration du délai accordé au responsable pour répondre à une demande (art. 135).

La loi prévoit spécifiquement que la Commission d'accès à l'information peut, pour motif raisonnable, relever le requérant du défaut de respecter le délai de 30 jours (art. 135).

L.R.Q., chapitre A-2.1

LOI SUR L'ACCÈS AUX DOCUMENTS DES ORGANISMES PUBLICS ET SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

CHAPITRE III PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

SECTION I CARACTÈRE CONFIDENTIEL DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

53. Les renseignements personnels sont confidentiels sauf dans les cas suivants:

1° la personne concernée par ces renseignements consent à leur divulgation; si cette personne est mineure, le consentement peut également être donné par le titulaire de l'autorité parentale;

2° ils portent sur un renseignement obtenu par un organisme public dans l'exercice d'une fonction juridictionnelle; ils demeurent cependant confidentiels si l'organisme les a obtenus alors qu'il siégeait à huis-clos ou s'ils sont visés par une ordonnance de non-divulgation, de non-publication ou de non-diffusion.

1982, c. 30, a. 53; 1985, c. 30, a. 3; 1989, c. 54, a. 150; 1990, c. 57, a. 11; 2006, c. 22, a. 29.

L.R.Q., chapitre A-2.1

LOI SUR L'ACCÈS AUX DOCUMENTS DES ORGANISMES PUBLICS ET SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

CHAPITRE III PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

SECTION I CARACTÈRE CONFIDENTIEL DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

54. Dans un document, sont personnels les renseignements qui concernent une personne physique et permettent de l'identifier.

1982, c. 30, a. 54; 2006, c. 22, a. 110.

L.R.Q., chapitre S-2.1

LOI SUR LA SANTÉ ET LA SÉCURITÉ DU TRAVAIL

CHAPITRE IX

LA COMMISSION DES NORMES, DE L'ÉQUITÉ, DE LA SANTÉ ET DE LA SÉCURITÉ DU TRAVAIL

SECTION II

LES FONCTIONS DE LA COMMISSION

174. La Commission assure le caractère confidentiel des renseignements et informations qu'elle obtient; seules des analyses dépersonnalisées peuvent être divulguées.

Malgré le premier alinéa, la Commission peut communiquer à la Régie du bâtiment du Québec tout renseignement nécessaire à l'application de la Loi sur le bâtiment (chapitre B-1.1). De même, elle peut communiquer à la Commission de la construction du Québec tout renseignement nécessaire à l'application de la Loi sur les relations du travail, la formation professionnelle et la gestion de la main-d'oeuvre dans l'industrie de la construction (chapitre R-20). Elle peut également communiquer au ministre de l'Emploi et de la Solidarité sociale tout renseignement relatif à une indemnité ou à un paiement d'assistance médicale qu'elle verse ou qu'elle est susceptible de verser à une personne et qui est nécessaire à l'application de la Loi sur l'aide aux personnes et aux familles (chapitre A-13.1.1).

RAPPORT D'INTERVENTION SANTÉ ET SÉCURITÉ DU TRAVAIL

Date et heure du début de l'intervention	Dossiers d'intervention	Date du rapport	Numéro du rapport
30 avril 2020 à 14:00 Sans visite	DPI4307346	7 mai 2020	RAP1302375

Destinataire	Lieu de travail
Numéro d'employeur : Municipalité de Cantley 8, chemin River Cantley (Québec) J8V 2Z9 Représentant de l'employeur Monsieur Stéphane Parent, Directeur général	Numéro : Municipalité de Cantley 8, chemin River Cantley (Québec) J8V 2Z9

Inspecteurs	Numéro
Rédigé par : Martine Gaudet	32008

Observations

Objet de l'intervention

Intervention ayant pour but de vérifier la mise en application de la Loi sur la santé et la sécurité du travail et de la réglementation applicable à la COVID-19 auprès des cols bleus.

Personnes contactées

Monsieur Reda El-Aouni, directeur des travaux publics

Madame A , syndicat des employés de la municipalité de Cantley

Déroulement de l'intervention

Je contacte monsieur El-Aouni, employeur pour l'informer des plaintes déposées à nos bureaux et connaître les mesures de prévention mises en place pour contrer la COVID-19.

Les plaintes concernent la difficulté d'accéder aux toilettes et l'absence de décontamination dans les camions.

**RAPPORT
D'INTERVENTION**

Dossiers d'intervention	Date du rapport	Numéro du rapport
DPI4307346	7 mai 2020	RAP1302375

Je rejoins ensuite madame A représentante des travailleurs afin de bien comprendre la situation vécue par les cols bleus.

Description des renseignements obtenus

Monsieur El-Aouni m'informe qu'il effectue du télétravail en raison de la COVID-19 et ne pas être sur le terrain. C'est son chef d'équipe, Michel Trudel qui supervise les travaux publics et qui voit à ce que le matériel de décontamination soit disponible.

Le problème d'accès aux toilettes est connu en particulier depuis que le service incendie interdit l'accès à sa caserne. La solution qu'il compte mettre en place est d'installer des toilettes portatives et des lavabos portatifs sur le terrain. La municipalité possède déjà ces équipements qui normalement sont placés dans ses parcs. La question est de connaître les endroits les plus appropriés pour les installer. Monsieur El-Aouni à l'intention de convoquer les parties pour le début de semaine prochaine afin de déterminer leur emplacement puis de les rendre fonctionnels. Nous convenons que le tout devrait être finalisé pour vendredi prochain (9 mai).

Pour ce qui est de la fourniture de désinfectant dans les camions, monsieur El-Aouni dit qu'il vérifiera l'inventaire pour s'assurer que le matériel soit disponible. De plus, la distanciation, la communication et les suivis sont des sujets qu'il compte traiter en rencontres (virtuelles).

Pour sa part, madame A mentionne ne pas avoir été convoquée à ce jour au sujet des problématiques soulevées. La situation n'est toujours pas réglée. Elle affirme que ses membres se sont même fait dire d'aller dans le bois pour faire leurs besoins afin de pouvoir sauver du temps.

Elle déplore plusieurs difficultés d'ordre relationnel et qui compromettent la santé et sécurité des employés. Il s'agit de problèmes reconnus de harcèlement psychologique entre la direction et les employés et de harcèlement sexuel de même que de gestion déficiente et ainsi de suite. Le comité de santé et sécurité n'est plus fonctionnel. . Le climat de travail au sein de l'équipe des travaux publics est tendu depuis la mi-mars.

RAPPORT D'INTERVENTION

Dossiers d'intervention	Date du rapport	Numéro du rapport
DPI4307346	7 mai 2020	RAP1302375

Commentaires

Dans le contexte de la COVID-19 et l'accès impossible ou restreint aux commerces, des installations sanitaires (toilettes et lavabos) sont requises en quantité suffisante pour éviter de devoir parcourir de nombreux kilomètres ou devoir marcher longtemps pour en trouver. Une dérogation est émise à cet effet. **(dérogation no 1)**

Les obligations légales en santé et sécurité du travail doivent être appliquées dans le contexte de la COVID-19. Les mesures spécifiques au secteur des travaux publics sont énumérées dans une des fiches de prévention élaborées par l'Institut national de santé publique du Québec (INSPQ). Leur application permet de protéger la santé des employés et de ceux qui fréquentent le milieu de travail. J'invite donc l'employeur à réviser cette fiche décrite ci-dessous et de vérifier sa mise à jour sur le site de l'INSPQ au :

<https://www.inspq.qc.ca/publications/2953-voiries-entretien-routier-covid19>

Je demande à l'employeur d'appliquer ces consignes et de les faire respecter par son personnel. Une dérogation est émise à cet effet. **(dérogation no 2)**

L'employeur doit informer ses employés sur les risques liés à leur travail, y compris ceux liés à la COVID-19. La mise en place de diverses mesures de prévention dans le milieu de travail et une bonne communication de l'information permettront à l'employeur de répondre aux préoccupations de chacun, et ainsi de rassurer les travailleurs et de réduire leur anxiété. Une dérogation est émise à cet effet. **(dérogation no 3)**

Le contexte de la COVID-19 peut être un facteur de stress important de par les risques à la santé associés et les nombreux ajustements nécessaires pour éviter la contamination. Le climat de travail est primordial, et dans le contexte particulier de la pandémie, une attention doit y être apportée pour le maintenir sain. La santé psychologique du personnel est à considérer. En cas de détresse psychologique, il est important de diriger ces personnes vers le programme d'aide aux employés (PAE) ou d'autres ressources de soutien. Une dérogation est émise à cet effet. **(dérogation no 4)**

La bonne collaboration entre l'employeur et le personnel, y compris les membres du comité de santé et de sécurité est capitale pour favoriser une prise en charge de la santé et sécurité du travail. En période de crise, il est important de participer ensemble pour le maintien d'un milieu

Une personne qui s'estime lésée par un ordre ou une décision d'un inspecteur peut présenter une demande de révision dans un délai de 10 jours. Un formulaire *Demande de révision* est disponible au cnesst.gouv.qc.ca/sst. Il est à noter que même si une telle demande est soumise, l'ordre ou la décision prend effet immédiatement (LSST, art.191).

RAPPORT D'INTERVENTION

Dossiers d'intervention	Date du rapport	Numéro du rapport
DPI4307346	7 mai 2020	RAP1302375

de travail sain et sécuritaire. Le dialogue et la coopération sont essentiels pour y arriver. Une dérogation est émise à cet effet. **(dérogation no 5)**

La permanence des correctifs est une priorité de la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST). L'employeur doit s'assurer que les mesures mises en place pour protéger la santé et assurer la sécurité des travailleurs perdurent dans le temps.

Le programme de prévention constitue l'outil privilégié par la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST), pour assurer la prise en charge de la prévention par les milieux de travail.

Conclusion

À titre d'employeur, vous avez la responsabilité de mettre en application ces moyens de prévention énoncés afin d'assurer la santé, la sécurité et l'intégrité physique des travailleurs en vertu de la Loi sur la santé et la sécurité du travail.

Suite aux informations recueillies, des dérogations sont émises dans l'avis de correction ci-joint.

Le cas échéant, les correctifs exigés dans l'avis de correction doivent être apportés dans les délais fixés, en vertu de l'article 184 de la Loi sur la santé et la sécurité du travail (LSST). Dans le cas contraire, des sanctions sont prévues par la Loi sur la santé et la sécurité du travail (LSST). Si une dérogation ne peut être corrigée dans le délai accordé, il est fortement recommandé de communiquer avec l'inspecteur.

Je demeure disponible pour un complément d'information.

Martine Gaudet, inspectrice

Une personne qui s'estime lésée par un ordre ou une décision d'un inspecteur peut présenter une demande de révision dans un délai de 10 jours. Un formulaire *Demande de révision* est disponible au cnesst.gouv.qc.ca/sst. Il est à noter que même si une telle demande est soumise, l'ordre ou la décision prend effet immédiatement (LSST, art.191).

**RAPPORT
D'INTERVENTION**

Dossiers d'intervention	Date du rapport	Numéro du rapport
DPI4307346	7 mai 2020	RAP1302375

Service de la prévention-inspection Outaouais

Direction de la prévention-inspection Nord-Ouest

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

15 rue Gamelin, Gatineau, QC, J8X 3Y3

Tél : (819) 778-8600 poste [REDACTED]

Fax : (819) 778-8698

Courriel : martine.gaudet@cnesst.gouv.qc.ca

**RAPPORT
D'INTERVENTION**

Dossiers d'intervention	Date du rapport	Numéro du rapport
DPI4307346	7 mai 2020	RAP1302375

Recommandations intérimaires concernant les travaux de voiries, entretien routier, travaux publics, entretien et réparation des secteurs municipal et de la construction

30 mars 2020

Mesures de prévention de la COVID-19 en milieu de travail

Ces mesures s'appliquent lorsque la transmission communautaire soutenue est confirmée par les autorités de santé publique

Afin de protéger la santé des employés et de ceux qui fréquentent le milieu de travail, il est demandé aux employeurs et aux travailleurs de :

1) Favoriser, avec des **mesures d'aménagement du mode et du temps de travail**, le respect des consignes données aux employés qui sont en isolement obligatoire (télétravail), et à ceux qui ont d'autres types de contraintes (horaires flexibles, télétravail).

2) Aviser les travailleurs de **ne pas se présenter au travail** s'ils présentent des symptômes suggestifs de la COVID-19 (fièvre, toux, difficultés respiratoires ou autres symptômes qui pourraient s'ajouter selon le site suivant : (<https://www.quebec.ca/sante/problemes-de-sante/a-z/coronavirus-2019/reponses-questions-coronavirus-covid19/#c46790>)).

☐ ☐ Si un travailleur commence à ressentir des symptômes sur les lieux de travail, avoir une procédure pour permettre de l'isoler dans un local ou de lui faire porter un masque de procédure (ou chirurgical). Appeler le **1-877-644-4545**.

3) Se **laver les mains** à l'eau et au savon ou avec une solution hydroalcoolique à plus de 60 % fréquemment ou lorsqu'indiqué par les procédures de travail en vigueur. Avoir à disposition le matériel nécessaire (solutions hydro alcooliques à plus de 60 %, poubelles, mouchoirs jetables, serviettes ou papier jetable, etc.).

4) Respecter l'**étiquette respiratoire** (tousser dans son coude replié, ou dans un mouchoir qu'on jette immédiatement après utilisation, puis se laver les mains dès que possible).

5) Lorsque possible, privilégier les barrières physiques entre les individus.

Une personne qui s'estime lésée par un ordre ou une décision d'un inspecteur peut présenter une demande de révision dans un délai de 10 jours. Un formulaire *Demande de révision* est disponible au cnesst.gouv.qc.ca/sst. Il est à noter que même si une telle demande est soumise, l'ordre ou la décision prend effet immédiatement (LSST, art.191).

**RAPPORT
D'INTERVENTION**

Dossiers d'intervention	Date du rapport	Numéro du rapport
DPI4307346	7 mai 2020	RAP1302375

Autrement, favoriser des mesures de **distanciation sociale**, telles que :

- ☐ ☐ Respecter une distance de 2 mètres entre les individus (Croiser une personne quelques minutes sans contact ne représente pas un risque).
- ☐ ☐ Éviter tout contact physique (ex. : poignées de mains, accolades, etc.)
- ☐ ☐ Toujours garder les mêmes groupes de travailleur pour le travail en équipe – garder le moins de travailleurs possible dans ces groupes.
- ☐ ☐ Éviter les réunions en présence et les rassemblements.
- ☐ ☐ Éviter de partager du matériel et des équipements (ex. : tablettes, crayons, appareils de communication, cigarettes, monnaie ou billets, etc.).
- ☐ ☐ Éviter de partager de la nourriture.

2

- ☐ ☐ Apporter le moins d'objets personnels sur les chantiers.
- ☐ ☐ Retirer les objets non essentiels (revues, journaux) des aires communes.
- ☐ ☐ Privilégier l'échange de documents numériques plutôt que les documents papier.
- ☐ ☐ Limiter les sorties et les déplacements au strict nécessaire.

Porter une attention particulière aux situations suivantes :

a) Espaces agissant comme **goulots d'étranglement** (ex. : entrée d'un bâtiment, entrée de la cafétéria, etc.) :

- ☐ ☐ Éviter que des files de personnes rapprochées ne se créent à ces endroits.
- ☐ ☐ Au besoin, décaler légèrement les horaires de quarts de travail et de pauses.

b) Périodes de repas :

- ☐ ☐ Assurer un lavage des mains rigoureux avant et après le repas.
- ☐ ☐ Faire manger les travailleurs dans des salles assez grandes pour qu'il y ait une distance de plus de 2 mètres entre chacun d'eux.
- ☐ ☐ Si aucune autre salle n'est disponible, modifier les horaires des périodes de repas afin d'avoir un nombre limité de travailleurs dans la salle à manger en tout temps.
- ☐ ☐ Ne pas échanger tasses, verres assiettes, ustensiles; laver la vaisselle à l'eau chaude avec du savon.

c) Pauses :

- ☐ ☐ Veiller à ce que les mesures de distanciation sociale soient appliquées lors des pauses (ex. : éviter les rassemblements).

Une personne qui s'estime lésée par un ordre ou une décision d'un inspecteur peut présenter une demande de révision dans un délai de 10 jours. Un formulaire *Demande de révision* est disponible au cnesst.gouv.qc.ca/sst. Il est à noter que même si une telle demande est soumise, l'ordre ou la décision prend effet immédiatement (LSST, art.191).

RAPPORT D'INTERVENTION

Dossiers d'intervention	Date du rapport	Numéro du rapport
DPI4307346	7 mai 2020	RAP1302375

- ☐ Éviter de partager des objets (ex. : cigarettes, crayons, monnaie ou billets).
- ☐ Retirer les objets non essentiels (ex. : revues, décorations) des aires communes.

d) Pour la **manutention (réception et expédition)** de marchandise :

- ☐ Privilégier la stabilité des équipes qui sont en contact avec le personnel venant de l'extérieur de l'entreprise (ex. : livreurs, camionneurs, etc.).
- ☐ Idéalement, organiser les tâches de sorte que les livreurs et fournisseurs puissent déposer les marchandises à l'entrée de l'entreprise pour éviter les allées et venues de travailleurs d'autres entreprises dans les locaux du bâtiment.
- ☐ Déposer les marchandises sur une surface propre en respectant la distance de 2 mètres entre les individus.
- ☐ Tenir les opérations de manutention à l'écart des autres aires d'activités de l'entreprise, dans la mesure du possible.

e) S'il est impossible de maintenir une distance de 2 mètres en tout temps, des **adaptations** doivent être apportées dans les contextes suivants :

3

Dans tous les cas :

- ☐ Appliquer de façon stricte l'exclusion du milieu de travail pour les personnes présentant de la toux, de la fièvre, des difficultés respiratoires ou autres symptômes qui pourraient s'ajouter selon le site suivant : (<https://www.quebec.ca/sante/problemes-de-sante/a-z/coronavirus-2019/reponses-questions-coronavirus-covid19/#c46790>).

ET

- ☐ Pour les **tâches où des travailleurs utilisent déjà des appareils de protection respiratoire (APR)** une protection oculaire pour se protéger des aérosols ou particules, ceux-ci seront protégés même s'ils travaillent à moins de deux mètres l'un de l'autre. Les mesures suivantes doivent tout de même être appliquées :
 - ☐ Éviter tout contact physique.
 - ☐ Ajouter des lunettes de protection (protection oculaire), si elles ne sont pas déjà portées.
 - ☐ Lorsque le travailleur termine ces tâches, retirer les gants, lunettes de protection (protection oculaire) et l'APR de façon sécuritaire¹ et disposer les équipements non réutilisables dans la poubelle ou dans des contenants ou sacs refermables réservés à cet effet, puis les jeter.
 - ☐ Désinfecter l'équipement réutilisable (ex. : protection oculaire, masque réutilisable) avec un produit adapté à l'équipement.

Une personne qui s'estime lésée par un ordre ou une décision d'un inspecteur peut présenter une demande de révision dans un délai de 10 jours. Un formulaire *Demande de révision* est disponible au cnesst.gouv.qc.ca/sst. Il est à noter que même si une telle demande est soumise, l'ordre ou la décision prend effet immédiatement (LSST, art.191).

RAPPORT D'INTERVENTION

Dossiers d'intervention	Date du rapport	Numéro du rapport
DPI4307346	7 mai 2020	RAP1302375

- ☐ ☐ Veiller au lavage des mains ou utiliser une solution hydroalcoolique après avoir retiré l'équipement.
- ☐ ☐ Pour les tâches où des travailleurs **ne sont pas exposés aux aérosols ou particules dans la cadre de leur travail et qui, par conséquent, ne nécessitent pas de protection respiratoire normalement :**
- ☐ ☐ **Envisager la possibilité de réorganiser le travail** afin de diminuer le nombre de travailleurs et viser une distance d'au moins 2 mètres entre chacun d'eux lorsque possible.
- ☐ ☐ Si applicable, installer des **séparations physiques** (cloisons pleines) entre les travailleurs.
- ☐ ☐ **Pour les véhicules de fonction et machinerie lourde** où sont assis 2 travailleurs à moins de 2 mètres l'un de l'autre :
- ☐ ☐ Privilégier des équipes stables dans un même véhicule pour éviter la multiplication des interactions.
- ☐ ☐ Conserver la même position, conducteur ou co-pilote, pour tout le quart de travail, autant que possible.
- ☐ ☐ Éviter de partager du matériel et des équipements (tablettes, crayons, appareils de communication, etc.).
- ☐ ☐ Nettoyer le tableau de bord, le volant, le bras de transmission et les poignées de porte avec des lingettes pré imbibées ou une solution hydro alcoolique régulièrement durant le quart de travail, particulièrement avant de manger (si à l'intérieur du véhicule) et dans le cas où une rotation de conducteurs et de co-pilotes devient nécessaire.
- ☐ ☐ **Véhicules transportant des travailleurs d'un secteur du chantier à un autre :**
- ☐ ☐ Si possible, privilégier le transport individuel.
- ☐ ☐ Toujours avoir les mêmes travailleurs assignés aux mêmes endroits pour chaque transport.
- ☐ ☐ Aménager l'espace pour éviter tout contact physique entre les travailleurs et respecter, dans la mesure du possible, la distance de 2 mètres entre eux (ex. : condamner certains bancs, alterner un banc sur deux, prévoir des transports plus fréquents pour diminuer le nombre de travailleurs par transport ou envisager l'usage un véhicule plus grand).
- ☐ ☐ Nettoyer le véhicule avant et après utilisation.

1 Retirer les gants, se laver les mains avec une solution hydro alcoolique, retirer la protection oculaire, se laver les mains avec une solution hydroalcoolique, retirer le masque en le prenant par les élastiques sans toucher au papier et terminer en se lavant les mains avec une solution hydroalcoolique.

RAPPORT D'INTERVENTION

Dossiers d'intervention	Date du rapport	Numéro du rapport
DPI4307346	7 mai 2020	RAP1302375

4

☐ ☐ Travailleurs à l'extérieur :

Le travail en milieu extérieur ne représente généralement pas un risque élevé de transmission, en l'absence de contact physique.

Toutefois, dans l'impossibilité de maintenir une distance de 2 mètres ou des barrières physiques, il faut :

- ☐ ☐ Éviter les situations de rassemblement.
- ☐ ☐ Privilégier de petites équipes stables pour éviter la multiplication des interactions.
- ☐ ☐ Conserver la même position lors des tâches autant que possible.
- ☐ ☐ Éviter de partager les outils et des équipements.
- ☐ ☐ Nettoyer les outils et équipements à chaque quart de travail, avec les produits d'entretien utilisés habituellement.
- ☐ ☐ Si les tâches nécessitent absolument le travail de plus de 3 à 5 travailleurs à moins de 2 mètres pour une période d'au moins 15 min sans barrière physique : (i) Le **port du masque de procédure et de lunettes de protection** (protection oculaire) est recommandé en plus des gants habituellement portés. Le port d'une visière recouvrant le visage jusqu'au menton pourrait être une alternative en remplacement du masque de procédure et des lunettes de protection (protection oculaire).
- ☐ ☐ Cette mesure est recommandée seulement si le port des lunettes ou visières ne représente pas un risque pour la sécurité des travailleurs (ex. : problème de diffraction de la lumière).

Avant de sortir de la zone de travail :

- a. Retirer les gants, lunettes de protection (protection oculaire) et le masque de procédure (chirurgical) de façon sécuritaire et les disposer dans la poubelle ou dans des contenants ou sacs refermables réservés à cet effet, puis les jeter.
- b. Désinfecter l'équipement réutilisable (ex. : protection oculaire ou visière, si réutilisables) avec un produit adapté à l'équipement.
- c. Veiller au lavage des mains ou utiliser une solution hydroalcoolique après avoir retiré l'équipement.

f) Pour la **transmission ou la signature de documents** :

Dans la mesure du possible, limiter au minimum les échanges de papiers (ex. : signature électronique des contrats ou des bons de livraison).

Lorsque les documents papier sont requis :

Une personne qui s'estime lésée par un ordre ou une décision d'un inspecteur peut présenter une demande de révision dans un délai de 10 jours. Un formulaire *Demande de révision* est disponible au cnesst.gouv.qc.ca/sst. Il est à noter que même si une telle demande est soumise, l'ordre ou la décision prend effet immédiatement (LSST, art.191).

**RAPPORT
D'INTERVENTION**

Dossiers d'intervention	Date du rapport	Numéro du rapport
DPI4307346	7 mai 2020	RAP1302375

☐ ☐ Déposer les documents sur une surface propre pour transmettre et récupérer les documents en respectant la distance de 2 mètres entre les individus.

☐ ☐ Ne pas partager de stylo avec les interlocuteurs, qui doivent utiliser leur propre stylo.

☐ ☐ Prévoir des stylos à laisser aux clients au cas où ils n'en auraient pas pour la signature des papiers.

☐ ☐ Nettoyer son stylo avec un linge humide et du savon doux au besoin, lorsque souillé.

☐ ☐ Lors de la récupération des documents, les déposer dans une enveloppe et les transporter dans un porte-document.

6) Désinfecter les **salles à manger** après chaque repas, et les **installations sanitaires (et vestiaires)** à chaque quart de travail, avec le produit de désinfection utilisé habituellement.

5

7) **Nettoyer à chaque quart de travail**, ou lors de tout changement d'utilisateur de l'espace de travail, les **surfaces fréquemment touchées** (tables, comptoirs, poignées de porte, téléphones, accessoires informatiques, crayons, etc.) avec le produit d'entretien utilisé habituellement.

a) **Pour les activités de manutention** (réception et expédition des marchandises), porter une attention particulière aux commandes de chariots élévateurs et poignées de transpalettes.

b) **Pour les véhicules**, procéder minimalement entre chaque quart de travail à un nettoyage.

☐ Porter une attention particulière au volant, tableau de bord, poignées de portière intérieures et extérieures, miroir intérieur, et toute autre surface régulièrement touchée durant la conduite du véhicule.

Durant le nettoyage :

☐ Porter des gants imperméables pour protéger les mains lors du nettoyage.

☐ Éviter de porter les mains gantées au visage.

☐ Se laver les mains et les avant-bras avec de l'eau et du savon lorsque les gants sont retirés.

☐ Après le nettoyage, les gants qui sont lavables doivent être soigneusement lavés avec de l'eau et du détergent et séchés, ou encore jetés et remplacés par une nouvelle paire au besoin.

☐ Le lavage des mains doit être effectué avant et après le port de gants.

8) Retirer les vêtements de travail à la fin du quart de travail. Procéder au nettoyage selon les procédures habituelles.

**RAPPORT
D'INTERVENTION**

Dossiers d'intervention	Date du rapport	Numéro du rapport
DPI4307346	7 mai 2020	RAP1302375

9) Des affiches rappelant l'importance de l'hygiène des mains, de l'étiquette respiratoire et de la distanciation sociale devraient être installées aux endroits stratégiques.

10) Disposer d'un plan de lutte contre les pandémies, adapté au contexte spécifique de son milieu de travail et voir à sa mise en application (<https://publications.msss.gouv.qc.ca/msss/document-000968/>)

Affiches complémentaires :

<https://publications.msss.gouv.qc.ca/msss/document-002469/?&date=DESC&sujet=covid-19&critere=sujet>

<https://publications.msss.gouv.qc.ca/msss/document-000440/?&date=DESC&sujet=covid-19&critere=sujet>

<https://publications.msss.gouv.qc.ca/msss/document-000437/?&date=DESC&sujet=covid-19&critere=sujet>

RAPPORT D'INTERVENTION

Dossiers d'intervention	Date du rapport	Numéro du rapport
DPI4307346	7 mai 2020	RAP1302375

Groupe de travail Santé SAT-COVID-19 Institut national de santé publique du Québec

Note : Les éléments de réponses présentés ci-dessus sont basés sur l'information disponible au moment de rédiger ces recommandations. Puisque la situation et les connaissances sur le virus SARS-CoV-2 (covid-19) évoluent rapidement, les recommandations formulées dans ce document sont sujettes à modifications.

Recommandations intérimaires concernant les travaux de voiries, entretien routier, travaux publics, entretien et réparation des secteurs municipal et de la construction AUTEUR

Groupe de travail SAT-COVID-19 Direction des risques biologiques et de la santé au travail
Institut national de santé publique du Québec

© Gouvernement du Québec (2020)

AVIS DE CORRECTION

Dossiers d'intervention	Date du rapport	Numéro du rapport
DPI4307346	7 mai 2020	RAP1302375

Dérogations

Le délai de l'avis de correction expire à la date indiquée à 23:59 heures.

Vous êtes obligé d'apporter dans le délai prescrit des corrections aux dérogations suivantes :

Employeur visé	Numéro
Municipalité de Cantley	

N°	Code de loi ou du règlement / Article de loi ou du règlement Description	Date d'expiration du délai	État
1	LSST / 51(4) L'employeur doit contrôler la tenue des lieux de travail, fournir des installations sanitaires, l'eau potable, un éclairage, une aération et un chauffage convenable et faire en sorte que les repas pris sur les lieux de travail soient consommés dans des conditions hygiéniques.	2020-05-02	Non commencée
2	LSST / 51(5) L'employeur doit utiliser les méthodes et techniques visant à identifier, contrôler et éliminer les risques pouvant affecter la santé et la sécurité du travailleur. Dans le contexte de la COVID-19, l'employeur doit s'assurer que les mesures de prévention sont mises en place pour protéger les travailleurs contre les risques de contamination.	2020-05-02	Non commencée
3	LSST / 51(9) L'employeur doit informer adéquatement le travailleur sur les risques reliés à son travail et lui assurer la formation, l'entraînement et la supervision appropriés afin de faire en sorte que le travailleur ait l'habileté et les connaissances requises pour accomplir de façon sécuritaire le travail qui lui est confié. Il doit les informer sur les risques liés à leur travail, y compris ceux liés à la COVID-19.	2020-05-02	Non commencée
4	LSST / 51(3) L'employeur doit s'assurer que l'organisation du travail et les méthodes et techniques utilisées pour l'accomplir sont sécuritaires et ne portent pas atteinte à la santé du travailleur. En ce sens, il doit appliquer sa "Politique sur la violence et le harcèlement en milieu de travail" afin qu'aucun comportement de violence ou de harcèlement entre les personnes (collègues, supérieurs hiérarchiques, ou externe) ne soit tolérée. L'employeur est tenu d'en informer son personnel.	2020-05-02	Non commencée
5	LSST / 78 Le comité de santé et sécurité doit accomplir ses fonctions qui lui sont dévolues dont la mise en oeuvre des mesures de prévention pour contrer la COVID-19.	2020-05-02	Non commencée

Une personne qui s'estime lésée par un ordre ou une décision d'un inspecteur peut présenter une demande de révision dans un délai de 10 jours. Un formulaire *Demande de révision* est disponible au cnesst.gouv.qc.ca/sst. Il est à noter que même si une telle demande est soumise, l'ordre ou la décision prend effet immédiatement (LSST, art.191).

ANNEXE

Distribution des copies

En vertu de la Loi sur la santé et la sécurité du travail, des copies du présent rapport seront distribuées aux personnes et organismes suivants (selon l'article 183) :

- représentant à la prévention
- employeur
- maître d'œuvre
- association accréditée
- comité de chantier
- comité de santé et de sécurité
- directeur de la santé

LSST, art. 183

L'inspecteur communique le résultat de son enquête ou de son inspection à l'employeur, à l'association accréditée, au comité de chantier, au comité de santé et de sécurité, au représentant à la prévention et au directeur de la santé publique; il leur transmet, le cas échéant, copie de l'avis de correction.

Lorsqu'il n'existe pas de comité, l'employeur doit afficher une copie de l'avis de correction et des décisions dans autant d'endroits visibles et facilement accessibles aux travailleurs qu'il est raisonnablement nécessaire pour assurer leur information.

Liste des lois et règlements mentionnés dans le rapport

LSST	Loi sur la santé et la sécurité du travail (RLRQ., chapitre S-2.1)
------	--

Pour nous rejoindre

cnesst.gouv.qc.ca/sst

Service de la prévention-inspection
Outaouais
15, rue Gamelin
Case postale 1454
Gatineau (Québec) J8X 3Y3
Télec. : 819 778-8698

Pour plus de renseignements, nous vous invitons à communiquer avec un de nos préposés aux renseignements du Centre de relations clients au numéro 1 844 838-0808

RAPPORT D'INTERVENTION SANTÉ ET SÉCURITÉ DU TRAVAIL

Date et heure du début de l'intervention	Dossiers d'intervention	Date du rapport	Numéro du rapport
15 mai 2020 à 9:00	DPI4307346	25 mai 2020	RAP1304260

Destinataire	Lieu de travail
Numéro d'employeur : Municipalité de Cantley 8, chemin River Cantley (Québec) J8V 2Z9 Représentant de l'employeur Monsieur Stéphane Parent, Directeur général	Numéro : Municipalité de Cantley 8, chemin River Cantley (Québec) J8V 2Z9

Inspecteurs	Numéro
Rédigé par : Martine Gaudet	32008

Observations

Objet de l'intervention

Suivi de l'intervention effectuée le 30 avril 2020 afin de vérifier les correctifs mis en place ainsi que les mesures assurant leur permanence.

Personnes rencontrées

Monsieur Reda El-Aoudi, ing., directeur de service des travaux publics

Monsieur Michel Trudel, chef de service des travaux publics

Madame A , Syndicat des employés de Cantley

Personne contactée

Monsieur Stéphane Parent, directeur général

Déroulement de l'intervention

Une personne qui s'estime lésée par un ordre ou une décision d'un inspecteur peut présenter une demande de révision dans un délai de 10 jours. Un formulaire Demande de révision est disponible au cnesst.gouv.qc.ca/sst. Il est à noter que même si une telle demande est soumise, l'ordre ou la décision prend effet immédiatement (LSST, art.191).

RAPPORT D'INTERVENTION

Dossiers d'intervention	Date du rapport	Numéro du rapport
DPI4307346	25 mai 2020	RAP1304260

Le 12 mai, monsieur Parent me transmet par courriel, le compte-rendu du comité SST spécial tenu le 11 mai 2020, les annexes A à H, l'affiche du PAE et la politique interne – Violence et harcèlement en milieu de travail.

Annexe A – Mesures de prévention de la COVID-19 en milieu de travail

Annexe B – Mesures de prévention de la COVID-19 en milieu de travail (administration)

Annexe C – Mesures de prévention de la COVID-19 en milieu de travail (pompiers)

Annexe D – Courriel du 31 mars 2020

Annexe E – Courriel du 1^{er} avril 2020_Travaux de voirie

Annexe F – Courriel du 1^{er} avril 2020_Information pour les municipalités et doc INSPQ

Annexe G – Courriel du 2 avril 2020_IMPORTANT

Annexe H – Courriel du 12 mai 2020_Support et prévention, Affiche_Bienvenue à Life Works

Description des observations et informations recueillies

Monsieur Parent (l'employeur), me confirme avoir reçu le rapport de l'intervention précédente (RAP1302375).

À la lecture des annexes A à G, l'employeur a tenu une rencontre avec les cols bleus et la présence du syndicat le 31 mars dernier pour présenter les mesures sanitaires à respecter. Une copie des mesures de prévention de l'Institut national de la santé publique (INSPQ) a aussi été remise à chacun.

Le texte intégral du compte-rendu du comité pour le suivi de chacune des dérogations se lit comme suit :

Point 1 :

L'employeur doit contrôler la tenue des lieux de travail, fournir des installations sanitaires, l'eau potable, un éclairage, une aération et un chauffage convenable et faire en sorte que les repas pris sur les lieux de travail soient consommés dans des conditions hygiéniques.

Une personne qui s'estime lésée par un ordre ou une décision d'un inspecteur peut présenter une demande de révision dans un délai de 10 jours. Un formulaire *Demande de révision* est disponible au cnesst.gouv.qc.ca/sst. Il est à noter que même si une telle demande est soumise, l'ordre ou la décision prend effet immédiatement (LSST, art.191).

**RAPPORT
D'INTERVENTION**

Dossiers d'intervention	Date du rapport	Numéro du rapport
DPI4307346	25 mai 2020	RAP1304260

[REDACTED]

Suivi du point 1 lors de ma visite du 15 mai

- Les 2 toilettes portatives sont installées aux endroits établis toutefois, elles ne sont pas encore verrouillées. Monsieur Trudel dit qu'il va se procurer des cadenas et remettre une copie de la clé à chaque employé.
- L'entretien des toilettes (vidanges) est à la charge de Gascon Service Septique.
- Pour ce qui est des lavabos, monsieur Trudel dit qu'il n'y en a pas de disponibles et demande donc aux employés de se servir du savon désinfectant qui leur est fourni dans leurs camions.

La dérogation n'est donc pas complétée à ce jour. Une prolongation de délai est accordée à cet effet.

Point 2 :

L'employeur doit utiliser les méthodes et techniques visant à identifier, contrôler et éliminer les risques pouvant affecter la santé et la sécurité du travailleur. Dans le contexte de la COVID-19, l'employeur doit s'assurer que les mesures de prévention sont mises en place pour protéger les travailleurs contre les risques de contamination.

[REDACTED]

Une personne qui s'estime lésée par un ordre ou une décision d'un inspecteur peut présenter une demande de révision dans un délai de 10 jours. Un formulaire *Demande de révision* est disponible au cnesst.gouv.qc.ca/sst. Il est à noter que même si une telle demande est soumise, l'ordre ou la décision prend effet immédiatement (LSST, art.191).

**RAPPORT
D'INTERVENTION**

Dossiers d'intervention	Date du rapport	Numéro du rapport
DPI4307346	25 mai 2020	RAP1304260

[REDACTED]

Suivi du point 2 lors de ma visite du 15 mai

- Monsieur El-Aouni dit effectuer des tournées de chantiers pour l'application des mesures de prévention prescrites par l'INSPQ.
- La question de l'utilisation des véhicules m'est posée et semble être une problématique.
- Je réfère donc aux recommandations de l'INSPQ qui constituent les règles de l'art à respecter, ainsi :

"Lorsqu'un conducteur côtoie un collègue passager avant dans le cadre de son travail, il faut privilégier des tandems stables, conserver la même position, conducteur-copilote, pour tout le quart de travail et éviter de partager du matériel et des équipements."

« Il est généralement recommandé de ne pas avoir plus d'un passager sur la banquette arrière pour éviter la propagation latérale du virus. »

« Si exceptionnellement deux passagers sont transportés sur la banquette arrière, le recours à un rideau souple, transparent et clair pour délimiter l'espace de chaque côté de la banquette doit être privilégié. »

-Monsieur Trudel mentionne que les équipements de protection et le matériel de désinfection

Une personne qui s'estime lésée par un ordre ou une décision d'un inspecteur peut présenter une demande de révision dans un délai de 10 jours. Un formulaire *Demande de révision* est disponible au cnesst.gouv.qc.ca/sst. Il est à noter que même si une telle demande est soumise, l'ordre ou la décision prend effet immédiatement (LSST, art.191).

**RAPPORT
D'INTERVENTION**

Dossiers d'intervention	Date du rapport	Numéro du rapport
DPI4307346	25 mai 2020	RAP1304260

sont dans son bureau, lequel est habituellement accessible aux cols bleus. J'ai pu constater que le matériel nécessaire était disponible et à la portée des employés.

- Toutefois, il arrive que la porte soit verrouillée lorsqu'il doit quitter les lieux puisque du matériel aurait disparu subitement. La gestion des inventaires des équipements de protection constitue un sujet que l'employeur et le comité SST verront à traiter éventuellement. D'ici là, monsieur Trudel demande aux travailleurs de le rejoindre sur son cellulaire pour tout besoin.

- J'observe que du matériel est manquant dans certains camions comme du savon, des bidons d'eau, des essuis-tout.

- Monsieur El-Aouni propose d'annexer à la ronde de sécurité, une liste d'items (kit de désinfection) que les travailleurs devront posséder dans leurs véhicules avant de partir du garage.

- Monsieur Trudel mentionne qu'il allouera un 15 minutes environ pour la désinfection des véhicules à chaque soir. Cette responsabilité relèvera des utilisateurs.

La dérogation n'est donc pas complétée à ce jour. Une prolongation de délai est accordée à cet effet.

Point 3 :

L'employeur doit informer adéquatement le travailleur sur les risques reliés à son travail et lui assurer la formation, l'entraînement et la supervision appropriés afin de faire en sorte que le travailleur ait l'habileté et les connaissances requises pour accomplir de façon sécuritaire le travail qui lui est confié. Il doit les informer sur les risques liés à leur travail, y compris ceux liés à la COVID-19.

[REDACTED]

**RAPPORT
D'INTERVENTION**

Dossiers d'intervention	Date du rapport	Numéro du rapport
DPI4307346	25 mai 2020	RAP1304260

Suivi du point 3 lors de ma visite du 15 mai

- Plusieurs manquements soulevés au point 2 laissent croire que des rappels, sont nécessaires.
- Je demande entre autres, d'envoyer à tous les cols bleus une directive portant sur les nouvelles attentes à savoir : la ronde de sécurité incluant le kit de désinfection à maintenir dans les camions et la désinfection de ceux-ci.

La dérogation n'est donc pas complétée à ce jour. Une prolongation de délai est accordée à cet effet.

Point 4 :

L'employeur doit s'assurer que l'organisation du travail et les méthodes et techniques utilisées pour l'accomplir sont sécuritaires et ne portent pas atteinte à la santé du travailleur. En ce sens, il doit appliquer sa "Politique sur la violence et le harcèlement en milieu de travail" afin qu'aucun comportement de violence ou de harcèlement entre les personnes (collègues, supérieurs hiérarchiques, ou externe) ne soit tolérée. L'employeur est tenu d'en informer son personnel.

Suivi du point 4 lors de ma visite du 15 mai

-Dans ces circonstances, je demande de mettre en œuvre la politique en établissant des actions à poser avec des échéanciers serrés. C'est par l'analyse des risques ou l'évaluation des facteurs de risques qu'il sera possible de déterminer des actions adéquates.

-De plus, un mécanisme de traitement des plaintes devrait être établi avec une ressource externe.

La dérogation n'est donc pas complétée à ce jour. Une prolongation de délai est accordée à cet effet.

Une personne qui s'estime lésée par un ordre ou une décision d'un inspecteur peut présenter une demande de révision dans un délai de 10 jours. Un formulaire *Demande de révision* est disponible au cnesst.gouv.qc.ca/sst. Il est à noter que même si une telle demande est soumise, l'ordre ou la décision prend effet immédiatement (LSST, art.191).

**RAPPORT
D'INTERVENTION**

Dossiers d'intervention	Date du rapport	Numéro du rapport
DPI4307346	25 mai 2020	RAP1304260

Point 5 :

Le comité de santé et sécurité doit accomplir ses fonctions qui lui sont dévolues dont la mise en œuvre des mesures de prévention pour contrer la COVID-19.

Suivi du point 5 lors de ma visite du 15 mai

-Compte tenu des possibilités informatiques, les rencontres du comité peuvent se tenir à distance à l'aide d'outils dont Microsoft Teams.

-Le dossier de la COVID-19 est loin d'être terminé et le rôle du comité peut consister à évaluer les mesures de prévention mises en place. À savoir, si elles sont suffisantes, adéquates, les obstacles/difficultés qu'elles représentent, les moyens alternatifs et ainsi de suite.

La dérogation n'est donc pas complétée à ce jour. Une prolongation de délai est accordée à cet effet.

Observations dans le garage lors de ma visite du 15 mai

Je questionne monsieur B sur l'aspiration des contaminants chimiques dans le garage. Je note que le tuyau de captation des fumées de soudage n'est pas suffisamment long pour se rendre à la table de soudage et même dans des endroits confinés là ou monsieur B doit effectuer de la soudure.

Une nouvelle dérogation est émise à cet effet. (Dérogation no 6)

La permanence des correctifs est une priorité de la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST). L'employeur doit s'assurer que les mesures mises en place pour protéger la santé

Une personne qui s'estime lésée par un ordre ou une décision d'un inspecteur peut présenter une demande de révision dans un délai de 10 jours. Un formulaire *Demande de révision* est disponible au cnesst.gouv.qc.ca/sst. Il est à noter que même si une telle demande est soumise, l'ordre ou la décision prend effet immédiatement (LSST, art.191).

**RAPPORT
D'INTERVENTION**

Dossiers d'intervention	Date du rapport	Numéro du rapport
DPI4307346	25 mai 2020	RAP1304260

et assurer la sécurité des travailleurs perdurent dans le temps.

Le programme de prévention constitue l'outil privilégié par la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST), pour assurer la prise en charge de la prévention par les milieux de travail.

Conclusion

Suite aux renseignements obtenus, vous trouverez l'état des dérogations dans l'avis de correction ci-joint.

Un suivi sera effectué à l'échéance des délais.

Le cas échéant, les correctifs exigés dans l'avis de correction doivent être apportés dans les délais fixés, en vertu de l'article 184 de la Loi sur la santé et la sécurité du travail (LSST). Dans le cas contraire, des sanctions sont prévues par la Loi sur la santé et la sécurité du travail (LSST). Si une dérogation ne peut être corrigée dans le délai accordé, il est fortement recommandé de communiquer avec l'inspecteur.

Je demeure disponible pour un complément d'information.

Martine Gaudet

Inspectrice

Service de la prévention-inspection Outaouais

Direction de la prévention-inspection Nord et Ouest

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

15 rue Gamelin, Gatineau, QC, J8X 3Y3

Tél : (819) 778-8600 poste [REDACTED]

Fax : (819) 778-8698

Courriel : martine.gaudet@cnesst.gouv.qc.ca

Une personne qui s'estime lésée par un ordre ou une décision d'un inspecteur peut présenter une demande de révision dans un délai de 10 jours. Un formulaire *Demande de révision* est disponible au cnesst.gouv.qc.ca/sst. Il est à noter que même si une telle demande est soumise, l'ordre ou la décision prend effet immédiatement (LSST, art.191).

AVIS DE CORRECTION

Dossiers d'intervention	Date du rapport	Numéro du rapport
DPI4307346	25 mai 2020	RAP1304260

Dérogations

Le délai de l'avis de correction expire à la date indiquée à 23:59 heures.

Vous êtes obligé d'apporter dans le délai prescrit des corrections aux dérogations suivantes :

Employeur visé	Numéro
Municipalité de Cantley	

N°	Code de loi ou du règlement / Article de loi ou du règlement Description	Date d'expiration du délai	État
1	LSST / 51(4) L'employeur doit contrôler la tenue des lieux de travail, fournir des installations sanitaires, l'eau potable, un éclairage, une aération et un chauffage convenable et faire en sorte que les repas pris sur les lieux de travail soient consommés dans des conditions hygiéniques. - Observé le : 2020-04-30 (RAP1302375) - Délai expire le 2020-05-02	2020-05-30	En cours
2	LSST / 51(5) L'employeur doit utiliser les méthodes et techniques visant à identifier, contrôler et éliminer les risques pouvant affecter la santé et la sécurité du travailleur. Dans le contexte de la COVID-19, l'employeur doit s'assurer que les mesures de prévention sont mises en place pour protéger les travailleurs contre les risques de contamination. - Observé le : 2020-04-30 (RAP1302375) - Délai expire le 2020-05-02	2020-05-02	En cours
3	LSST / 51(9) L'employeur doit informer adéquatement le travailleur sur les risques reliés à son travail et lui assurer la formation, l'entraînement et la supervision appropriés afin de faire en sorte que le travailleur ait l'habileté et les connaissances requises pour accomplir de façon sécuritaire le travail qui lui est confié. Il doit les informer sur les risques liés à leur travail, y compris ceux liés à la COVID-19. - Observé le : 2020-04-30 (RAP1302375) - Délai expire le 2020-05-02	2020-05-02	En cours

Une personne qui s'estime lésée par un ordre ou une décision d'un inspecteur peut présenter une demande de révision dans un délai de 10 jours. Un formulaire *Demande de révision* est disponible au cnesst.gouv.qc.ca/sst. Il est à noter que même si une telle demande est soumise, l'ordre ou la décision prend effet immédiatement (LSST, art.191).

AVIS DE CORRECTION

Dossiers d'intervention	Date du rapport	Numéro du rapport
DPI4307346	25 mai 2020	RAP1304260

Dérogations

Le délai de l'avis de correction expire à la date indiquée à 23:59 heures.

Vous êtes obligé d'apporter dans le délai prescrit des corrections aux dérogations suivantes :

Employeur visé	Numéro
Municipalité de Cantley	

N°	Code de loi ou du règlement / Article de loi ou du règlement Description	Date d'expiration du délai	État
4	LSST / 51(3) L'employeur doit s'assurer que l'organisation du travail et les méthodes et techniques utilisées pour l'accomplir sont sécuritaires et ne portent pas atteinte à la santé du travailleur. En ce sens, il doit appliquer sa "Politique sur la violence et le harcèlement en milieu de travail" afin qu'aucun comportement de violence ou de harcèlement entre les personnes (collègues, supérieurs hiérarchiques, ou externe) ne soit tolérée. L'employeur est tenu d'en informer son personnel. - Observé le : 2020-04-30 (RAP1302375) - Délai expire le 2020-05-02	2020-06-14	En cours
5	LSST / 78 Le comité de santé et sécurité doit accomplir ses fonctions qui lui sont dévolues dont la mise en oeuvre des mesures de prévention pour contrer la COVID-19. - Observé le : 2020-04-30 (RAP1302375) - Délai expire le 2020-05-02	2020-06-14	En cours
6	LSST / 51(7) L'employeur doit s'assurer que l'émission d'un contaminant ou l'utilisation d'une matière dangereuse ne porte atteinte à la santé ou à la sécurité de quiconque sur un lieu de travail. Il s'agit d'aspirer à la source même les fumées de soudage ou de fournir un équipement de protection tel un casque de soudeur avec épurateur.	2020-07-14	Non commencée

Une personne qui s'estime lésée par un ordre ou une décision d'un inspecteur peut présenter une demande de révision dans un délai de 10 jours. Un formulaire *Demande de révision* est disponible au cnesst.gouv.qc.ca/sst. Il est à noter que même si une telle demande est soumise, l'ordre ou la décision prend effet immédiatement (LSST, art.191).

ANNEXE

Distribution des copies

En vertu de la Loi sur la santé et la sécurité du travail, des copies du présent rapport seront distribuées aux personnes et organismes suivants (selon l'article 183) :

- représentant à la prévention
- employeur
- maître d'œuvre
- association accréditée
- comité de chantier
- comité de santé et de sécurité
- directeur de la santé

LSST, art. 183

L'inspecteur communique le résultat de son enquête ou de son inspection à l'employeur, à l'association accréditée, au comité de chantier, au comité de santé et de sécurité, au représentant à la prévention et au directeur de la santé publique; il leur transmet, le cas échéant, copie de l'avis de correction.

Lorsqu'il n'existe pas de comité, l'employeur doit afficher une copie de l'avis de correction et des décisions dans autant d'endroits visibles et facilement accessibles aux travailleurs qu'il est raisonnablement nécessaire pour assurer leur information.

Liste des lois et règlements mentionnés dans le rapport

LSST	Loi sur la santé et la sécurité du travail (RLRQ., chapitre S-2.1)
------	--

Pour nous rejoindre

cnesst.gouv.qc.ca/sst

Service de la prévention-inspection
Outaouais
15, rue Gamelin
Case postale 1454
Gatineau (Québec) J8X 3Y3
Téléc. : 819 778-8698

Pour plus de renseignements, nous vous invitons à communiquer avec un de nos préposés aux renseignements du Centre de relations clients au numéro 1 844 838-0808

RAPPORT D'INTERVENTION SANTÉ ET SÉCURITÉ DU TRAVAIL

Date et heure du début de l'intervention	Dossiers d'intervention	Date du rapport	Numéro du rapport
27 mai 2020 à 9:00	DPI4307346	10 juin 2020	RAP1305306

Destinataire	Lieu de travail
Numéro d'employeur : Municipalité de Cantley 8, chemin River Cantley (Québec) J8V 2Z9 Représentant de l'employeur Monsieur Stéphane Parent, Directeur général	Numéro : Municipalité de Cantley 8, chemin River Cantley (Québec) J8V 2Z9

Inspecteurs	Numéro
Rédigé par : Martine Gaudet	32008

Observations

Objet de l'intervention

Suivi de l'intervention effectuée le 15 mai 2020 afin de vérifier les correctifs mis en place ainsi que les mesures assurant leur permanence.

Personnes rencontrées

Monsieur Kevin Allaire, employé col bleu et membre du CSS

Monsieur Reda El-Aoudi, ing., directeur de service des travaux publics

Monsieur Michel Trudel, chef de service des travaux publics

Madame A , Syndicat des employés de Cantley

Description des observations et informations recueillies

Monsieur Parent (l'employeur), me confirme avoir reçu le rapport de l'intervention précédente (RAP1304260).

**RAPPORT
D'INTERVENTION**

Dossiers d'intervention	Date du rapport	Numéro du rapport
DPI4307346	10 juin 2020	RAP1305306

Suivi de la dérogation no 1

L'employeur doit contrôler la tenue des lieux de travail, fournir des installations sanitaires, l'eau potable, un éclairage, une aération et un chauffage convenable et faire en sorte que les repas pris sur les lieux de travail soient consommés dans des conditions hygiéniques.

État d'avancement :

Les 2 toilettes portatives sont temporairement cadenassées avec des chaînes puisqu'il n'y a pas de verrou pour y apposer un cadenas. De plus, le propriétaire Gascon Service Septique n'autorise pas que des trous soient percés dans ses installations. Ce dernier a confirmé auprès de monsieur Trudel, qu'il passerait sous peu faire lui-même les modifications. Or, la situation est toujours la même au 27 mai.

Madame A déplore que les chaînes ne tiennent pas en place et que cela n'empêche pas de quiconque d'utiliser les toilettes. Monsieur Trudel mentionne que cela n'a pas entraîné de problèmes jusqu'à maintenant puisque c'est plutôt rare qu'un citoyen se rendrait à cet endroit pour utiliser la toilette.

En compagnie de monsieur Trudel, nous nous sommes déplacés chez le fournisseur pour demander d'activer les travaux. Monsieur Gascon soutient qu'il avait besoin de pièces de quincaillerie manquantes et que le tout serait réglé lundi prochain le 1^{er} juin.

Suivi de la dérogation no 2

L'employeur doit utiliser les méthodes et techniques visant à identifier, contrôler et éliminer les risques pouvant affecter la santé et la sécurité du travailleur. Dans le contexte de la COVID-19, l'employeur doit s'assurer que les mesures de prévention sont mises en place pour protéger les travailleurs contre les risques de contamination.

État d'avancement :

Monsieur El-Aouni réitère qu'il a rencontré les cols bleus pour leur expliquer les procédures de prévention pour la COVID-19 et spécifiques à leur métier. Ce dernier possède d'ailleurs son calpin de notes avec les points discutés, les noms des travailleurs présents et la date.

Monsieur Trudel est du même avis que les cols bleus ont été avisés et savent quoi faire. Il soutient que la municipalité ne lésine pas sur la fourniture d'équipements de protection et que du temps est accordé pour désinfecter quotidiennement les véhicules.

Pour sa part, monsieur Allaire ne voit pas de problème actuellement.

Madame A quant à elle, croit qu'il est important d'être très rigoureux sur les procédures

**RAPPORT
D'INTERVENTION**

Dossiers d'intervention	Date du rapport	Numéro du rapport
DPI4307346	10 juin 2020	RAP1305306

et qu'un contrôle est nécessaire.

Dans ces circonstances, monsieur El-Aouni annexera à la liste d'items (kit de désinfection) dans les véhicules, la directive de la désinfection obligatoire. Jusqu'à présent 27 fiches/liste ont été complétées et signées.

De plus, monsieur El-Aouni mentionne qu'il effectuera des visites surprises sur le terrain.

Les items manquants dans les camions comme les lingettes, l'eau dans la rétrocaveuse et ainsi de suite ont été ajoutés.

Nous avons aussi discuté du transport puisque des travailleurs se sont plaints au syndicat et à moi d'un changement de véhicules trop fréquent dans une même journée.

Messieurs Trudel, El-Aouni ainsi que monsieur Allaire expliquent qu'il est impossible de maintenir une stabilité en raison de multiples facteurs. Les travaux publics de la municipalité de Cantley fonctionnent avec un petit groupe, à effectif réduit depuis un certain temps. Des urgences, des bris mécaniques, des priorités de derniers instants peuvent survenir à n'importe quels moments. La convention collective doit être respectée quant à l'ancienneté. Les cols bleus doivent posséder la formation requise pour conduire certains véhicules ou machinerie. De plus, les travaux durant les vacances d'été (4 semaines) seront difficiles à gérer par manque d'effectif.

Monsieur Allaire cite l'exemple d'aujourd'hui alors qu'une équipe a dû se rendre sur le marquage tandis que d'autres cols bleus formés et plus anciens sont allés sur la machinerie.

Madame A demande de faire davantage d'effort à la planification pour stabiliser les équipes et respecter les consignes sanitaires.

Monsieur Trudel souligne qu'il est bien ouvert à cette idée mais qu'il doit s'adapter constamment aux contraintes prévisibles et imprévisibles du quotidien. Les travailleurs possèdent leur kit de désinfection et sont tenus de désinfecter le véhicule s'il y a un changement d'occupants. Des équipements de protection dont 2 masques chirurgicaux placés dans des sacs étanches sont fournis. Monsieur Trudel répète que du matériel de remplacement sera fourni sur demande.

Je demande tout de même à l'employeur et aux travailleurs de suivre dans la mesure du possible les prescriptions de la santé publique (INSPQ).

Suivi de la dérogation no 3

L'employeur doit informer adéquatement le travailleur sur les risques liés à son travail et lui assurer la formation, l'entraînement et la supervision appropriés afin de faire en sorte que le travailleur ait l'habileté et les connaissances requises pour accomplir de

Une personne qui s'estime lésée par un ordre ou une décision d'un inspecteur peut présenter une demande de révision dans un délai de 10 jours. Un formulaire *Demande de révision* est disponible au cnesst.gouv.qc.ca/sst. Il est à noter que même si une telle demande est soumise, l'ordre ou la décision prend effet immédiatement (LSST, art.191).

**RAPPORT
D'INTERVENTION**

Dossiers d'intervention	Date du rapport	Numéro du rapport
DPI4307346	10 juin 2020	RAP1305306

façon sécuritaire le travail qui lui est confié. Il doit les informer sur les risques liés à leur travail, y compris ceux liés à la COVID-19.

État d'avancement :

Ce sujet fut couvert dans la dérogation précédente. Rien n'est ajouté par les personnes présentes à cette rencontre pour le sujet de la formation-information des travailleurs.

Suivi de la dérogation no 4

L'employeur doit s'assurer que l'organisation du travail et les méthodes et techniques utilisées pour l'accomplir sont sécuritaires et ne portent pas atteinte à la santé du travailleur. En ce sens, il doit appliquer sa "Politique sur la violence et le harcèlement en milieu de travail" afin qu'aucun comportement de violence ou de harcèlement entre les personnes (collègues, supérieurs hiérarchiques, ou externe) ne soit tolérée. L'employeur est tenu d'en informer son personnel.

État d'avancement :

Dans ces circonstances mon rôle est de vérifier que l'employeur possède une politique en matière de harcèlement et de violence et qu'elle est appliquée. L'inspecteur de la CNESST ne mènera pas une enquête comme c'est le cas pour tous les milieux de travail. Dans un milieu non syndiqué, c'est le rôle des Normes du travail d'étudier la demande et d'enquêter s'il y a lieu. Dans un milieu syndiqué comme le vôtre, c'est la politique ou l'entente avec le syndicat qui prévoit dans quelle situation, comment et qui fera enquête.

La partie patronale se dit étonnée que les plaintes n'ont pas passé par les canaux officiels. C'est-à-dire que messieurs El-Aouni, Trudel et Parent n'ont pas reçu de dénonciation selon eux. Aucun formulaire de plainte n'a été déposé aux ressources humaines. Le comité de santé et sécurité n'a pas traité en rencontres de plaintes portant sur le harcèlement au travail selon monsieur Parent.

Monsieur El-Aouni déplore que la ou les plaintes n'ont pas fait l'objet de discussions préalablement avec le ou un des supérieurs pour comprendre la situation et la rectifier.

Monsieur Trudel dit que certains travailleurs interprètent son droit de gestion comme du harcèlement. Il ajoute que des comportements de camaraderie ou badinage existent dans l'équipe et que ce sont des mots ou gestes consentis et sans intimidation.

Une personne qui s'estime lésée par un ordre ou une décision d'un inspecteur peut présenter une demande de révision dans un délai de 10 jours. Un formulaire *Demande de révision* est disponible au cnesst.gouv.qc.ca/sst. Il est à noter que même si une telle demande est soumise, l'ordre ou la décision prend effet immédiatement (LSST, art.191).

**RAPPORT
D'INTERVENTION**

Dossiers d'intervention	Date du rapport	Numéro du rapport
DPI4307346	10 juin 2020	RAP1305306

Madame **A** pour sa part, souligne le manque de communication entre les hiérarchies et de respect envers les employés. Les problèmes de harcèlement au travail ne datent pas d'hier selon elle et des cas ont été reconnus au sein de la municipalité.

Par ailleurs, des séances d'information/formation sur la politique et la compréhension du harcèlement sont en voie de s'organiser par les ressources humaines puisque la politique date de 3 ans et que des nouveaux employés ont été embauchés depuis. Tout le personnel profitera de sessions de rafraîchissement. Toutefois, le problème qui se pose pour y arriver est le respect des mesures de distanciation en raison de la COVID-19. La méthode de diffusion reste donc à être déterminée ainsi que les dates de formation.

Je constate que les ressources humaines ont développé une politique en matière d'harcèlement au travail, adoptée par le conseil municipal et publiée le 13 juin 2017. Elle s'intitule « Politique sur la violence et le harcèlement en milieu de travail ». Le contenu du document fut présenté à tout le personnel quelque temps après.

Je reconnais qu'il existe effectivement une procédure de dépôt et de résolution d'une plainte dans le document. Un formulaire est joint à l'annexe B « Formulaire de plainte de harcèlement » et les étapes à suivre sont à l'annexe A « Procédure de dépôt et résolution d'une plainte pour harcèlement, abus de pouvoir ou violence ».

Je note les objectifs généraux de cette politique, à savoir :

- ☐ S'efforcer de créer un milieu de travail exempt de toute forme de violence et de harcèlement;
- ☐ Contribuer à la sensibilisation, à l'information et à la formation du milieu afin de prévenir les conduites de harcèlement et assurer à toute personne le droit d'être traitée en toute équité sans discrimination ni harcèlement;
- ☐ Fournir un encadrement d'actions cohérentes visant la promotion d'attitudes et de comportements sociaux positifs, et ce, dans un contexte de collaboration;
- ☐ Établir les responsabilités des différentes personnes impliquées dans l'application de la politique de prévention;
- ☐ Encourager le personnel de la Municipalité à dénoncer toute situation de violence ou de harcèlement au travail;
- ☐ Fournir le soutien nécessaire aux personnes croyant être victimes d'actes, de gestes de violence ou de harcèlement au travail en établissant un processus clair et juste.

J'invite donc la partie syndicale à informer tous ses membres de la politique et du respect de celle-ci, en particulier de suivre l'ordre établi dans la procédure de dénonciation.

Une personne qui s'estime lésée par un ordre ou une décision d'un inspecteur peut présenter une demande de révision dans un délai de 10 jours. Un formulaire *Demande de révision* est disponible au cnesst.gouv.qc.ca/sst. Il est à noter que même si une telle demande est soumise, l'ordre ou la décision prend effet immédiatement (LSST, art.191).

RAPPORT D'INTERVENTION

Dossiers d'intervention	Date du rapport	Numéro du rapport
DPI4307346	10 juin 2020	RAP1305306

Je demande à l'employeur de prêter attention aux définitions de la section 4 de la politique et des objectifs généraux de la section 5, énumérés ci-haut.

J'indique l'état de la dérogation « réglée » ;

Considérant la présence d'une politique en matière de harcèlement et violence au travail adoptée par résolution au conseil municipal.

Considérant que le contenu de la politique répond à la Loi sur la santé et sécurité du travail et aux règles de l'art s'y rattachant.

Considérant que cette politique est connue du personnel et qu'elle est en vigueur depuis 3 ans.

Considérant qu'une procédure de dépôt et résolution d'une plainte est existante et qu'elle est disponible sur le site Internet de la municipalité section R-H.

Considérant qu'un formulaire de plainte peut être complété et déposé aux R-H.

Considérant qu'une enquête pourra être menée et que des sanctions seront appliquées à l'égard de l'harcéleur reconnu.

Considérant l'engagement du directeur général de voir à son application et à son maintien.

Considérant que chaque employé est responsable de respecter la politique et de dénoncer les actes de harcèlement et de violence.

Considérant la présence syndicale et la possibilité pour le col bleu d'être conseillé et représenté.

Considérant qu'il existe un comité de santé sécurité paritaire et que ce sujet doit être traité en rencontres afin de favoriser la prise en charge par le milieu même.

Et ainsi de suite.

Suivi de la dérogation no 5

Le comité de santé et sécurité doit accomplir ses fonctions qui lui sont dévolues dont la mise en œuvre des mesures de prévention pour contrer la COVID-19.

État d'avancement :

Les rencontres du comité paritaire de santé et sécurité se tiendront selon le calendrier annuel établi. Cet engagement m'a été confirmé par monsieur Parent, directeur général.

Une personne qui s'estime lésée par un ordre ou une décision d'un inspecteur peut présenter une demande de révision dans un délai de 10 jours. Un formulaire *Demande de révision* est disponible au cnesst.gouv.qc.ca/sst. Il est à noter que même si une telle demande est soumise, l'ordre ou la décision prend effet immédiatement (LSST, art.191).

RAPPORT D'INTERVENTION

Dossiers d'intervention	Date du rapport	Numéro du rapport
DPI4307346	10 juin 2020	RAP1305306

Le dépôt de plaintes que ce soit pour COVID-19, harcèlement ou tout autre sujet en lien avec la santé et sécurité seront discutées en comité.

En lien avec ce point, monsieur El-Aouni souligne qu'il serait important que les travailleurs avisent, en premier lieu, leur gestionnaire de tout manquement à la santé et sécurité. Ceci dans un but d'amélioration. Par ailleurs, il invite le syndicat à informer ses membres à suivre cette procédure sinon de représenter le plaignant dans sa requête.

Suivi de la dérogation no 6

L'employeur doit s'assurer que l'émission d'un contaminant ou l'utilisation d'une matière dangereuse ne porte atteinte à la santé ou à la sécurité de quiconque sur un lieu de travail. Il s'agit d'aspirer à la source même les fumées de soudage ou de fournir un équipement de protection tel un casque de soudeur avec épurateur.

État d'avancement :

Monsieur Holmes, mécanicien possède les spécifications d'un appareil de protection approuvé NIOSH pour le soudage et qui ne nécessite pas d'essais d'ajustement. Il a les autorisations nécessaires pour procéder à l'achat selon monsieur Trudel.

Dans ces conditions, je considère la dérogation réglée.

Conclusion

Suite aux renseignements obtenus, vous trouverez l'état des dérogations dans l'avis de correction ci-joint.

Je demeure disponible pour un complément d'information.

Martine Gaudet

Inspectrice

Service de la prévention-inspection Outaouais

Direction de la prévention-inspection Nord et Ouest

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

Une personne qui s'estime lésée par un ordre ou une décision d'un inspecteur peut présenter une demande de révision dans un délai de 10 jours. Un formulaire *Demande de révision* est disponible au cnesst.gouv.qc.ca/sst. Il est à noter que même si une telle demande est soumise, l'ordre ou la décision prend effet immédiatement (LSST, art.191).

RAPPORT D'INTERVENTION

Dossiers d'intervention	Date du rapport	Numéro du rapport
DPI4307346	10 juin 2020	RAP1305306

15 rue Gamelin, Gatineau, QC, J8X 3Y3

Tél : (819) 778-8600 poste 

Fax : (819) 778-8698

Courriel : martine.gaudet@cnesst.gouv.qc.ca

AVIS DE CORRECTION

Dossiers d'intervention	Date du rapport	Numéro du rapport
DPI4307346	10 juin 2020	RAP1305306

Dérogations

Le délai de l'avis de correction expire à la date indiquée à 23:59 heures.

Vous êtes obligé d'apporter dans le délai prescrit des corrections aux dérogations suivantes :

Employeur visé	Numéro
Municipalité de Cantley	

N°	Code de loi ou du règlement / Article de loi ou du règlement Description	Date d'expiration du délai	État
1	LSST / 51(4) L'employeur doit contrôler la tenue des lieux de travail, fournir des installations sanitaires, l'eau potable, un éclairage, une aération et un chauffage convenable et faire en sorte que les repas pris sur les lieux de travail soient consommés dans des conditions hygiéniques. - Suivi le : 2020-05-15 (RAP1304260) - Délai expire le 2020-05-30 - Observé le : 2020-04-30 (RAP1302375) - Délai expire le 2020-05-02	-	Effectuée
2	LSST / 51(5) L'employeur doit utiliser les méthodes et techniques visant à identifier, contrôler et éliminer les risques pouvant affecter la santé et la sécurité du travailleur. Dans le contexte de la COVID-19, l'employeur doit s'assurer que les mesures de prévention sont mises en place pour protéger les travailleurs contre les risques de contamination. - Suivi le : 2020-05-15 (RAP1304260) - Observé le : 2020-04-30 (RAP1302375) - Délai expire le 2020-05-02	-	Effectuée
3	LSST / 51(9) L'employeur doit informer adéquatement le travailleur sur les risques reliés à son travail et lui assurer la formation, l'entraînement et la supervision appropriés afin de faire en sorte que le travailleur ait l'habileté et les connaissances requises pour accomplir de façon sécuritaire le travail qui lui est confié. Il doit les informer sur les risques liés à leur travail, y compris ceux liés à la COVID-19. - Suivi le : 2020-05-15 (RAP1304260) - Observé le : 2020-04-30 (RAP1302375) - Délai expire le 2020-05-02	-	Effectuée

Une personne qui s'estime lésée par un ordre ou une décision d'un inspecteur peut présenter une demande de révision dans un délai de 10 jours. Un formulaire *Demande de révision* est disponible au cnesst.gouv.qc.ca/sst. Il est à noter que même si une telle demande est soumise, l'ordre ou la décision prend effet immédiatement (LSST, art.191).

AVIS DE CORRECTION

Dossiers d'intervention	Date du rapport	Numéro du rapport
DPI4307346	10 juin 2020	RAP1305306

Dérogations

Le délai de l'avis de correction expire à la date indiquée à 23:59 heures.

Vous êtes obligé d'apporter dans le délai prescrit des corrections aux dérogations suivantes :

Employeur visé	Numéro
Municipalité de Cantley	

N°	Code de loi ou du règlement / Article de loi ou du règlement Description	Date d'expiration du délai	État
4	LSST / 51(3) L'employeur doit s'assurer que l'organisation du travail et les méthodes et techniques utilisées pour l'accomplir sont sécuritaires et ne portent pas atteinte à la santé du travailleur. En ce sens, il doit appliquer sa "Politique sur la violence et le harcèlement en milieu de travail" afin qu'aucun comportement de violence ou de harcèlement entre les personnes (collègues, supérieurs hiérarchiques, ou externe) ne soit tolérée. L'employeur est tenu d'en informer son personnel. - Suivi le : 2020-05-15 (RAP1304260) - Délai expire le 2020-06-14 - Observé le : 2020-04-30 (RAP1302375) - Délai expire le 2020-05-02	-	Effectuée
5	LSST / 78 Le comité de santé et sécurité doit accomplir ses fonctions qui lui sont dévolues dont la mise en oeuvre des mesures de prévention pour contrer la COVID-19. - Suivi le : 2020-05-15 (RAP1304260) - Délai expire le 2020-06-14 - Observé le : 2020-04-30 (RAP1302375) - Délai expire le 2020-05-02	-	Effectuée
6	LSST / 51(7) L'employeur doit s'assurer que l'émission d'un contaminant ou l'utilisation d'une matière dangereuse ne porte atteinte à la santé ou à la sécurité de quiconque sur un lieu de travail. Il s'agit d'aspirer à la source même les fumées de soudage ou de fournir un équipement de protection tel un casque de soudeur avec épurateur. - Observé le : 2020-05-15 (RAP1304260) - Délai expire le 2020-07-14	-	Effectuée

Une personne qui s'estime lésée par un ordre ou une décision d'un inspecteur peut présenter une demande de révision dans un délai de 10 jours. Un formulaire *Demande de révision* est disponible au cnesst.gouv.qc.ca/sst. Il est à noter que même si une telle demande est soumise, l'ordre ou la décision prend effet immédiatement (LSST, art.191).

ANNEXE

Distribution des copies

En vertu de la Loi sur la santé et la sécurité du travail, des copies du présent rapport seront distribuées aux personnes et organismes suivants (selon l'article 183) :

- représentant à la prévention
- employeur
- maître d'œuvre
- association accréditée
- comité de chantier
- comité de santé et de sécurité
- directeur de la santé

LSST, art. 183

L'inspecteur communique le résultat de son enquête ou de son inspection à l'employeur, à l'association accréditée, au comité de chantier, au comité de santé et de sécurité, au représentant à la prévention et au directeur de la santé publique; il leur transmet, le cas échéant, copie de l'avis de correction.

Lorsqu'il n'existe pas de comité, l'employeur doit afficher une copie de l'avis de correction et des décisions dans autant d'endroits visibles et facilement accessibles aux travailleurs qu'il est raisonnablement nécessaire pour assurer leur information.

Liste des lois et règlements mentionnés dans le rapport

LSST	Loi sur la santé et la sécurité du travail (RLRQ., chapitre S-2.1)
------	--

Pour nous rejoindre

cnesst.gouv.qc.ca/sst

Service de la prévention-inspection
Outaouais
15, rue Gamelin
Case postale 1454
Gatineau (Québec) J8X 3Y3
Télec. : 819 778-8698

Pour plus de renseignements, nous vous invitons à communiquer avec un de nos préposés aux renseignements du Centre de relations clients au numéro 1 844 838-0808

RAPPORT D'INTERVENTION SANTÉ ET SÉCURITÉ DU TRAVAIL

Date et heure du début de l'intervention	Dossiers d'intervention	Date du rapport	Numéro du rapport
29 mai 2020 à 9:00	DPI4307346	11 juin 2020	RAP1307058

Destinataire	Lieu de travail
Numéro d'employeur : Municipalité de Cantley 8, chemin River Cantley (Québec) J8V 2Z9 Représentant de l'employeur Monsieur Stéphane Parent, Directeur général	Numéro : Municipalité de Cantley 8, chemin River Cantley (Québec) J8V 2Z9

Inspecteurs	Numéro
Rédigé par : Martine Gaudet	32008

Observations

Objet de l'intervention

Informar le milieu de travail au sujet des mesures de prévention à mettre en place pour contrer la propagation de la COVID-19.

Vérifier la mise en application des mesures de contrôle, d'hygiène, et de distanciation physique à la bibliothèque municipale.

Personnes rencontrées

Monsieur Guy Bruneau, chef de service des loisirs et des parcs

Madame Sophie Desgagné, agente aux ressources humaines

Monsieur Reda El-Aouni, directeur des services aux citoyens

Monsieur A

Madame Mélanie Lefebvre, commis bibliothèque

Monsieur Stéphane Parent, directeur général

Après la visite :

Madame B

RAPPORT D'INTERVENTION

Dossiers d'intervention	Date du rapport	Numéro du rapport
DPI4307346	11 juin 2020	RAP1307058

Commentaires

Je mentionne aux personnes rencontrées que la CNESST coopère avec la Direction de santé publique de l'Outaouais afin de soutenir les milieux de travail dans le contexte de la COVID-19 et pour que les activités puissent se réaliser dans des conditions les plus sécuritaires.

Observations et renseignements obtenus

Monsieur Parent m'informe de son avis par courriel à tous les employés de retour au travail, de ce qui suit :

[Redacted text block containing multiple paragraphs of observations and information obtained, represented by grey bars.]

RAPPORT D'INTERVENTION

Dossiers d'intervention	Date du rapport	Numéro du rapport
DPI4307346	11 juin 2020	RAP1307058

Monsieur Parent dit vouloir garantir que les activités puissent reprendre dans les conditions les plus sûres et les plus saines possibles. Il demande à madame Lefebvre de nous expliquer les actions instaurées à la bibliothèque pour la réouverture au public lundi le 1^{er} juin. Cette dernière dit avoir consulté le cadre de référence de l'Association des bibliothèques publiques québécoises pour la réouverture au public, ainsi :

- ✓ L'ouverture de la bibliothèque s'effectue avec accès restreint au comptoir de prêt uniquement et sur rendez-vous.
- ✓ Un délai entre chaque rendez-vous est prévu afin de permettre le nettoyage de la table où sont déposés les documents et autres surfaces touchées ainsi que pour éviter tout croisement entre les usagers.
- ✓ La porte principale est verrouillée et la serrure électronique permettra à la commis d'ouvrir la porte à distance.
- ✓ Des écriteaux qui rappellent les consignes de prévention sont apposés à l'entrée principale.
- ✓ Les usagers qui entrent dans la bibliothèque suivent un parcours pour les guider et afin de faire respecter la distanciation physique.
- ✓ Il n'y a qu'un seul usager à la fois autorisé à récupérer les documents.
- ✓ Il n'y a aucun accès aux salles et au mobilier collectif.
- ✓ Il n'y a aucune activité d'animation.
- ✓ Les réservations de livres se font en ligne ou par téléphone de même que l'aide au lecteur.
- ✓ Le retour des livres s'effectue par l'entremise d'une table placée de biais au comptoir et sur laquelle le citoyen doit y déposer ses emprunts.
- ✓ Les livres sont mis en quarantaine pour une durée de 72 heures.
- ✓ Les documents retournés sont manipulés par une seule commis avec le port de gants.
- ✓ Le comptoir est sur le point d'être délimité par 3 panneaux transparents. Les cols bleus étaient en voie de les fixer au moment de ma visite.

Une personne qui s'estime lésée par un ordre ou une décision d'un inspecteur peut présenter une demande de révision dans un délai de 10 jours. Un formulaire *Demande de révision* est disponible au cnesst.gouv.qc.ca/sst. Il est à noter que même si une telle demande est soumise, l'ordre ou la décision prend effet immédiatement (LSST, art.191).

**RAPPORT
D'INTERVENTION**

Dossiers d'intervention	Date du rapport	Numéro du rapport
DPI4307346	11 juin 2020	RAP1307058

- ✓ Le personnel doit régulièrement se laver les mains avec du savon et de l'eau ou utiliser un liquide désinfectant.
- ✓ L'étiquette respiratoire (tousser et éternuer dans un mouchoir ou dans le coude) est exigée.
- ✓ Les surfaces touchées comme le comptoir et les poignées de portes seront désinfectées fréquemment.
- ✓ Les mesures de distanciation physique (2 m) doivent être respectées en tout temps.
- ✓ Il n'y a que 2 commis sur place. L'une est placée au comptoir alors que l'autre est installée dans un bureau éloigné.
- ✓ Les ressources humaines et la direction transmettent aux commis les informations ou développements de la situation COVID-19 mises à jour en lien avec leur travail.
- ✓ Les citoyens sont aussi informés des protocoles sanitaires dans la bibliothèque par le site Web de la municipalité, Facebook, etc.
- ✓ Et ainsi de suite ...

Je demande à monsieur A si d'autres améliorations sont nécessaires, s'il a des commentaires ou des suggestions à apporter. Ce dernier dit n'avoir rien d'autres à ajouter.

Commentaires

Le 22 mai dernier, la CNESST publiait la *Trousse d'outils pour le secteur des institutions muséales et des bibliothèques*. Ce guide doit être rigoureusement respecté afin d'assurer la santé et sécurité des travailleurs.

Il est aussi recommandé de vérifier le bon fonctionnement des systèmes d'aération et de ventilation de la bibliothèque. Autrement, d'aérer souvent les locaux de la bibliothèque avec de l'air frais lorsque possible. (Ce point n'a pas été abordé en rencontre).

Conclusion

L'employeur a instauré les recommandations de la Santé publique et autres organismes pour la réouverture sécuritaire de son service de bibliothèque en contexte de pandémie COVID-19.

Il est important que l'employeur et les travailleurs collaborent afin de maintenir leur milieu de travail sain et sécuritaire pour tous.

Je demeure disponible pour un complément d'information.

Une personne qui s'estime lésée par un ordre ou une décision d'un inspecteur peut présenter une demande de révision dans un délai de 10 jours. Un formulaire *Demande de révision* est disponible au cnesst.gouv.qc.ca/sst. Il est à noter que même si une telle demande est soumise, l'ordre ou la décision prend effet immédiatement (LSST, art.191).

RAPPORT D'INTERVENTION

Dossiers d'intervention	Date du rapport	Numéro du rapport
DPI4307346	11 juin 2020	RAP1307058

Martine Gaudet, inspectrice

Service de la prévention-inspection Outaouais

Direction de la prévention-inspection Nord-Ouest

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

15 rue Gamelin, Gatineau, QC, J8X 3Y3

Tél : (819) 778-8600 poste [REDACTED]

Fax : (819) 778-8698

Courriel : martine.gaudet@cnesst.gouv.qc.ca

ANNEXE

Distribution des copies

En vertu de la Loi sur la santé et la sécurité du travail, des copies du présent rapport seront distribuées aux personnes et organismes suivants (selon l'article 183) :

- représentant à la prévention
- employeur
- maître d'œuvre
- association accréditée
- comité de chantier
- comité de santé et de sécurité
- directeur de la santé

LSST, art. 183

L'inspecteur communique le résultat de son enquête ou de son inspection à l'employeur, à l'association accréditée, au comité de chantier, au comité de santé et de sécurité, au représentant à la prévention et au directeur de la santé publique; il leur transmet, le cas échéant, copie de l'avis de correction.

Lorsqu'il n'existe pas de comité, l'employeur doit afficher une copie de l'avis de correction et des décisions dans autant d'endroits visibles et facilement accessibles aux travailleurs qu'il est raisonnablement nécessaire pour assurer leur information.

Pour nous rejoindre

cnesst.gouv.qc.ca/sst

Service de la prévention-inspection

Outaouais

15, rue Gamelin

Case postale 1454

Gatineau (Québec) J8X 3Y3

Télec. : 819 778-8698

Pour plus de renseignements, nous vous invitons à communiquer avec un de nos préposés aux renseignements du Centre de relations clients au numéro 1 844 838-0808

RAPPORT D'INTERVENTION SANTÉ ET SÉCURITÉ DU TRAVAIL

Date et heure du début de l'intervention	Dossiers d'intervention	Date du rapport	Numéro du rapport
8 juillet 2020 à 9:00	DPI4307346	27 juillet 2020	RAP1313729

Destinataire	Lieu de travail
Numéro d'employeur : Municipalité de Cantley 8, chemin River Cantley (Québec) J8V 2Z9 Représentant de l'employeur Monsieur Stéphane Parent, Directeur général	Numéro : Municipalité de Cantley 8, chemin River Cantley (Québec) J8V 2Z9

Inspecteurs	Numéro
Rédigé par : Martine Gaudet	32008

Observations

Objet de l'intervention

Informar le milieu de travail au sujet des mesures de prévention à mettre en place pour contrer la propagation de la COVID-19.

Vérifier la mise en application des mesures de contrôle, d'hygiène, et de distanciation physique à l'hôtel-de-ville et au Centre culturel multifonctionnel (CCM).

Personnes rencontrées et contactées

Madame Sophie Desgagné, agente aux ressources humaines

Madame

Commentaires

La CNESST coopère avec la Direction de santé publique de l'Outaouais afin de soutenir les milieux de travail dans le contexte de la COVID-19 et pour que les activités puissent se réaliser dans des conditions les plus sécuritaires.

RAPPORT D'INTERVENTION

Dossiers d'intervention	Date du rapport	Numéro du rapport
DPI4307346	27 juillet 2020	RAP1313729

Observations et renseignements obtenus

Le 29 mai, lors de la visite à la bibliothèque, madame A me faire de ses préoccupations quant à l'ouverture prochaine du bureau municipal.

Je lui demande de transmettre ses observations au directeur général, au directeur du service et à l'adjointe aux ressources humaines.

Le 16 juin, madame Desgagné me dresse un topo de toutes les mesures de prévention mises en place, en cours et à venir à l'hôtel-de-ville et au CCM. À l'aide d'un tableau qu'elle a monté, je prends connaissance des recommandations selon les lignes directrices de la santé publique et de la CNESST, la fréquence, les responsables et la date réalisée. Le 3 juillet, une mise à jour de ce tableau m'est transmise par courriel, ainsi :

- ✓ L'employeur a validé avec le travailleur son état de santé. Le 22 juin, un questionnaire d'état de santé sera passé à tous les employés. Le 22 juin, un questionnaire sera joint avec la feuille de temps à chaque période de paie. La « Liste de vérification – items de décontamination » pour les cols bleus a été mise en place et comporte ce sujet.
- ✓ Les travailleurs sont informés de la procédure prévoyant de quitter le travail s'ils présentent au moins 1 des symptômes. Une note de service a été émise au personnel le 25 mai. Le directeur général a tenu une rencontre avec tous les employés le 1^{er} juin.
- ✓ L'employeur a réaménagé les postes de travail et revu les méthodes de travail pour respecter, dans la mesure du possible, la distanciation physique de 2 mètres. Le 15 juin, la technicienne en génie civil sera déplacée. Les 2 commis senior aux TP ont été déplacés.
- ✓ Dans la mesure du possible, la distanciation physique de 2 mètres est respectée à l'entrée et à la sortie du travail et lors des pauses et des repas. Le 1^{er} juin et en continu, Hôtel-de-ville : demande aux employés de l'étage de passer par l'entrée en haut et aux employés du bas de passer par l'entrée du bas, CCM : demande aux employés de l'espace culturel de passer par la porte Nord et les employés de l'espace sportif de passer par la porte Ouest.
- ✓ Les toilettes sont nettoyées au moins à chaque quart de travail et désinfectées tous les jours. Le contrat d'entretien ménager prévoit le nettoyage à tous les jours et un horaire de désinfection interne à été mis en place.
- ✓ La salle à manger est nettoyée avant et après chaque utilisation et désinfectée chaque jour (ex. : tables, poignée de réfrigérateur, dossiers de chaises, micro-ondes). En continu, horaire de désinfection mis en place dans chaque établissement.
- ✓ Les surfaces fréquemment touchées (ex. : poignées de portes, robinetterie, toilettes, accessoires informatiques) sont nettoyées à chaque quart de travail. En continu, mise en place de l'horaire de désinfection à partir du 1^{er} juin.

Une personne qui s'estime lésée par un ordre ou une décision d'un inspecteur peut présenter une demande de révision dans un délai de 10 jours. Un formulaire *Demande de révision* est disponible au cnesst.gouv.qc.ca/sst. Il est à noter que même si une telle demande est soumise, l'ordre ou la décision prend effet immédiatement (LSST, art.191).

**RAPPORT
D'INTERVENTION**

Dossiers d'intervention	Date du rapport	Numéro du rapport
DPI4307346	27 juillet 2020	RAP1313729

- ✓ Les outils et les appareils utilisés ont été nettoyés après chaque quart de travail ou dès qu'ils ont été partagés. En continu, chaque employé est responsable de cette tâche. Une liste des objets les plus utilisés fait à partir de l'horaire de désinfection mis en place à l'interne.
- ✓ De l'eau et du savon ou une solution hydroalcoolique à 60% sont disponibles pour se laver les mains. En continu, le contrat d'entretien ménager prévoit le remplissage des distributeurs. Des distributeurs additionnels ont été installés.
- ✓ Les règles d'hygiène sont affichées et respectées. En continu, un roll-up est installé dans le hall d'entrée à l'étage et au sous-sol de l'hôtel-de-ville ainsi qu'à l'entrée de l'espace culturel et celui de l'espace sportif au CCM. Dans les salles de bain une note est prévu à cet effet et on a remis à tous les nouveaux une feuille.
- ✓ Les fournisseurs, les sous-traitants, les partenaires et la clientèle ont été informés des mesures mises en œuvre dans la municipalité pour contrôler les risques associés à la COVID-19. Ils ont été sensibilisés à l'importance de les respecter, et leur collaboration a été sollicitée. À déterminer lors de l'ouverture au public. Les affiches d'information sont apposées aux entrées. L'affiche - Mesures de prévention pour la santé des travailleurs et des travailleuses - a été remise à chaque fournisseur.

Réouverture du milieu de travail

- ✓ Des mesures de prévention contre le risque de COVID-19 ainsi que des procédures de reprise du travail ont été mises en place, en collaboration avec les travailleurs. Le 25 mai, une note de service a été envoyée à tout le personnel.
- ✓ Les directeurs ou chefs de service ont prévu et prévenu les employés sous leur responsabilité du retour en poste.
- ✓ Avant le retour au travail, une inspection des lieux de travail a été faite pour identifier s'il y a des risques de transmission ou de contamination par la COVID-19 dans le milieu de travail, et le cas échéant, pour mettre en place des mesures de prévention et de contrôle. Le 13 mai par zoom, le directeur général demande à tous s'ils ont des questions ou besoins quelconques. Le 26 mai, proposition de déplacer le photocopieur de l'urbanisme.
- ✓ Une évaluation a été faite pour savoir si les méthodes de travail et l'organisation du travail respectent les lignes directrices émises par le gouvernement, en collaboration avec les travailleurs. À défaut, il importe d'apporter des modifications. Propre à chaque service et ajustement au fur et à mesure.
- ✓ Les travailleurs ont été avisés de la réouverture. Le 25 mai, une note de service a été envoyée à tout le personnel.
- ✓ Une rencontre a été prévue avec les travailleurs, en respectant les mesures de distanciation, pour leur expliquer les différentes mesures de prévention mises en place, et ainsi les rassurer. Lors de la rencontre tenue au gymnase du CCM le 1^{er} juin avec tous les employés.

Une personne qui s'estime lésée par un ordre ou une décision d'un inspecteur peut présenter une demande de révision dans un délai de 10 jours. Un formulaire *Demande de révision* est disponible au cnesst.gouv.qc.ca/sst. Il est à noter que même si une telle demande est soumise, l'ordre ou la décision prend effet immédiatement (LSST, art.191).

RAPPORT D'INTERVENTION

Dossiers d'intervention	Date du rapport	Numéro du rapport
DPI4307346	27 juillet 2020	RAP1313729

- ✓ Lors de la rencontre, la haute direction a rappelé son engagement à protéger la santé et la sécurité de ses travailleurs et à mettre en place les mesures nécessaires pour prévenir la COVID-19. Lors de la rencontre avec tous les employés le 1^{er} juin.
- ✓ Les attentes et les objectifs demandés sont exigés dans un contexte de transmission communautaire de la COVID-19. Le 1^{er} juin, lors de la rencontre avec tous les employés.
- ✓ Les travailleurs ont été informés de leurs rôles, de leurs responsabilités et de leurs droits en matière de santé et de sécurité. Le 1^{er} juin, lors de la rencontre avec tous les employés. Lors des rencontres d'équipe et des animateurs du camp de jour.
- ✓ L'employeur a informé les travailleurs des risques liés à leur travail, y compris ceux liés à la COVID-19, et sur les mesures de prévention mises en place pour les réduire et les contrôler. Le volet des risques liés à la COVID19 a été fait dans la note de service envoyée le 25 mai 2020. Le volet des risques liés à leur travail, les employés ont été avisés lors de la rencontre du 1^{er} juin.
- ✓ Un rappel de vigilance a été fait aux travailleurs afin qu'ils avisent l'employeur s'ils ressentent des symptômes compatibles avec la COVID-19 (fièvre ou toux, difficultés respiratoires ou perte soudaine de l'odorat ou du goût, autre symptôme qui pourrait s'ajouter sur le site du gouvernement du Québec) avant de se présenter sur les lieux. Le 25 mai, une note de service y fait référence. Le 1^{er} juin l'énumération des symptômes est faite. Un ajout est apporté à la liste de vérification de décontamination.
- ✓ Une procédure d'isolement et de prise en charge a été établie advenant qu'un travailleur ressent des symptômes sur les lieux de travail, y compris une procédure de désinfection des lieux. Le 1^{er} juin, lors de la rencontre avec tous les employés, ces derniers sont informés que le bureau de la mairesse à l'hôtel-de-ville, la loge au CCM et la 2e roulotte pour le garage sont les endroits désignés si quelqu'un présente des symptômes.
- ✓ La participation de tous les travailleurs à la prise en charge de la santé et de la sécurité est favorisée. Le 25 mai, la note de service y fait référence en demandant la participation de tout le monde à l'horaire de désinfection. Le 1^{er} juin, lors de la rencontre avec tous les employés.
- ✓ Un rappel a été fait pour que les travailleuses et les travailleurs soient encouragés à rapporter toute situation dangereuse. Le 1^{er} juin, lors de la rencontre avec tous les employés.
- ✓ Un mécanisme a été prévu, mis en place et est connu de tous pour recevoir les signalements et les commentaires de chacun. Le 1^{er} juin. A tous les jours les cols bleus complètent une feuille individuelle sur laquelle ils doivent inscrire tout besoin ou autres.
- ✓ Un rappel a été fait aux secouristes pour qu'ils remplissent le registre d'accidents, d'incidents et de premiers secours. En continu.

Salubrité de l'environnement

Une personne qui s'estime lésée par un ordre ou une décision d'un inspecteur peut présenter une demande de révision dans un délai de 10 jours. Un formulaire *Demande de révision* est disponible au cnesst.gouv.qc.ca/sst. Il est à noter que même si une telle demande est soumise, l'ordre ou la décision prend effet immédiatement (LSST, art.191).

**RAPPORT
D'INTERVENTION**

Dossiers d'intervention	Date du rapport	Numéro du rapport
DPI4307346	27 juillet 2020	RAP1313729

- ✓ Le bon fonctionnement et l'entretien des systèmes de ventilation, en fonction des exigences réglementaires pour le type d'établissement et les tâches effectuées, sont assurés. Les filtres ont été changés. Lors du retour au travail du préposé aux bâtiments ce dernier assurera la vérification du fonctionnement du système. Si un problème le spécialiste est appelé à se déplacer.
- ✓ Les installations sanitaires sont nettoyées minimalement à chaque quart de travail. Le contrat d'entretien prévoit le nettoyage à tous les jours après les heures de travail. Le 1^{er} juin, recommandation de mettre une petite note de laisser les lumières des sdb allumées en tout temps. Une affiche sera produite.
- ✓ Les installations sanitaires sont désinfectées au moins une fois par jour. Le contrat d'entretien prévoit le nettoyage à tous les jours après les heures de travail.
- ✓ Les aires de repas sont nettoyées après chaque repas. Référence à l'horaire de désinfection.
- ✓ Les aires de repas sont désinfectées quotidiennement. Référence au contrat d'entretien.
- ✓ Les surfaces fréquemment touchées (tables, comptoirs, poignées de portes, robinetterie, toilettes, douches, salles de bain, vestiaires, téléphones, accessoires informatiques, etc.) sont nettoyées minimalement à chaque quart de travail. Le contrat d'entretien prévoit le nettoyage à tous les jours après les heures de travail. Un horaire de désinfection est mis en place. Des lingettes/produits nettoyant est disponible à divers endroits.
- ✓ Les outils et les équipements utilisés sont nettoyés minimalement après chaque quart de travail ou lorsqu'ils doivent être partagés. Un horaire de désinfection est mis en place. Des lingettes/produits nettoyant est disponible à divers endroits.
- ✓ Des produits d'entretien ménager habituels sont utilisés pour le nettoyage, conformément aux directives.
- ✓ Les objets non essentiels (revues, journaux et bibelots) sont retirés des aires communes. Le 28 mai à la réception de l'urbanisme. La réception à l'accueil a été fait. Les brocheuses ou autres objets à proximité des photocopieurs sont enlevés ou sont désinfectés dans la tournée de désinfection.

Distanciation physique en milieu de travail

- ✓ Les règles de distanciation physique dans les aires communes sont affichées. Le nombre de personne dans la cuisine est limité à 2 par exemple. Le nombre de personne qui mange à la roulotte est limité à 4. Le nombre de personne dans le bureau du mécanicien est limité à 2. Identification au sol.
- ✓ Les contacts directs (se serrer la main, les accolades) doivent être évités. Le 1^{er} juin, consignes lors de la rencontre avec tous les employés.
- ✓ Dans la mesure du possible, une distance de 2 mètres entre les individus est respectée. Des consignes claires à cet effet ont été émises, imprimées, plastifiées et affichées. Le 1^{er}

RAPPORT D'INTERVENTION

Dossiers d'intervention	Date du rapport	Numéro du rapport
DPI4307346	27 juillet 2020	RAP1313729

juin, diffusion lors de la rencontre avec tous les employés. Affichage des procédures internes.

- ✓ Le nombre de personnes présentes dans une même pièce a été réduit de façon à toujours respecter la distanciation physique de 2 mètres dans la mesure du possible. Utilisation des salles les plus appropriées lors des rencontres. Une pompe de désinfectant sera installée à l'entrée du bureau du directeur général et de la mairesse. Les rencontres de gestionnaires sont faites par zoom préférablement.
- ✓ Les postes de travail ont été réaménagés. Entre le 8 et 12 juin, bureaux de B, de A, de C et de D.
- ✓ S'il est impossible de maintenir une distance de 2 mètres lors de la prestation de travail, des adaptations sont apportées. Des barrières physiques (cloison pleine transparente) ont été installées. Installation de plexi-glass à la réception de l'accueil, à l'urbanisme et CCM. Un espace isolé est prévu pour recevoir les visiteurs. Tous les visiteurs devront se présenter sur rendez-vous.
- ✓ L'organisation du travail a été revue (privilégier les équipes les plus petites et les plus stables possibles, réduire le nombre de travailleurs et de rotations de tâches, s'il y a lieu, ne pas tenir de réunions nécessitant un regroupement physique, éviter de partager des objets, limiter les sorties et les déplacements au strict nécessaire). Les cols bleus sont planifiés en équipe stable de manière à éviter le changement d'équipe et ce, dans la mesure du possible et des travaux à exécuter.
- ✓ Des équipements de protection individuelle adaptés au risque sont fournis (ex: protection respiratoire, lunettes de protection, visière, gants). Tous les employés ont reçu 2 masques de protection et un vaporisateur de désinfectant.*
- ✓ Les mesures de distanciation physique sont appliquées lors des pauses et des repas (ex. : éviter les rassemblements). Le 1^{er} juin, recommandation de prendre les repas et pauses au bureau respectif de chacun ou à l'extérieur. Le 1^{er} juin, consigne à tous les employés de conserver sa vaisselle à son poste de travail.
- ✓ Il n'y a aucun échange de tasses, de verres, d'assiettes, d'ustensiles, la vaisselle est lavée à l'eau chaude avec du savon. Le 1^{er} juin, recommandation à tous les employés lors de la rencontre.
- ✓ La vaisselle est lavée à l'eau chaude avec du savon. Du savon est disponible en tout temps.
- ✓ Les mesures adaptées au transport des travailleurs sont appliquées. Chaque personne est responsable d'aviser les RH et son supérieur immédiat s'il présente des symptômes.
- ✓ L'état de santé des travailleurs ou les facteurs de risque associés à la transmission de la COVID-19 (contact avec une personne malade) avant l'embarquement ont été vérifiés. Les travailleurs doivent compléter le questionnaire d'état de santé à tous les jours.

Une personne qui s'estime lésée par un ordre ou une décision d'un inspecteur peut présenter une demande de révision dans un délai de 10 jours. Un formulaire *Demande de révision* est disponible au cnesst.gouv.qc.ca/sst. Il est à noter que même si une telle demande est soumise, l'ordre ou la décision prend effet immédiatement (LSST, art.191).

RAPPORT D'INTERVENTION

Dossiers d'intervention	Date du rapport	Numéro du rapport
DPI4307346	27 juillet 2020	RAP1313729

- ✓ Le nombre de travailleurs dans le transport a été réduit et une distance de 2 mètres. Dans la mesure du possible, entre les personnes, lorsqu'ils utilisent le transport, est respectée. Recommandation de porter le masque lorsque 2 employés et plus dans un véhicule.
- ✓ La fréquence d'utilisation et le nettoyage des véhicules servant au transport ont été augmentés. Les véhicules des cols bleus sont dans la mesure du possible assignés aux mêmes employés et chacun est responsable de nettoyer le véhicule qu'il utilise à chaque jour. Référence, le tableau d'assignation des véhicules. Les autres véhicules municipaux sont utilisés par différents employés et chacun doit désinfecter le véhicule avant de s'en servir.
- ✓ La prise de nourriture dans le moyen de transport est interdite. Rencontre de tous les employés le 1^{er} juin et avis.

Hygiène et étiquette respiratoire

- ✓ Afin que les travailleurs présents en milieu de travail soient protégés de la COVID-19 : Des plexiglass ont été installés aux réceptions de la clientèle.
- ✓ Des règles d'hygiène et d'étiquette respiratoire sont affichées dans les aires communes et les salles de toilettes.
- ✓ Des serviettes ou du papier essuie-main jetable sont disponibles.
- ✓ Des poubelles, idéalement sans contact, sont utilisées.
- ✓ De l'eau et du savon sont disponibles.
- ✓ L'accès à des solutions hydroalcooliques à 60 % est assuré en l'absence d'eau et de savon.
- ✓ Les travailleurs sont informés des règles d'hygiène et d'étiquette respiratoire et ont reçu ces consignes. Affiche et note de service ainsi que l'affiche - procédures internes.

Exclusion des lieux de travail (isolement des travailleurs)

- ✓ Les règles d'exclusion des lieux de travail pour travailleurs qui présentent des symptômes de la COVID-19 sont affichées dans les aires communes. La note de service du 25 mai au personnel. L'affiche - Règles de procédures internes.
- ✓ Les travailleurs sont informés des règles d'exclusion des lieux de travail prévues dans l'établissement. Note de service du 25 mai au personnel.
- ✓ Les travailleurs présentant des symptômes de la COVID-19 sont identifiés avant leur entrée sur les lieux de travail (ex. : questionnaire¹; autoévaluation par les travailleurs). Mise en place prévu dans la semaine du 15 juin.
- ✓ Les individus plus à risque de développer une maladie sévère à la suite d'une infection à la COVID-19 sont invités à suivre les recommandations du gouvernement. Il s'agit des immunosupprimés, des personnes atteintes de maladies chroniques et de celles âgées de 70 ans et plus. Référence à la question 1 du questionnaire de santé.

Une personne qui s'estime lésée par un ordre ou une décision d'un inspecteur peut présenter une demande de révision dans un délai de 10 jours. Un formulaire *Demande de révision* est disponible au cnesst.gouv.qc.ca/sst. Il est à noter que même si une telle demande est soumise, l'ordre ou la décision prend effet immédiatement (LSST, art.191).

RAPPORT D'INTERVENTION

Dossiers d'intervention	Date du rapport	Numéro du rapport
DPI4307346	27 juillet 2020	RAP1313729

- ✓ Les travailleurs sont informés qu'en cas de symptômes de toux ou de fièvre, de difficulté respiratoire, de perte soudaine de l'odorat ou du goût sans congestion nasale ou de tout autre symptôme associé à la COVID-19, ils ne doivent pas se présenter au travail. Le 13 mai, courriel envoyé à tous les employés - Info COVID-19.
- ✓ Une procédure est établie lorsqu'un travailleur commence à ressentir des symptômes sur les lieux de travail. Cet événement doit être inscrit dans le registre d'accidents, d'incidents et de premiers secours. Les locaux sont identifiés et les procédures doivent être suivies.
- ✓ Le plan de mesures de prévention en cas de pandémie est élaboré et mis à jour. Lorsque c'est fait, il est mis en application et les travailleurs en sont informés. Les rôles et responsabilités de chacun, y compris le rôle du secouriste en milieu de travail, y sont définis. Ce plan est à faire.

Risques psychosociaux liés au travail

- ✓ Les travailleurs sont informés des risques liés à la COVID-19 dans leur milieu de travail et des mesures de prévention mises en place pour les rassurer. Le 12 mai, courriel envoyé à tous les employés (copies papier à la roulotte) - support et prévention (Info sur le PAE et la politique de violence et de harcèlement psychologique au travail). Le 25 mai, note de service au personnel. Le 1^{er} juin, rencontre avec tous les employés.
- ✓ Les comportements attendus et les comportements qui seront jugés inappropriés, tels que l'incivilité (y compris celle numérique) et les conflits, sont définis. Le 1^{er} juin, diffusion lors de la rencontre avec tous les employés.
- ✓ Les gestionnaires sont invités à encourager les travailleurs à leur présenter les problèmes qu'ils peuvent rencontrer afin de mettre en place, si possible, des mesures de conciliation famille-travail. Certains employés bénéficient de mesures spéciales et temporaires pour leur gestion familiale dû aux contraintes émises par le gouvernement.
- ✓ Une tolérance zéro en ce qui a trait à la violence est affichée. Aucune forme de violence entre personnes de l'organisation n'est tolérée (collègues, supérieurs hiérarchiques, subordonnés), même celle provenant de l'externe (clientèle, usagers, fournisseurs, sous-traitants). Une publication Facebook a été faite le 11 mai 2020 pour rejoindre l'ensemble des citoyens. Le 1^{er} juin, mention lors de la rencontre de tous les employés.
- ✓ Les personnes plus particulièrement touchées par les effets psychosociaux de la pandémie font l'objet d'une attention particulière. En continu.
- ✓ En cas de détresse psychologique, les travailleurs sont dirigés vers un service de soutien tel qu'un programme d'aide aux employés (PAE) ou des ressources disponibles dans la région. Le 12 mai, courriel envoyé à tous les employés avec les informations.

**RAPPORT
D'INTERVENTION**

Dossiers d'intervention	Date du rapport	Numéro du rapport
DPI4307346	27 juillet 2020	RAP1313729

Dans un autre ordre d'idée madame Desgagné m'informe que le point « harcèlement psychologique » a fait partie de l'ordre du jour du comité paritaire santé et sécurité tenu le 12 juin et que ce sujet sera également traité aux prochaines rencontres.

***À retenir**

L'annonce sur le port du couvre-visage dans les lieux publics intérieurs fermés ne change rien pour les milieux de travail concernant les directives pour le port d'équipement de protection, dont le masque de procédure. En effet, cette directive concerne uniquement le public qui doit porter un couvre visage dans les lieux publics intérieurs. Ce couvre visage est défini par le décret gouvernemental comme étant un masque ou un tissu bien ajusté qui couvre le nez et la bouche.

Pour les travailleurs, dans ces mêmes milieux publics intérieurs, la référence demeure les guides de normes sanitaires en milieu de travail COVID-19 de la CNESST. Ainsi, lorsque les principes de distanciation physique ne peuvent être respectés pour les travailleurs, un masque de procédure et une protection oculaire (lunettes de protection ou visière recouvrant le visage jusqu'au menton) sont fournis par l'employeur au personnel qui exécute une tâche nécessitant d'être à moins de 2 mètres d'une autre personne, et ce, en l'absence de barrières physiques. Cette obligation de l'employeur demeure et n'est pas modifiée.

Notons que le couvre visage ne peut remplacer le port d'équipement de protection (masque de procédure et une protection oculaire (lunettes de protection ou visière recouvrant le visage jusqu'au menton)) si le travailleur doit effectuer des tâches qui ne respectent pas la distanciation minimale de 2 mètres.

Pour les cas d'exemption, cela relève du droit de gérance de l'employeur.
À titre informatif, le décret gouvernemental, 810-2020 du 15 juillet 2020 prévoit:

QU'il soit interdit à l'exploitant d'un lieu qui accueille le public d'y admettre une personne qui ne porte pas un couvre-visage ou de tolérer qu'une personne qui ne porte pas un couvre-visage s'y trouve, à moins :

(...)

2° qu'elle déclare que sa condition médicale l'en empêche;

RAPPORT D'INTERVENTION

Dossiers d'intervention	Date du rapport	Numéro du rapport
DPI4307346	27 juillet 2020	RAP1313729

Conclusion

L'employeur a instauré les recommandations de la Santé publique et autres organismes pour la réouverture sécuritaire de l'hôtel-de-ville en contexte de pandémie COVID-19.

Il est important que l'employeur et les travailleurs collaborent afin de maintenir leur milieu de travail sain et sécuritaire pour tous.

Je demeure disponible pour un complément d'information.

Martine Gaudet, inspectrice

Service de la prévention-inspection Outaouais

Direction de la prévention-inspection Nord-Ouest

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

15 rue Gamelin, Gatineau, QC, J8X 3Y3

Tél : (819) 778-8600 poste [REDACTED]

Fax : (819) 778-8698

Courriel : martine.gaudet@cnesst.gouv.qc.ca

ANNEXE

Distribution des copies

En vertu de la Loi sur la santé et la sécurité du travail, des copies du présent rapport seront distribuées aux personnes et organismes suivants (selon l'article 183) :

- représentant à la prévention
- employeur
- maître d'œuvre
- association accréditée
- comité de chantier
- comité de santé et de sécurité
- directeur de la santé

LSST, art. 183

L'inspecteur communique le résultat de son enquête ou de son inspection à l'employeur, à l'association accréditée, au comité de chantier, au comité de santé et de sécurité, au représentant à la prévention et au directeur de la santé publique; il leur transmet, le cas échéant, copie de l'avis de correction.

Lorsqu'il n'existe pas de comité, l'employeur doit afficher une copie de l'avis de correction et des décisions dans autant d'endroits visibles et facilement accessibles aux travailleurs qu'il est raisonnablement nécessaire pour assurer leur information.

Pour nous rejoindre

cnesst.gouv.qc.ca/sst

Service de la prévention-inspection

Outaouais

15, rue Gamelin

Case postale 1454

Gatineau (Québec) J8X 3Y3

Télec. : 819 778-8698

Pour plus de renseignements, nous vous invitons à communiquer avec un de nos préposés aux renseignements du Centre de relations clients au numéro 1 844 838-0808