|  |
| --- |
| **AIDE-MÉMOIRE**Éléments à considérer pour la réalisation sécuritaire des activités de recherche en présentiel dans les milieux universitaires   Ce document accompagne la fiche « [Lignes directrices pour la réalisation sécuritaire des activités de recherche en présentiel dans les milieux universitaires québécois](https://www.irsst.qc.ca/covid-19/avis-irsst/id/2665/lignes-directrices-pour-la-reprise-securitaire-des-activites-de-recherche-en-presentiel-dans-les-milieux-universitaires-quebecois) » produite par l'Institut de recherche Robert-Sauvé en santé et en sécurité du travail (IRSST) en collaboration avec le Bureau de coopération interuniversitaire (BCI).  Destiné aux gestionnaires et aux équipes de recherche, cet aide-mémoire présente une synthèse des principaux éléments à considérer pour planifier et organiser le travail des équipes qui doivent réaliser leurs activités de recherche en présentiel, dans le contexte de la pandémie de la COVID-19. La liste des éléments à considérer devra être adaptée aux situations exigées par les activités de recherche.  Toute décision de réaliser les activités en présentiel devra être prise en tenant compte des [mesures de prévention en milieu de travail](https://www.inspq.qc.ca/publications/2911-mesures-milieu-travail-covid19) émises par la santé publique et par la [CNESST](https://www.cnesst.gouv.qc.ca/salle-de-presse/covid-19/Pages/trousse.aspx), notamment le respect de la distanciation physique (distance minimale de 2 mètres) entre toute personne (travailleur, étudiant ou sujet), l’hygiène des mains et l’étiquette respiratoire, la salubrité des surfaces ou le port du masque de procédure et la protection oculaire lors des tâches pour lesquelles la distanciation physique est impossible. En plus de porter une attention vigilante au risque de contracter la COVID-19, il est aussi essentiel de respecter toutes les conditions de travail sécuritaires associées aux activités de recherche. |
| |  |  | | --- | --- | | Titre du projet de recherche |  | | Responsable ou coordonnateur du projet de recherche |  | | Lieu de l’activité de recherche |  | | Fiche remplie par |  | | Date |  | |

|  |  |
| --- | --- |
| **ÉLÉMENTS SOCIO-ORGANISATIONNELS À CONSIDÉRER** | **NOTES, COMMENTAIRES** |
| **ORGANISATION DU TRAVAIL, HORAIRES DE TRAVAIL** | |
| * Présence, absence, maladie, non-disponibilité du personnel * Horaires de travail modifiés ou décalés : équipes de jour / soir / nuit, rotation des horaires, pauses, repas * Équipes de travail : stables ou variables, expérimentées / novices * Travail à plusieurs, ensemble en collaboration ou à la chaîne (en simultané avec d’autres collègues ou seul, se passer un produit, un outil ou un animal, etc.) * \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| **FORMATION, INFORMATION, SENSIBILISATION** | |
| * Personnes responsables des formations identifiées * Contenu et durée établis * Organisation : en présentiel (en salle) ou via technologies de l’information * Lieux, espaces, utilisation de matériel partagé * Nombre de personnes concernées par la formation * \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| **CLIMAT DE TRAVAIL, ASPECTS PSYCHOSOCIAUX** | |
| * Stress, anxiété, inquiétudes et difficultés pressentis ou en cours de projet : identifier et rappeler au personnel les ressources disponibles * \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| **DÉPLACEMENTS, VIE SUR LE TERRAIN, ORGANISATION DE LA COLLECTE DE DONNÉES** | |
| * Accès aux infrastructures et aux lieux de recherche (vérifier les recommandations gouvernementales, obtention des autorisations au besoin) * Déplacements à l’extérieur des centres de recherche (lieux de vie ou de travail des sujets, terrain à l’extérieur ; domiciles, centres de garde, hôpitaux, champs, forêts, etc.) * Éloignement des grands centres : besoin d'autonomie, capacité de gestion des urgences * Partage des moyens de transport (VTT, voitures, transports en commun, etc.) * Hébergement : localisation, disponibilité * Préparation et prise des repas, accès à des sanitaires * \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| **AMÉNAGEMENTS** | |
| * Postes de travail : prévention risque COVID-19 et en santé et sécurité du travail (SST) * Lieux de collecte : rencontres de groupe ou individuelles, proximité avec sujets humains (intensité, fréquence, nature des contacts) * Locaux exigus / tailles restreintes (bateau, comptoir de laboratoire, salle, maison, véhicule, etc.) * \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **ÉLÉMENTS TECHNIQUES À CONSIDÉRER** | **NOTES, COMMENTAIRES** |
| **GESTION APPROVISIONNEMENT / FLUX / SERVICES** | |
| * Disponibilité de matériel : réactifs, gaz, fournitures renouvelables, essence, combustibles, piles, éclairage, ÉPI, etc. * Gestion des déchets (poubelles, transport, etc.) * Gestion des fournisseurs * Gestion des vivres et de l’eau * \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| **ÉQUIPEMENTS DIVERS, OUTILS, ÉQUIPEMENTS DE PROTECTION** | |
| * Partage des équipements de recherche (informatiques, de mesure, d’analyse, de communication, etc.) * Partage des outils pour la récolte de données (éprouvettes, glacières, crayons, papier/formulaires, etc.) * Disponibilité des équipements de protection (gants[, masques](https://www.cnesst.gouv.qc.ca/salle-de-presse/covid-19/Pages/mesures-de-controle.aspx), appareils de protection respiratoire, lunettes, visières, blouses/survêtements) * \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| **HYGIÈNE, NETTOYAGE/DÉSINFECTION, TENUE DES LIEUX** | |
| * Planification du nettoyage/désinfection des surfaces fréquemment touchées et des lieux partagés, désignation des responsables * Disponibilités des produits/équipements de nettoyage (produits, solutions, lingettes, papier à mains, savon, chariots, balais, sacs poubelles, etc.) * \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |