

Directives en matière d'hygiène et de mesures sanitaires v3.0

Responsable de la politique : Sécurité et en
vigueur: Bruno Riendeau Date d'entrée 14 mai, 2021

Environnement

1 OBJECTIF

Promouvoir un espace de travail sécuritaire pendant une pandémie par la mise en œuvre de mesures, de directives et de normes sanitaires et permettre l'élaboration de procédures et de mesures spécifiques pour les diverses activités opérationnelles de VIA.

2 PORTÉE

Cette norme s'applique:

- Pendant une pandémie due à un agent infectieux, telle que déclarée par l'Organisation mondiale de la santé, ou un état d'urgence sanitaire tel que déclaré par une autorité de santé publique fédérale, provinciale ou municipale; - À tous les employés de VIA Rail Canada.

Note : Cette procédure s'ajoute et ne remplace pas les politiques et procédures courantes relatives aux horaires de nettoyage.

3 DÉFINITIONS

Employé Tous les employés, y compris les employés à temps plein, à temps partiel, les employés contractuels, les consultants et les étudiants/stagiaires qui travaillent de temps à autre pour VIA Rail.

Surfaces à contact maximal Zones où le contact avec les mains est fréquent. Exemples : poignées de porte, appuie-tête, boutons d'ascenseur, mains courantes, poignées, interrupteurs, bords de rideaux, écrans tactiles.

Surfaces à contact minimal Zones où le contact avec les mains est minimal. Exemples : sols, murs, plafonds, miroirs, etc.

Produits pour mains à base d'alcool Une formulation liquide, en gel ou en mousse d'alcool (par exemple, éthanol, les isopropanol) qui est utilisée pour réduire le nombre de microorganismes sur les mains dans des situations cliniques lorsque les mains ne sont pas visiblement souillées. Les rince-mains à base d'alcool contiennent des émoulinants pour réduire l'irritation de la peau



et sont moins longs à utiliser que le lavage à l'eau et au savon.

Nettoyage	L'élimination physique des matières étrangères (par exemple, la poussière, la terre) et des matières organiques (par exemple, le sang, les sécrétions, les excréments, les microorganismes). Le nettoyage permet d'éliminer physiquement les microorganismes plutôt que de les tuer. Il est réalisé avec de l'eau, des détergents et une action mécanique.
Désinfection	Processus consistant à enlever des objets et à nettoyer des surfaces pour les rendre plus hygiéniques et éliminer les bactéries et les contaminants par le nettoyage et la désinfection.
Hygiène des mains	Terme général désignant toute action de nettoyage des mains. L'hygiène des mains concerne l'élimination des salissures visibles et l'élimination ou la destruction des microorganismes transitoires sur les mains. L'hygiène des mains peut être réalisée à l'aide de savon et d'eau courante ou d'un désinfectant pour les mains à base d'alcool.

4 ROLES ET RESPONSABILITÉS

Immobilier, installations	<ul style="list-style-type: none">• Installer et entretenir les éviers pour le lavage des mains (le cas échéant).• Installer et entretenir les distributeurs de désinfectant pour les mains à base d'alcool (le cas échéant).• Installer et entretenir des barrières ou des panneaux (le cas échéant).
Superviseurs, gestionnaires	<ul style="list-style-type: none">• Informer et former les employés sur les mesures sanitaires. Effectuer des inspections et des audits pour s'assurer que les employés respectent les mesures sanitaires.• Fournir un feedback et un renforcement positifs des mesures sanitaires.
Employés	<ul style="list-style-type: none">• Suivre les mesures sanitaires et les mises à jour.• Informer leur superviseur ou leur responsable si l'équipement nécessite une attention particulière ou s'ils ont des inquiétudes.• Informer et impliquer les membres de leurs comités de santé et de sécurité respectifs s'ils ont des préoccupations.
Comités de santé sécurité	<ul style="list-style-type: none">• et Recommander des mesures de santé et de sécurité. Participer à des inspections et des audits sur le lieu de travail.• Fournir un feedback et un renforcement positifs des mesures sanitaires.
Approvisionnement	<ul style="list-style-type: none">• Se procurer des produits et équipements de nettoyage.• Les fiches de données de sécurité doivent être mises à jour et mises à disposition.

5 DIRECTIVES

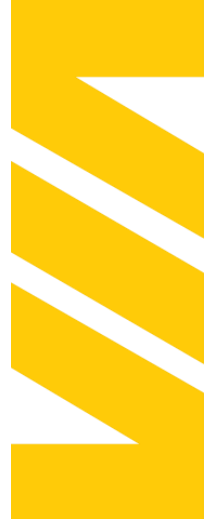
5.1 Directives générales



1. Il a été démontré que le respect de l'hygiène des mains et de bonnes mesures d'hygiène et de salubrité permettaient de mettre fin aux épidémies, de réduire la transmission d'organismes résistants aux antimicrobiens et de diminuer les taux d'infection globaux.
2. VIA Rail identifie les éléments suivants comme étant des directives minimales de sécurité en matière d'hygiène et de mesures sanitaires à appliquer en tout temps:
 - a. Exclusion des travailleurs symptomatiques du lieu de travail (voir les directives sur la gestion de l'exposition et de la transmission).
 - b. Le fait d'avoir des protocoles et des équipements de lavage des mains sur tous les lieux de travail, dans les gares et le dans matériel roulant permet aux employés et aux passagers de se laver fréquemment les mains.
 - c. Promouvoir le respect de l'étiquette respiratoire.
 - d. Lorsque vous saluez les autres, ne leur serrez pas la main et ou tout autre contact physique; faites simplement signe de la main.
 - e. Veiller à ce qu'une signalisation indiquant l'hygiène des mains et l'étiquette respiratoire appropriée soit installée et affichée bien en évidence dans tous les lieux de travail, gares et matériel roulant.
 - f. Mettre en œuvre des protocoles de nettoyage, d'assainissement et de désinfection pour toutes les installations, les outils, les équipements et les surfaces fréquemment touchées.
 - g. Assurer un fonctionnement et un entretien efficaces des systèmes de ventilation, conformément aux exigences réglementaires relatives au type d'installation/de milieu et aux tâches effectuées.
 - h. Les employés doivent se laver les mains (à l'eau chaude et au savon ou au désinfectant pour les mains à base d'alcool) avant d'entrer dans l'espace de travail (début de la journée de travail). Les employés doivent se laver les mains pendant toute la durée de leur quart de travail.
 - i. Le lavage des mains doit être considéré comme un lavage à l'eau chaude et au savon ou, avec un désinfectant pour les mains à base d'alcool.

5.2 Hygiène des mains et étiquette respiratoire

1. Tous les employés doivent se laver les mains fréquemment, pendant au moins 30 secondes, avant et ou après s'être touché le visage (yeux, nez, bouche), après avoir toussé, après avoir éternué ou s'être essuyé le nez, avant et après avoir mangé, et après avoir manipulé un objet qui est fréquemment touché.
2. Tous les employés doivent respecter l'étiquette respiratoire appropriée, notamment en se couvrant la bouche et le nez lorsqu'ils toussent ou éternuent, en utilisant des mouchoirs en papier ou le creux du coude, en utilisant des mouchoirs à usage unique, en jetant immédiatement les objets usagés à la poubelle, en se lavant fréquemment les mains et en ne se touchant pas la bouche ou les yeux avec leurs gants ou à mains nues.
3. Des éviers/stations de lavage ou de désinfection des mains ainsi qu'une signalisation appropriée (annexe C) doivent être installés à tous les points d'entrée/sortie (installations, gares, "Bullpen" des ML et matériel roulant), notamment (mais pas exclusivement):
 - a. Entrée/sortie par la porte;
 - b. Points de contact fréquents pour la circulation piétonne;
 - c. Points de contact de surface à utilisateurs multiples;
 - d. Communal Areas.
4. **Tout évier pour le lavage des mains doit avoir :**
 - a. Instructions en anglais/français et pictogramme pour le lavage des mains;
 - b. Pas de poignées pour l'eau (si possible);
 - c. Distributeur de savon facile à manipuler;

- 
- d. Des essuie-mains en papier faciles à manipuler;
 - e. Une poubelle (avec un couvercle sans contact et facile à ouvrir);
 - f. Affiche indiquant que toute activité autre que le lavage des mains est interdite (sauf dans les cuisines);
 - g. Être libre de toute obstruction.
 - h. Si nécessaire : Installer un autocollant devant les éviers dans les cuisines, indiquant qu'il est réservé à l'usage des employés.

5. Le distributeur de désinfectant pour les mains à base d'alcool doit :

- a. Être libre de toute obstruction;
- b. Disposer d'instructions en anglais/français et d'un pictogramme pour l'utilisation du désinfectant pour les mains;
- c. Avoir une concentration supérieure à 60 % d'alcool;
- d. Prévoir un des éléments suivants : lingettes, distributeur ou bouteille, etc.;
- e. Mettre à disposition des lingettes (si possible);
- f. Dans la mesure du possible, utilisez des distributeurs sans contact à détection de mouvement;
- g. Les employés doivent lire et comprendre les directives du fabricant concernant la manipulation, le stockage et l'utilisation;
- h. Les employés doivent également consulter la fiche signalétique pour plus d'informations.

6. Fontaines d'eau potable :

Dans la mesure du possible, les fontaines d'eau potable seront mises hors service. Si une fontaine d'eau doit rester en service, les personnes doivent suivre les directives générales / le panneau affiché :

- a. Ne pas cracher dans la fontaine / le bol;
- b. Les fontaines d'eau potable ont pour seul but de fournir de l'eau potable. Toute autre activité est interdite;
- c. Ne pas boire directement au bec;
- d. Ne placez pas le "rebord" d'une tasse, d'une bouteille ou de tout autre objet sur le bec;
- e. Les personnes doivent se laver les mains avant et après avoir touché la fontaine d'eau;
- f. Les personnes doivent remplir un récipient (par exemple une tasse, une bouteille) à partir d'un jet d'eau qui s'écoule;
- g. Les employés sont encouragés à apporter leurs propres bouteilles d'eau;
- h. Lorsque cela sera possible, une tasse à usage unique sera fournie pour l'utilisation;
- i. Le matériel des fontaines d'eau doit être nettoyé à une fréquence prédéterminée.

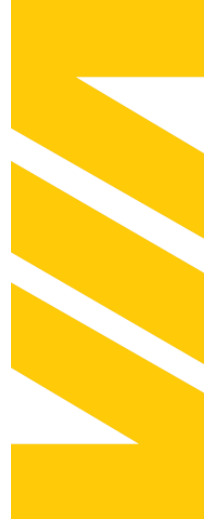
5.3 Service à la clientèle à bord du train

Avant de monter dans le train

1. Avant de monter à bord du train, sur le quai de la gare ou aux portes du train, le passager devra se nettoyer les mains avec un désinfectant pour les mains à base d'alcool (distributeur autonome ou distribué par le personnel PPS/DS/ sur le quai).

A bord du train

Cette procédure ne remplace pas les normes, directives, procédures ou politiques actuelles en matière de nettoyage, de désinfection ou d'assainissement, comme indiqué dans la section 5 du GOTS Désinfection et hygiène.

- 
1. Les articles non essentiels, réutilisables et partagés tels que les magazines, les journaux ou les jeux doivent être retirés du service.
 2. Fréquence prédéterminée pour la désinfection ou le nettoyage des surfaces à forte sollicitation (par exemple, comptoirs de cuisine, mains courantes, portes de rangement en hauteur, chaises, poignées, micro-ondes, dessus de sièges, rebords de fenêtres).
 3. Examen des surfaces de contact élevées. Installation d'un distributeur de désinfectant pour les mains à base d'alcool dans la cuisine et près des toilettes (à utiliser par les passagers à l'entrée du train ou pendant le voyage).
 4. Le cas échéant, placement des lingettes dans la boîte à lunch des passagers.

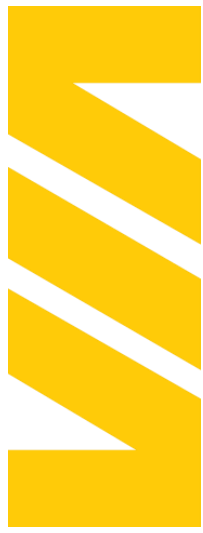
Cabine des locomotives

1. Les produits de nettoyage doivent être mis à la disposition des employés.
2. Les employés doivent utiliser les EPI appropriés lorsque cela est nécessaire

Service de nourritures et boissons à bord des trains

Classe Affaires et Économique / Longs Parcours

1. Dans les cuisines/zones de service, limiter à un seul employé le contact avec les ustensiles de service (par exemple, couteaux, pinces, gants de cuisine) ; ces ustensiles doivent être séparés de chaque ustensile et de toute contamination.
2. Les employés doivent établir une zone pour différencier les équipements/fournitures "sales" et "propres". Une zone "sale" est destinée aux objets qui ont été manipulés ou touchés par le passager (exemple : assiettes, ustensiles, tasses). Une zone "propre" est réservée aux articles provenant des chariots ou de la cuisine de VIA Rail. Un article peut passer d'une zone "propre" à une zone "sale", mais pas l'inverse.
3. Les chariots et/ou le matériel doit être identifiés comme "propres" ou "sales".
4. Dans la mesure du possible, les boissons doivent être servies en portions individuelles (boissons chaudes et froides).
5. Dans la mesure du possible, un employé doit verser une boisson à partir d'une bouteille ; il est interdit de remplir à nouveau un verre et une tasse.
6. Les agrumes/fruits demeurent conformément aux directives de manipulation des denrées alimentaires.
7. L'utilisation des glaçons demeure conformément aux directives sur la manipulation des denrées alimentaires.
8. La distribution sous forme de buffet/en vrac est interdite lorsque les passagers sont autorisés à prendre leur propre provision (pas de libre-service pour les aliments tels que le chocolat, les bonbons, chips, Tic-Tac, eau, boissons gazeuses etc.).
9. Lorsqu'il livre, sert des aliments et des boissons ou interagit avec des passagers, l'employé doit porter une EPI appropriée et un équipement de contrôle à la source lorsqu'il ne peut pas maintenir la distance physique prescrite entre lui et le client.
10. Lorsqu'il s'approche d'un passager et interagit avec lui, l'employé peut lui demander de porter son masque ou sa protection faciale.
11. Un masque de procédure et une protection oculaire (lunette de protection ou visière recouvrant le visage jusqu'au menton) sont fournis et portés par le personnel qui exécute une tâche nécessitant d'être à moins de 2 mètres d'une autre personne et en l'absence de barrières physiques.
12. Les articles partagés ou réutilisables sont interdits, par exemple les condiments, les ustensiles, les porte-serviettes.
13. Les menus doivent être nettoyés/assainis avant et après chaque utilisation et avant d'être remis aux passagers. Les menus peuvent également être jetables (à usage unique).



14. Les passagers ne sont pas autorisés à circuler dans les zones de cuisine et les allées lorsque le service de nourritures et boissons est en cours.
15. Dans la mesure du possible, les passagers qui ne font pas partie de la même famille/groupe voyageant ensemble doivent porter un ÉPI approprié/ équipement de contrôle des sources lorsqu'il est impossible de maintenir la distance physique prescrite dans les zones communes de service.
16. Toutes les bouteilles ou autres récipients ouverts (sans couvercles) sont interdits.
17. Tous les articles déposés sur le dessus du chariot doivent être protégés contre la contamination tout au long du déplacement dans les voitures.

Transactions en espèces

Les transactions sans contact (par cartes de débit, cartes de crédit, etc.) sont les modes de paiement préférés à bord des trains de VIA Rail. Si les transactions sans contact ne peuvent être effectuées, les employés de VIA Rail sont autorisés à effectuer une transaction en espèces. Les employés de VIA Rail doivent respecter les pratiques d'hygiène des mains et se conformer à la loi lorsqu'ils effectuent une transaction en espèces. Ce document ne remplace aucun document pour le traitement des transactions en espèces, mais constitue un ajout pour assurer une manipulation sécuritaire pour l'employé.

Transactions en espèces (suite)

1. Les employés doivent se laver les mains (eau chaude et savon, ou désinfectant pour les mains à base d'alcool) immédiatement après avoir effectué une opération en espèces.
2. **Corridor** : Pour les transactions en espèces, voir l'annexe B.
3. **Longs-trajets et régions éloignées** : Pour les transactions en espèces, voir l'annexe C.

5.4 Gares

1. Un distributeur de désinfectant pour les mains à base d'alcool ou un évier pour le lavage des mains sera situé à l'entrée principale.
2. Les employés doivent se laver les mains (à l'eau chaude et au savon ou au désinfectant pour les mains à base d'alcool) avant d'entrer dans l'espace de travail.
3. Les désinfectants pour les mains doivent être placés dans les zones où la circulation est dense ou dans les zones où les surfaces sont très sollicitées (par exemple, dans la salle des photocopieurs, à l'entrée des zones de réunion, dans les entrées secondaires, en haut ou en bas des escaliers).
4. Fréquence prédéterminée pour la désinfection ou le nettoyage des surfaces à forte sollicitation (par exemple, poignées de porte, boutons d'assistance automatisés, photocopieurs, portes de réfrigérateur, poignées de tiroirs à usage public, éviers, interrupteurs, comptoirs, rampes, dessus de table, chaises, surfaces en contact avec les aliments, ustensiles de cuisine, poignée de cafetière, poignée de bouilloire, poignées de micro-ondes, écran tactile).
5. Les outils ou équipements partagés doivent être essuyés avant d'être utilisés et une fois qu'on a terminé avec eux, et avant d'être partagés avec les collègues.
6. Les équipements mobiles (par exemple, chariot élévateur, Motrec, chariots de pompage, etc.) doivent être essuyés/désinfectés avant et après chaque utilisation. avant la fin du service ou avant de les partager avec les collègues ; (comme ci-dessus).
7. Les produits de nettoyage (flacon pulvérisateur, lingettes, etc.) doivent être mis à la disposition des employés.
8. Les employés doivent nettoyer leurs propres zones de travail avec un produit de nettoyage approuvé.
9. Les employés doivent nettoyer la zone où ils prennent leur diners ou leurs pauses.



5.5 Centres de maintenance

1. Cette procédure ne remplace pas les normes de nettoyage actuelles telles qu'elles sont utilisées par les services d'entretien et de maintenance des équipements et les services immobiliers.
2. Un distributeur de désinfectant pour les mains à base d'alcool ou un évier pour le lavage des mains sera situé à l'entrée principale; Tous les employés doivent entrer sur le lieu de travail par l'entrée principale.
3. Le cas échéant, le directeur de l'entretien donnera l'autorisation au personnel d'entrer sur le lieu de travail par une entrée secondaire (un évier pour le lavage des mains / un distributeur de désinfectant pour les mains à base d'alcool doit être mis à disposition).
4. Les employés doivent se laver les mains (à l'eau chaude et au savon ou au désinfectant pour les mains à base d'alcool) avant d'entrer dans l'espace de travail.
5. Les désinfectants pour les mains doivent être placés dans les zones où la circulation est dense ou dans les zones où les surfaces de contact sont importantes (par exemple, salle des photocopieurs, entrée des zones de réunion, entrées secondaires de travail, haut ou bas des escaliers). Les postes de ravitaillement en eau sont interdits et ne doivent pas être utilisés (lorsque les personnes placent leur bouche près du robinet). Les employés sont encouragés à apporter leurs propres bouteilles réutilisables.
6. Fréquence prédéterminée pour la désinfection ou le nettoyage des surfaces à forte sollicitation (par exemple poignées de porte, photocopieurs, portes de réfrigérateur, poignées de tiroirs à usage public, éviers, interrupteurs, comptoirs, mains courantes, dessus de table, chaises, surfaces en contact avec les aliments, ustensiles de cuisine, poignée de cafetière, poignée de bouilloire, poignées de micro-ondes, surfaces d'écran tactile, outils, équipements, équipements mobiles tels que chariots élévateurs, etc.).
7. Les centres de maintenance doivent disposer d'une zone dédiée au lavage des outils.
8. Les outils ou équipements partagés doivent être essuyés ou lavés avant d'être partagés avec les collègues.
9. Les équipements mobiles (par exemple, chariot élévateur, Motrec, chariots de pompage, etc.) doivent être nettoyés/désinfectés avant la fin du service ou avant d'être partagés avec les collègues.
10. Les produits de nettoyage (flacon pulvérisateur, lingettes, etc.) doivent être mis à la disposition des employés.
11. Les employés doivent nettoyer leurs propres zones de travail avec un produit de nettoyage approuvé.
12. Les employés doivent nettoyer la zone où ils prennent leur diners ou leurs pauses.



5.6 Bureaux

1. Un distributeur de désinfectant pour les mains à base d'alcool ou un évier pour le lavage des mains sera situé à l'entrée principale.
2. Les employés doivent se laver les mains (à l'eau chaude et au savon ou au désinfectant pour les mains à base d'alcool) avant d'entrer dans l'espace de travail.
3. Les désinfectants pour les mains doivent être placés dans les zones où la circulation est intense ou dans les zones à forte fréquentation (par exemple, la salle des photocopieurs, l'entrée des zones de réunion, les entrées secondaires de travail, le haut ou le bas des escaliers).
4. Fréquence prédéterminée pour la désinfection ou le nettoyage des surfaces à forte sollicitation (par exemple poignées de porte, photocopieurs, portes de réfrigérateur, poignées de tiroirs à usage public, éviers, interrupteurs, comptoirs, mains courantes, dessus de table, chaises, surfaces en contact avec les aliments, ustensiles de cuisine, poignée de cafetière, poignée de bouilloire, poignées de micro-ondes, surfaces d'écran tactile).
5. Lorsque vous saluez les autres, ne leur serrez pas la main et n'entrez pas en contact physique; faites simplement signe de la main.
6. Les produits de nettoyage (flacon pulvérisateur, lingettes, etc.) doivent être mis à la disposition des employés.
7. Les employés doivent nettoyer leurs propres zones de travail avec un produit de nettoyage approuvé.
8. Les employés doivent nettoyer la zone où ils prennent leur diner ou leur pause avant et après.

5.7 Salles de formation

Au moment de la réservation d'une salle de formation, le formateur doit informer le responsable de l'établissement où la formation aura lieu et confirmer :

1. Le personnel de nettoyage a nettoyé la salle de formation.
2. Les produits de nettoyage sont à la disposition des employés.
3. Occupation maximale de chaque salle.

Les formateurs et les stagiaires sont tenus de nettoyer leur espace de formation :

1. Les employés doivent nettoyer leurs propres zones de travail avec un produit de nettoyage approuvé.
2. Avant et après l'utilisation, les employés doivent nettoyer la zone où ils prennent leur repas/pauses.

5.8 Fréquence de nettoyage

1. Les employés doivent suivre les directives/la formation spécifiées par leur gestionnaire ou leur superviseur.
2. L'agent de nettoyage et les fournitures seront fournis par leur gestionnaire/superviseur.
3. Les employés doivent porter l'ÉPI requis lorsqu'ils utilisent un produit de nettoyage.



4. Les employés doivent recevoir une formation appropriée sur la manière de nettoyer, d'utiliser le produit de nettoyage et de porter les ÉPI requis.
5. Les services doivent disposer de documents écrits décrivant le nettoyage et la désinfection des zones et de l'équipement, ce qui comprend, sans s'y limiter, la définition des responsabilités pour des articles et des zones spécifiques, le nettoyage de routine, le nettoyage et la désinfection avec des précautions supplémentaires, les normes et la fréquence de nettoyage.
6. La fréquence de nettoyage indiquée dans la présente norme s'ajoute au programme de nettoyage normal.
7. Les superviseurs doivent soutenir les employés par des observations, des inspections, un encadrement, des audits et un examen des procédures ou des pratiques en cours pour assurer la conformité.
8. Les superviseurs doivent veiller à ce que les employés respectent l'utilisation correcte des ÉPI, le programme de nettoyage et les protocoles.
9. Les horaires de désinfection et de nettoyage doivent être affichés dans un endroit bien visible.
10. Tout déversement doit être nettoyé immédiatement. Veuillez suivre les procédures spécifiques de nettoyage de déversement.

Zone	Éléments à nettoyer	Responsable	Fréquence
Zone de travail commune	Toutes les surfaces dures, par exemple Poignées de porte Poignées Comptoirs Mains courantes Chaises Tables Salles de réunion Salles de formation, etc.	Les surfaces communes (par exemple, poignées de porte, comptoirs) doivent être nettoyées par l'entité chargée du nettoyage (entrepreneur ou personnel d'entretien de VIA), tandis que les utilisateurs sont responsables du nettoyage de leurs propres surfaces telles que les tables et les chaises des salles de réunion	Au minimum deux fois par quart de travail dans les bureaux, les stations et les centres de maintenance; Selon les besoins.
Espaces de bureaux Bâtiments de bureaux et de maintenance	Bureaux Chaises (accoudoirs) Interrupteurs Photocopieuse Écran tactile Outils d'usage courant (par exemple, agrafeuse, perforateur)	Les surfaces communes (par exemple, poignées de porte, comptoirs) doivent être nettoyées par l'entité chargée du nettoyage (entrepreneur ou personnel d'entretien de VIA), tandis que les utilisateurs sont responsables du nettoyage de leurs propres surfaces telles que les tables et les	Avant l'utilisation; Après utilisation; Selon les besoins.



		chaises des salles de réunion	
Coin cuisine Bâtiments de bureaux et de maintenance	Poignées de porte de réfrigérateur Bouilloire Robinets Équipement de cuisine commun (Les travailleurs sont toujours censés faire eux-mêmes la vaisselle, les ustensiles, les tasses, etc. Sinon, tous les articles non lavés seront immédiatement jetés sans avertissement)	Entrepreneur ou personnel d'entretien de VIA Rail	Au minimum deux fois par quart de travail; Après la pause du midi; Selon les besoins.
À bord des trains Corridor et régions éloignées (Longs-trajets non inclus)	Toutes les surfaces dures, par exemple Comptoirs de cuisine Mains courantes Espace bagages Menus réutilisables utilisés/ Brochures	Le personnel SDT lorsque le train est en route; Personnel de maintenance lors de l'entretien	Chaque arrêt de gare (entrée et sortie des passagers)



Zone	Éléments à nettoyer	Responsable	Fréquence
À bord des trains Corridor et régions éloignées (Longs-trajets non inclus, OcéanCanadien)	Systèmes P/A (lorsqu'ils sont utilisés) Point de vente Poignées des bacs à ordures Repose-tête des sièges Accoudoirs des sièges Rebords de fenêtres Le cas échéant, la zone du siège passager une fois qu'ils sont arrivés à leur destination; cela n'est pas nécessaire lorsqu'ils arrivent à leur destination finale	Le personnel SDT lorsque le train est en route; Personnel de maintenance lors de l'entretien	Selon les besoins; Par intervalles de 60 à 120 minutes.
Toilettes à bord des trains	Toutes les surfaces dures, par exemple Poignées Bouton-poussoir de toilettes (pas la toilette) Poignées de robinets Bouton/poignée de la table à langer (le cas échéant)	Le personnel SDT lorsque le train est en route; Personnel de maintenance lors de l'entretien	Selon les besoins; Par intervalles de 60 à 120 minutes.
Voiture restaurant/ Skyline/ Service/Park/ Panorama (Longs-trajets, OcéanCanadien)	Toutes les surfaces dures, par exemple Poignées, tables de jeu, chaises, rebords de fenêtres. Tous les articles destinés à des usages multiples pendant le service	Le personnel SDT lorsque le train est en route; Personnel de maintenance lors de l'entretien	Intervalles prédéterminés; Avant et après chaque utilisation par un passager; Selon les besoins (en fonction du nombre de passagers).
Voiture Économie (Longs-trajets, Océan-Canadien)	Toutes les surfaces dures, par exemple Comptoirs de cuisine Mains courantes Espace bagages Menus réutilisables utilisés/ Brochures	Le personnel SDT lorsque le train est en route; Personnel de maintenance lors de l'entretien	Fréquence prédéterminée



	<p>Systemes P/A (lorsqu'ils sont utilisés) Point de vente Poignées des bacs à ordures Repose-tête des sièges Accoudoirs des sièges Rebords de fenêtres Le cas échéant, la zone du siège passager une fois qu'ils sont arrivés à leur destination; cela n'est pas nécessaire lorsqu'ils arrivent à leur destination finale</p>	
--	--	--

Cuisine (Longs-trajets, Océan-Canadien)	Toutes les surfaces dures Tous les articles destinés à des usages multiples pendant le service	Le personnel SDT lorsque le train est en route; Personnel de maintenance lors de l'entretien	Selon les besoins
Voiture-lits (Longs-trajets, Océan-Canadien)	Surfaces fréquemment touchées	Le personnel SDT lorsque le train est en route; Personnel de maintenance lors de l'entretien	Fréquence prédéterminée
	Douche commune (si applicable)		
Plancher des ateliers de la zone de maintenance	Espaces communs Outils/ Équipement	Espaces communs par le personnel de conciergerie de VIA Rail; Outils et équipements par l'utilisateur	Selon les besoins; Avant la fin du quart de travail.
Équipement mobile	Nettoyage des surfaces fréquemment touchées, par exemple le volant, les poignées, les boutons. Équipements de type Motrec/ Véhicules électriques Chariot-élévateur Plates-formes de travail surélevées ("genie boom", élévateur à ciseaux, etc.) Camion pompe Pompe à huile Grue (toutes les surfaces tactiles, y compris les contrôles)	Opérateur de l'équipement	Avant l'utilisation; Après l'utilisation (à moins qu'il ne s'agisse d'un opérateur unique, alors c'est avant la fin du quart de travail).



Équipement de transport	Véhicules Cabine avant	Opérateur de l'équipement	Avant l'utilisation; Après l'utilisation (à moins qu'il ne s'agisse d'un opérateur unique, alors c'est avant la fin du service).
Cabine des Locomotives	Les surfaces fréquemment touchées, par exemple Mains courantes Boutons Boutons poussoirs Leviers Radio	Opérateur de l'équipement	Fréquence prédéterminée; Selon les besoins.
Zone	Éléments à nettoyer	Responsable	Fréquence
Salon Affaires	Zones fréquemment touchées, par exemple Comptoir de réception Kiosques d'enregistrement Chaises de la salle d'attente Poignées de porte Tables Dossier des chaises Comptoir de cuisine Robinets Poignées de réfrigérateur Centre d'affaires	Entrepreneur avec le soutien du personnel des gares de VIA; Employés des gares de VIA	Intervalles prédéterminés; Deux fois par jour.

5.9 Produits de nettoyage, formation et entreposage

1. Les produits de nettoyage doivent être approuvés pour une utilisation sur le lieu de travail.
2. La fiche de données de sécurité doit être disponible pour le produit de nettoyage approuvé.
3. Les produits de nettoyage doivent être compatibles avec la surface, les finitions, le mobilier, les articles et les équipements nettoyés et désinfectés.
4. Le produit de nettoyage doit être utilisé conformément aux recommandations du fabricant.
5. Le(s) produit(s) de nettoyage doit (doivent) être actif(s) contre le micro-organisme rencontré.
6. Le produit de nettoyage ne doit nécessiter qu'un mélange ou une dilution minimale, voire inexistante (c'est-à-dire qu'il doit être distribué au moyen d'un doseur efficace approprié).
7. Le produit de nettoyage doit être actif à température ambiante avec un temps de contact court.
8. Le produit de nettoyage doit avoir des caractéristiques peu irritantes et allergènes.
9. Le produit de nettoyage doit être sans danger pour l'environnement.



10. Le produit de nettoyage doit être sûr s'il entre en contact avec un employé ou un passager.
11. Le produit de nettoyage doit être entreposé conformément aux directives du fabricant, par exemple dans une armoire résistant au feu.
12. Le produit de nettoyage doit être éliminé conformément aux directives du fabricant.
13. Le produit de nettoyage ne doit être appliqué qu'après avoir éliminé les salissures visibles et les autres obstacles à la désinfection.
14. Le cas échéant, les désinfectants doivent avoir un numéro d'identification de Santé Canada.
15. Le produit de nettoyage doit être un nettoyant en une seule étape.
16. VIA Rail devrait disposer d'un nombre restreint de produits de nettoyage afin de réduire au minimum les besoins en formation et le risque d'erreur.
17. Les employés doivent porter des ÉPI appropriés lorsqu'ils utilisent un produit de nettoyage.
18. Les chiffons ne doivent pas être immergés de manière répétée dans le désinfectant, c'est-à-dire qu'il ne faut pas les tremper deux fois.

5.10 Composition des matériaux

1. Tous les équipements ou produits de nettoyage liés à notre matériel roulant doivent être approuvés par les services techniques.
2. Lors de l'achat d'équipements, le matériau choisi doit être considéré comme facile à nettoyer, et peut être efficacement nettoyé ou désinfecté ; Dans la mesure du possible, les matériaux poreux qui favorisent ou soutiennent la croissance microbienne ne doivent pas être achetés ou utilisés.
3. Les matériaux choisis doivent également tenir compte du produit de nettoyage requis pour le nettoyage ou la désinfection.
4. Le groupe Sécurité et Environnement doit être consulté lors du choix d'un produit de nettoyage.
5. Les surfaces, les finitions, les meubles et les équipements doivent être lisses, non poreux, sans joints, faciles à nettoyer et pouvant être nettoyés avec les produits de nettoyage en stock (le cas échéant).
6. Les rideaux d'intimité doivent être enlevés, remplacés ou nettoyés et désinfectés immédiatement s'ils sont contaminés ou visiblement souillés.
7. Les matériaux qui peuvent être facilement déchirés ou endommagés ne doivent pas être utilisés à bord des trains ; s'ils doivent être utilisés, ils doivent pouvoir être facilement enlevés pour être nettoyés ou désinfectés.

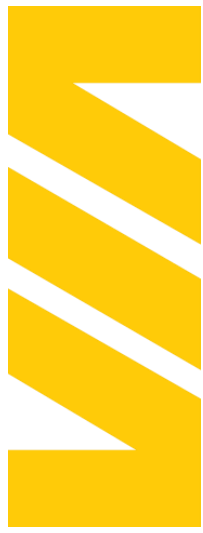
6 DOCUMENTS À L'APPUI

6.1 Annexes

La norme est accompagnée des annexes suivantes:

Annexe A

Procédure	Produit	No. de produit VIA	Utilisation	Endroit	Application	Applicateur	SDS (date)
T070	PCS-250	464369	Cuir Surfaces dures	Voiture ; intérieur de locomotive	Prêt à l'emploi (voir bouteille)	à Brumisateur requis (fourni avec la bouteille)	Fr: 20190325 En: 201708- 16



T070	Bio-Clean	464381	Cuir Surfaces dures	Voiture ; intérieur de locomotive	Prêt à l'emploi, aucune dilution nécessaire	Doit être versé dans un flacon pulvérisateur	Fr: 20190325 En:
T070	Lingettes Oxivir	464343	Surfaces dures	Voiture ; intérieur de locomotive	Prêt à l'emploi	N/A	Fr: 201811- 30 E: 201611- 01
T070	Oxivir -TB Spray	464383	Surfaces dures	Voiture ; intérieur de locomotive	Prêt à l'emploi	Flacon pulvérisateur	Fr: 20181130 En: 201811- 30
T070	Amine-Z	452135	Service alimentaire	Voiture ; intérieur de locomotive	Dilution requis		Fr: 20180329 En: 201709- 01
	Eau de Javel (hypochlorite de sodium)	231351	Surfaces dures (poignées de porte, tables, etc.)		Dilution requis		
	Désinfectant pour les mains		Hygiène des mains		Prêt à l'emploi	Bouteille	
	Chiffon de nettoyage	452101	Nettoyage des surfaces	All	N/A	N/A	N/A

Annexe B

Lignes directrices pour une manipulation sûre de l'argent comptant à bord (COVID-19)

Contexte : Depuis l'épidémie de COVID-19, des directives supplémentaires en matière d'hygiène personnelle doivent être observées pour garantir la santé et la sécurité des employés de VIA Rail. Dans les cas exceptionnels où l'argent comptant doit être accepté comme mode de paiement, veuillez faire preuve de prudence dans le traitement de la transaction en suivant les lignes directrices suivantes :

Ventes C-19 (si le client n'a que de l'argent comptant) :

1. Dirigez le passager vers un siège et mentionnez que vous assurerez un suivi avec lui afin de compléter la transaction sous peu (pour maintenir une distance physique).
2. Une fois que le passager est assis, maintenez votre distance physique dans l'allée et demandez au client son nom complet et déterminez la famille tarifaire (ADT/SEN/CHD/etc.).



3. Suivez les procédures normales pour calculer le montant total à payer (c'est-à-dire : appelez le CCV pour obtenir un devis et/ou pour bloquer un espace, ou utilisez la grille tarifaire manuelle).
4. Préparez une enveloppe de format lettre ou un sac Ziploc à votre poste de travail (cuisine, siège, etc.). C'est là que vous placerez l'argent comptant du client. Le fait de préparer cette enveloppe à l'avance réduira le risque de contamination de vos effets personnels et de votre espace de travail.
5. Mettez une paire de gants.
6. Confirmer le tarif avec le passager.
7. Si le passager n'a pas la monnaie exacte, obtenez la monnaie de votre caisse avant de toucher à son argent.
8. Recueillir l'argent du passager et, si nécessaire, lui rendre la monnaie. 9. Placez l'argent liquide dans une enveloppe préparée ou un sac Ziploc.
10. Enlever les gants et se laver immédiatement les mains.
11. Procéder à la rédaction du document C-19.
12. Dans la zone de signature du C-19, écrivez "COMPTANT".
13. Scanner le code à barres "ADDPAX" et ajouter le passager au manifeste électronique selon les procédures normales.
14. Fournir au client sa copie du reçu C-19

La Banque du Canada a fait la déclaration suivante concernant le risque lié à la manipulation d'argent liquide dans la situation actuelle de pandémie.

"Les risques liés à la manipulation des billets de banque canadiens ne sont pas plus importants que ceux liés au contact avec d'autres surfaces courantes telles que les poignées de porte, les comptoirs de cuisine et les rampes. Les Canadiens qui manipulent de l'argent liquide doivent suivre les recommandations de santé publique sur la COVID-19 et se laver les mains comme ils le feraient pour d'autres activités".

Conclusion : La procédure décrite ci-dessus est un exemple de la manière d'utiliser le lavage des mains et l'utilisation stratégique des EPI (équipement de protection individuelle) pour réduire le risque de transmission de la COVID-19. Comme le suggère la Banque du Canada, la manipulation d'argent comptant est tout aussi risquée que la manipulation ou le contact avec toute autre surface courante. Par conséquent, l'utilisation des meilleures pratiques d'hygiène et d'assainissement reste l'approche la plus sûre dans la situation actuelle de l'épidémie. Veuillez rester vigilant.

Annexe C

Longs-trajets et régions éloignées

Cette procédure doit être utilisée lorsque l'on travaille en tandem avec un autre préposé aux services (un PPS s'occupera uniquement de l'argent liquide tandis que l'autre PPS distribuera uniquement les aliments et/ou boissons).

1. Le lavage des mains doit être effectué avant de commencer le service.
2. Le lavage des mains doit être effectué avant de toucher des articles autres que l'argent liquide ou les cartes de crédit (c'est-à-dire le visage, le masque, les lunettes de protection).
3. Le lavage des mains doit être effectué avant de passer d'une voiture à l'autre.
4. Le PPS qui manipule l'argent liquide doit se laver les mains en conséquence et porter des ÉPI si nécessaire.
5. L'argent (billets ou pièces) ne doit pas être placé dans un sac à fermeture éclair entre les transactions.

Annexe D

VIA Stock # 449148



6.2 Procédures et directives associées

- a. Distanciation physique
- b. Équipement de protection individuelle
- c. Entrepreneurs, fournisseurs et visiteurs
- d. Exposition et transmission (isolement, gestion des cas, contrôle)
- e. Communication, sensibilisation et formation, contrôle, application
- f. Documentation et gestion des données
- g. Désinfection T070
- h. Plan de contrôle du nettoyage et de la désinfection des installations - Covid-19

6.3 Ressources

Agence de la santé publique du Canada (<https://www.phac-aspc.gc.ca/>)

7 RÉFÉRENCES

- Provincial Infectious Diseases Advisory Committee (2018). Best practices for environmental cleaning for prevention and control of infections in all health care settings, 3rd Edition. Retrieved from <https://www.publichealthontario.ca/-/media/documents/B/2018/bp-environmental-cleaning.pdf>
- En français <https://www.publichealthontario.ca/-/media/documents/b/2018/bpenvironmental-cleaning.pdf?la=fr>
- Public Health Ontario (2009). Just clean your hands, hand care program. Retrieved from <https://www.publichealthontario.ca/-/media/documents/J/2009/jcyh-handcareprogram.pdf?la=en>

8 DEMANDES D'INFORMATION

Les questions concernant l'interprétation de la présente norme doivent être transmises au service Sécurité et Environnement, à l'attention de :

Gerardo Calitri
Conseiller, Santé, sécurité et environnement
416-427-1963
Gerardo_Calitri@viarail.ca

9 APPROBATION ET HISTORIQUE DES MODIFICATIONS

Cette directive doit être revue par le responsable de la norme chaque année.

9.1 Approbation

La directive version 3.0 a été approuvée et est entrée en vigueur à la date ci-dessous :

Bruno Riendeau, Sécurité et Environnement

Autorité compétente

14 mai 2021

Date

9.2 Historique des modifications

Version	Description des principales modifications	Date d'entrée en vigueur
1.0	<i>Nouvelle directive</i>	17 juin 2020
2.0	<i>Procédure révisée pour inclure des informations concernant les trains Longs-trajets (Candien-Océan) et Salons Affaires.</i>	30 novembre 2020
3.0	<i>Ajout d'un équipement de contrôle à la source ; ajout de l'interaction entre les passagers et les employés.</i>	14 mai, 2021