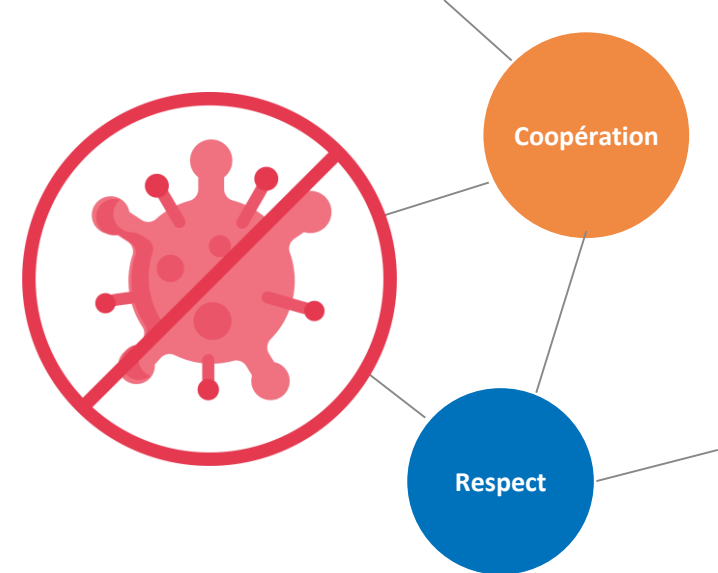
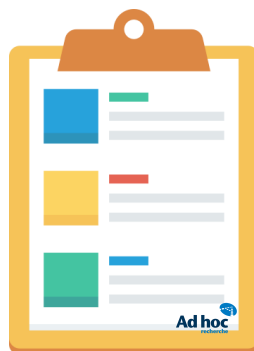
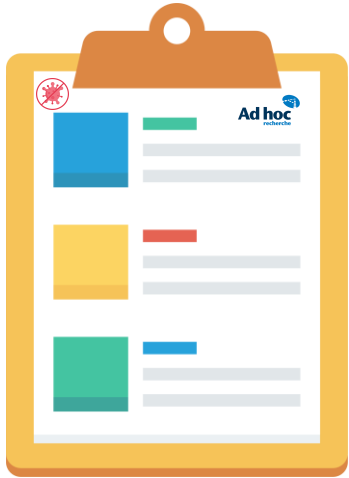


Protocole d'opération des salles de discussion en mode COVID-19

Août 2020



Ce protocole a été élaboré dans le but d'assurer la sécurité de toutes les parties prenantes (clients/observateurs, participants, animateurs, hôtesse, interprètes) lors des activités ayant lieu dans nos salles de discussion.



Il s'appuie sur les règles sanitaires imposées par le Gouvernement du Québec (guides de la CNESST).

Il est le fruit de l'analyse des meilleures pratiques à l'échelle nationale et internationale pour des opérations de notre type.

Il a également fait l'objet de validations internes et externes menées auprès de praticiens de la recherche qualitative.

Il fera l'objet de révisions régulières afin de demeurer en parfaite conformité avec les exigences sanitaires gouvernementales, tout en étant adapté aux impératifs de la recherche qualitative.








Merci et bonne lecture!

Votre équipe : Rosa, Amy et les hôtesse

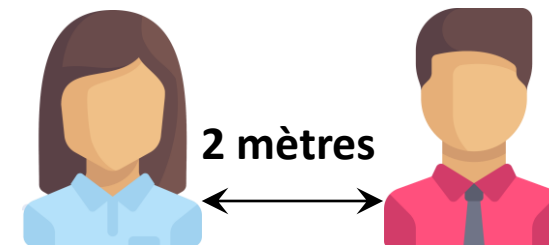
La reprise des activités

Plan d'utilisation des salles

Afin de respecter la règle de distanciation de 2 mètres, **seules 2 de nos 3 salles** pourront être utilisées pour la tenue de groupes de discussion, **soit les salles Bleue et Verte**. Le nombre de participants et d'observateurs sera **réduit**.

1 animateur	Salle Bleue		Salle Verte	
Nombre de participants	4		6 à 8	
Nombre d'observateurs	6		6	
Salle d'attente	 			

1. Les mesures de distanciation sociale



a) La **distanciation physique** (minimum 2 mètres) est imposée à toutes les personnes présentes dans nos bureaux, notre réception, nos salles de discussion, nos salles d'observation et dans les aires communes de notre étage (ex. : toilettes, corridor des ascenseurs).



b) Des **affiches** rappelant les mesures à adopter ou des **consignes spécifiques** à certaines zones sont installées aux endroits stratégiques.



c) Un **plexiglas** est installé sur le **comptoir de la réception** afin de créer la protection requise pour l'accueil des participants et des clients.



d) Les **portes de la réception** restent **ouvertes pendant** la durée des **groupes** pour éviter d'avoir à toucher les poignées.

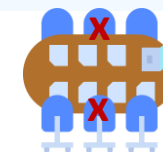


e) **L'aire de réception** est **aménagée** pour assurer la distanciation physique.



f) Les **salles de discussion** sont aménagées pour assurer la distanciation physique :

- entre les participants; et
- entre les participants et l'animateur.



g) Le nombre **de participants** dans chaque groupe est **limité à 4 à 6 personnes**, selon la grandeur de la salle et la configuration demandée. Notre mobilier est entièrement modulable et permet un grand nombre de configurations respectant la distanciation physique.



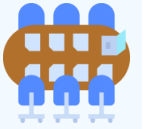
h) Les **salles d'observation** sont **aménagées** pour assurer la distanciation physique entre les clients.



2. Les mesures d'hygiène et le nettoyage des salles (discussion, observation et traduction)



a) Les **salles de discussion** sont **nettoyées avant et après** chaque session de discussion, en mettant l'**accent** sur les **endroits plus à risque** comme les chaises, les tables et les poignées de porte. À cette fin, un **décal de 30 minutes** doit être prévu entre chaque session (ex. : 1^{er} groupe de 17 h à 19 h , 2^e groupe à compter de 19 h 30).



b) Les **salles d'observation** et de **traduction** sont **nettoyées avant l'arrivée** des clients et de l'interprète.



c) **Dans les salles de traduction**, le comptoir doit être exempt de tout élément à l'exception du moniteur, de la lampe et du panneau de commande qui doivent être désinfectés avant l'arrivée et après le départ du traducteur ou de la traductrice, à la fin de chaque projet de recherche.



d) Les **crayons, ciseaux, marqueurs, tableaux et autres objets** utilisés dans les discussions **sont nettoyés** en même temps que les salles.



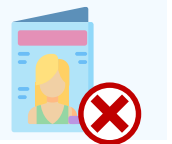
e) Des **bouteilles de désinfectant à mains**, des **lingettes** et des **mouchoirs** sont disponibles dans chacune des salles de discussion, d'observation et de traduction.



f) L'**utilisation** de **bloc-notes, post-it et autres papiers** est **limitée** et ces items ne sont pas réutilisés.



g) Les **magazines, pamphlets et autres articles** ont été retirés des aires communes (réception, salles d'attente, salles de discussion, salles d'observation).



h) L'accès au **vestiaire** est **interdit**. Les clients et les participants doivent conserver leur manteau et leurs effets personnels (ex. : sacs à dos, parapluie, etc.) avec eux.



3. Les mesures concernant la **nourriture** destinée aux participants et observateurs



a) Toute **nourriture** est emballée individuellement ou servie en format boîte à lunch.



b) Les **repas livrés** sont servis comme tels sans aucune manipulation par notre équipe.



c) Des **bouteilles d'eau** sont fournies à chaque participant et aucun pichet d'eau n'est disponible.



d) Les **plateaux de sandwiches** et **paniers** contenant des grignotines ne sont plus servis. Par contre, les sandwiches et grignotines emballés individuellement peuvent être offerts.



e) Toute **étude impliquant de la nourriture** devra être soumise à une évaluation au préalable pour en assurer la faisabilité.



f) **Café** : une hôtesse fera le service de café **avant la tenue du groupe dans la salle d'attente**. Aucun service de café ne sera fait pendant la discussion.



4. Les mesures concernant les hôteses



- a) **Avant chaque quart de travail** et avant de se rendre au bureau, chaque hôtesse doit **remplir un questionnaire en ligne sur son état de santé**. En cas de symptômes, l'hôtesse devra rester chez elle.



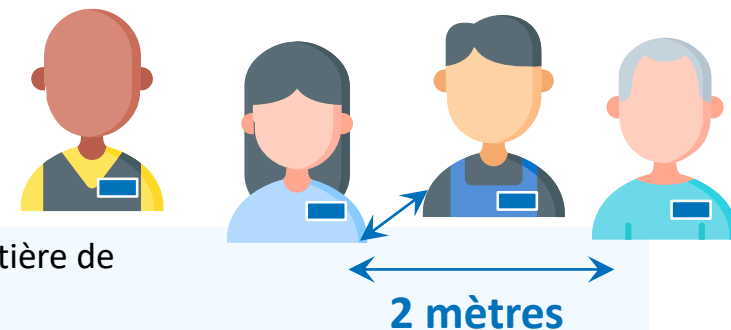
- b) Les hôteses portent un **masque** et des **gants** en tout temps.



- c) Une hôtesse est attitrée exclusivement au **nettoyage** et au **respect des consignes**.



5. Les mesures concernant les participants



a) Nos **procédures d'accueil et de départ** sont **adaptées** pour répondre aux exigences gouvernementales en matière de **distanciation physique** :

- Une **salle de discussion** est **convertie en salle d'attente**.
- **Pas plus de deux salles** sont **louées à la fois** afin de réduire le nombre de personnes en circulation. Une **exception** pourrait être faite si une des locations n'implique que des **entrevues individuelles**.
- L'**admission des participants** dans les salles de discussion **ainsi que leur départ** se déroulent dans le **respect des règles de distanciation sociale**.



b) Dès leur arrivée, les participants doivent **se laver les mains** avec un **désinfectant** à mains mis à leur disposition.



c) Les participants doivent **porter leur masque en tout temps** dans les aires communes.



d) Les participants **doivent apporter leur propre masque** (en cas d'oubli, nous leur en fournirons un).



e) Les **dédommagements** sont **transmis par transfert Interac** dans les jours suivant la discussion (aucun argent comptant n'est manipulé et aucune signature n'est requise). Une mention explicite à cet effet figure dans le questionnaire de recrutement et est communiquée lors du recrutement des participants.



f) Des questions sur **l'état de santé du participant** sont posées à leur arrivée en concordance avec la CNESST. Ces mêmes questions figurent dans le questionnaire de recrutement.



g) Toute personne manifestant des **symptômes** pouvant être liés à la COVID-19 à son arrivée n'est pas admise dans la salle de discussion.



6. Les mesures concernant les clients / observateurs



clients



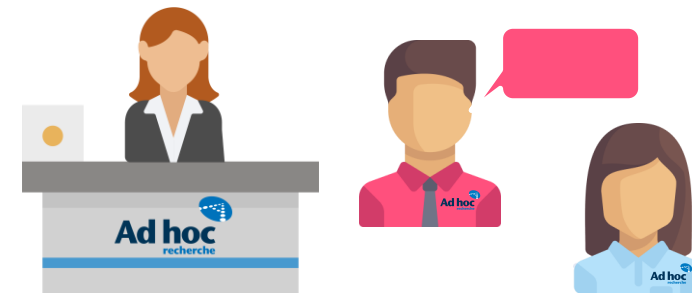
observateurs

La **collaboration des clients** est primordiale pour assurer la sécurité de tous. Ainsi, les mesures figurant dans le présent document leur sont communiquées dès la réservation de la salle et devront être transmises puis respectées par tous les observateurs accueillis par les clients.

- a) **Tout client / observateur** ayant un quelconque **doute** quant à son **état de santé** en regard de la COVID-19 **ne pourra être accepté dans nos bureaux.**
- b) Dès leur **arrivée**, les **clients doivent se laver les mains** avec un désinfectant à mains mis à leur disposition.
- c) Les **clients doivent porter un masque en tout temps dans les aires communes.** Ils devront apporter leur propre masque. Cette **mesure s'applique également aux traducteurs.**
- d) Les **clients désirant** que les **participants portent leur masque durant la discussion** doivent nous en **informer au préalable.**
- e) Si le client désire **une configuration de salle traditionnelle**, il est à noter que celle-ci ne pourra **pas accueillir plus de 6 personnes**, en plus de l'animateur.
- f) Dans le cas où le client désire **avoir 8 participants**, nous **pouvons aménager la salle** en respectant la distanciation physique entre participants et animateur. À noter qu'un tel aménagement n'est **possible** que dans la **salle verte.**
- g) Le nombre d'observateurs admis est déterminé selon la salle de discussion choisie afin de respecter la distanciation physique (**Salles bleue et verte : 6 observateurs**)
- h) Les **repas sont commandés d'avance.**
- i) La **vaisselle et les ustensiles** sont **jetable**s et seulement le nombre nécessaire est disponible.
- j) L'utilisation de la **cuisine** des groupes de discussion est **réservée UNIQUEMENT** aux **hôtesses** et au **personnel Ad hoc.**
- k) Seules les **hôtesses auront accès au frigo** dans la salle d'observation.



7. Les mesures concernant les autres membres de notre équipe (ex. : animateur, réceptionniste, etc.)



a) Le **port du masque** est **obligatoire** pour tous nos employés et toute personne entrant dans nos bureaux.



b) Tous les membres de notre équipe **s'engagent à respecter** les mesures présentées dans ce document.



c) Le **rappel des mesures d'hygiène** est fait régulièrement (laver fréquemment ses mains, éternuer et tousser dans son coude, etc.).



d) Chaque employé doit remplir un questionnaire en ligne sur son **état de santé** avant de se rendre au bureau. En cas de symptômes, l'employé doit rester chez lui.



8. Les mesures d'hygiène mises en place dans l'édifice



a) Des **distributeurs de Purell** sont **disponibles** au **rez-de-chaussée** et à la **sortie des ascenseurs** sur **chaque étage**.



b) Le **port du masque** est **obligatoire** dans les **aires communes** de l'édifice (rez-de-chaussée, ascenseurs, corridors).



c) **Les portes extérieures de salles de toilettes demeurent ouvertes** afin d'éviter d'avoir à toucher les poignées. Les toilettes sont désinfectées 3 fois par jour.



d) Un seul ascenseur est attiré à notre étage et un nombre maximal de **4 personnes y est accepté** à la fois. Les boutons d'ascenseur sont désinfectés plusieurs fois par jour.

