

Plan de sécurité COVID

Services à la famille Windsor Essex

Conçu le : 1 mars 2020 Modifié le : 13 avril 2021

Mesures qu'on entreprend

A} Comment nous nous assurons que les travailleurs savent comment se protéger contre l'exposition à la COVID-19

- Fournir à tout le personnel un EPI approprié, une formation sur l'EPI et des directives sur la façon d'exercer ses fonctions en toute sécurité.

B} Comment nous faisons le contrôle de la COVID-19

- Tous les employés et les clients doivent remplir l'outil d'autoévaluation avant d'entrer dans l'immeuble.
- Les employés sont encouragés à travailler à domicile s'ils ont des symptômes.
- Des vérifications de la température sont effectuées dès que quelqu'un entre dans l'immeuble.
- Scanner le code QR ou enregistrer manuellement leur nom pour le suivi des contaminations.

C} Comment nous contrôlons le risque de transmission dans notre milieu de travail

Distanciation physique et séparation

- Les programmes communautaires travaillent maintenant à domicile pour une période indéterminée.
- Le bureau a été réorganisé pour assurer une distance de six pieds entre les employés qui continuent de travailler à l'extérieur de l'immeuble. Limite de 4 personnes maximum dans les espaces communs (cuisine)

Nettoyage

- Désinfectant et vaporisateur d'alcool partout dans le bureau

- Le personnel doit nettoyer les aires communes ou l'équipement après utilisation (imprimante, salle de bain, etc.)

Autre

- Le reste du personnel, des coordonnateurs et de la direction encourage le travail à domicile lorsque les tâches le permettent.
- Le port d'un masque est exigé lorsque vous marchez dans l'immeuble.

D} Ce que nous ferons en cas d'exposition potentielle ou soupçonnée à la COVID-19 à notre lieu de travail

- Nous avons une zone d'isolement désignée dans l'immeuble (salle de classe) où le personnel peut se rendre s'il se sent malade.
- Le personnel est encouragé à rester à l'extérieur du bureau en cas de symptômes.
- Les employés doivent informer leur gestionnaire s'ils ont été exposés à des substances et s'ils vont subir un test.
- Si un membre du personnel fait l'objet d'un test, il doit attendre ses résultats à la maison et rester à l'extérieur du bureau ou ne pas se rendre dans la collectivité.
- Si le test est positif, le membre du personnel doit terminer la quarantaine recommandée de 14 jours avant son retour au travail.
- S'il y a un cas positif dans le bureau, l'immeuble sera fermé pour des raisons d'assainissement.
- Les codes QR et la feuille d'inscription doivent être fournis au service de santé pour toute personne qui entre dans l'immeuble pour faire le suivi des contacts.

E} Comment nous gérons les nouveaux risques causés par les changements apportés à la façon dont nous menons nos activités

- Les changements sont communiqués à tous les employés lorsque des décisions ont été prises.
- Nous continuerons de surveiller et de respecter les directives du Service de santé du comté de Windsor-Essex et du gouvernement.
- Le CMSS se réunit tous les mois pour discuter des risques et tenter de les atténuer.

F} Comment nous nous assurons que notre plan fonctionne

- Le CMSS se réunit tous les mois pour discuter de nos plans, de qui est responsable, de ce qui doit être modifié, etc.
- L'équipe de direction se réunit également pour discuter de tout problème relatif aux procédures actuelles
- Des révisions sont apportées si quelque chose ne fonctionne pas
- Aucune éclosion n'a été signalée dans ce bureau.
- Prévoir la vaccination de chaque membre du personnel

Le plan de sécurité de COVID est disponible à notre réception et sur le site internet de notre agence.

~~~~~