

## AIDE-MÉMOIRE

### Éléments à considérer pour la reprise sécuritaire des activités de recherche en présentiel

Ce document se base sur les recommandations et instructions des gouvernements provincial et fédéral, de la [CNESS](#), de l'[IRSST](#) et bien sûr du [CHU de Québec](#) en ce qui concerne les soins. Toutes les informations spécifiques à la recherche et les liens utiles sont accessibles sur la [page spéciale COVID-19](#) du CRCHU.

Destiné aux gestionnaires et chercheurs, cet aide-mémoire présente une synthèse des principaux éléments à considérer pour planifier et organiser le travail des équipes qui reprendront 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.

La reprise des activités en présentiel devra tenir compte des mesures émises par la santé publique, notamment le respect de la distanciation physique (distance minimale de 2 mètres) entre toute personne (travailleur, étudiant ou sujet) et l'hygiène des mains et des surfaces. En plus de porter une attention vigilante au risque de contracter et de propager la COVID-19, il est aussi essentiel de respecter toutes les conditions de travail sécuritaires associées aux activités de recherche.

Pour toute question relative à la gestion du personnel : [info.rh@crchudequebec.ulaval.ca](mailto:info.rh@crchudequebec.ulaval.ca)

Pour toute question en lien avec l'application des mesures spéciales : [covid19@crchudequebec.ulaval.ca](mailto:covid19@crchudequebec.ulaval.ca)

Pour toute question en lien avec la recherche clinique : [RechClinique@crchudequebec.ulaval.ca](mailto:RechClinique@crchudequebec.ulaval.ca).

---

Chercheur

---

Membres de l'équipe

---

Lieu de l'activité de recherche

---

Fiche remplie par

---

Date

---

| ORGANISATION DU TRAVAIL, HORAIRES DE TRAVAIL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Remarques |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <input type="checkbox"/> Répertorier les disponibilités des membres de l'équipe (contraintes familiales, personne à risque, maladies).<br><input type="checkbox"/> Identifier les tâches qui peuvent continuer à se faire en télétravail. Un <a href="#">guide</a> à ce sujet est à votre disposition.<br><input type="checkbox"/> Pour les étudiants, revoir leur échéancier et prioriser les travaux pour leur permettre de compléter leur formation dans les délais initialement prévus, si possible.<br><input type="checkbox"/> Planifier les activités en présentiel (nombre d'heures, nombre de personnes, tout le matériel est disponible). Voir section Aménagements.<br><input type="checkbox"/> Distribuer les tâches et horaires en conséquence.<br><input type="checkbox"/> _____ |           |
| DÉCLARATION DE L'ÉTAT DE SANTÉ DES EMPLOYÉS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Remarques |
| Les employés qui se présentent au centre de recherche :<br><input type="checkbox"/> ne doivent pas présenter de symptômes. Voir les <a href="#">cas nécessitant l'isolement</a> ;<br><input type="checkbox"/> doivent s'engager à respecter les consignes en matière d'hygiène et de distanciation physique;<br><input type="checkbox"/> doivent prendre connaissance du <a href="#">guide d'autosoins</a> du gouvernement<br><input type="checkbox"/> _____                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |           |
| FORMATION, INFORMATION, SENSIBILISATION                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Remarques |
| <input type="checkbox"/> Tous les membres de l'équipe ont complété les <a href="#">formations obligatoires</a> .<br><input type="checkbox"/> Tous les membres de l'équipe ont pris connaissance du guide sur le retour au travail envoyé par les ressources humaines du CRCHU le 1 <sup>er</sup> mai 2020.<br><input type="checkbox"/> _____                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |           |
| CLIMAT DE TRAVAIL, ASPECTS PSYCHOSOCIAUX                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Remarques |
| <input type="checkbox"/> Stress, anxiété, inquiétudes et difficultés pressenties: s'informer sur l'état de santé mentale des membres de l'équipe et rappeler les <a href="#">ressources disponibles</a> .<br><input type="checkbox"/> _____                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |           |
| AMÉNAGEMENTS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Remarques |
| <input type="checkbox"/> Faire la liste des postes de travail disponibles pour votre équipe respectant les 2 mètres de rayon entre eux.<br><input type="checkbox"/> Installer des séparateurs physiques au besoin. Vous pourrez avoir de l'aide de <a href="#">l'équipe infrastructure</a><br><input type="checkbox"/> Aucune réunion en présentiel. Communiquer par Teams ou Zoom ( <a href="#">ressources informatiques</a> )<br><input type="checkbox"/> Bien respecter les affichages mis en place<br><input type="checkbox"/> _____                                                                                                                                                                                                                                                       |           |
| ACCÈS ET DÉPLACEMENTS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Remarques |
| <input type="checkbox"/> Toujours avoir sur soi la carte d'identité du CHU avec photo et sa carte magnétique.<br><input type="checkbox"/> Les entrées habituelles peuvent-être utilisées (informer le personnel si recommandations spécifiques selon les sites).<br><input type="checkbox"/> Limiter les déplacements (entrée/sorties, changements d'étages, etc.).<br><input type="checkbox"/> Favoriser des lunches froids ou en thermos pour limiter l'utilisation des réfrigérateurs communs.<br><input type="checkbox"/> _____                                                                                                                                                                                                                                                            |           |

| ÉQUIPEMENTS DE PROTECTION INDIVIDUELLE (ÉPI)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Remarques |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <input type="checkbox"/> Insister sur les mesures d'hygiène des mains, meilleure mesure de protection contre la COVID-19.<br><input type="checkbox"/> Rappeler <a href="#">l'utilisation obligatoire des EPI</a> (sarraus, lunettes, souliers fermés et pantalons longs) qui demeurent de mise dans les laboratoires.<br><input type="checkbox"/> Voir les <a href="#">indications relatives au port du masque</a> . La gestion des masques de procédure est assurée par site et/ou secteur.<br><input type="checkbox"/> _____                                                         |           |
| HYGIÈNE, NETTOYAGE, TENUE DES LIEUX                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Remarques |
| <input type="checkbox"/> Planifier le nettoyage des surfaces fréquemment touchées et des lieux partagés.<br><input type="checkbox"/> Vérifier la disponibilité des produits/équipements de nettoyage (voir le document sur la <a href="#">décontamination des surfaces dures</a> ).<br><input type="checkbox"/> Limiter le partage des équipements et les nettoyer après usage.<br><input type="checkbox"/> Les objets personnels (comme les ordinateurs portables) amenés dans les zones communes doivent être nettoyés avant et après utilisation.<br><input type="checkbox"/> _____ |           |
| RECHERCHE CLINIQUE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Remarques |
| <input type="checkbox"/> Le dépôt de nouveaux projets est autorisé (voir <a href="#">Bulletin du 22 avril</a> ).<br><input type="checkbox"/> Vérifier les <a href="#">directives</a> pour le recrutement de nouveaux patients.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |           |