

**COVID-19**

**PLAN D’EXPLOITATION**

**En vigueur en janvier 2022**

**ANNEXE A**

**Protection de premier niveau (distanciation physique)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Mesures** | **Démarches entreprises** |
| **Protocoles et lignes directrices** | **Lignes directrices en matière de distanciation physique** |
| **Protocole de capacité** |
| **Outil/application de comptage de la capacité (s’il y a lieu)** |
| **Outil de validation de gestion de la COVID-19** : application utilisée par la direction pour valider que les contrôles liés à la COVID-19 sont mis en œuvre, y compris les exigences en matière de distanciation physique. |
| Des panneaux de plexiglas ont été installés aux caisses, à la pharmacie, au comptoir de service à la clientèle, au rayon de l’électronique, au Centre de la photo et aux caisses libre-service. |
| Les masques sont obligatoires dans toutes nos succursales pour nos associés et nos clients (s’il y a lieu). Des masques de procédure (3 plis) sont disponibles pour l'usage des associés. |
| Des visières de protection et des lunettes de sécurité sont mises à la disposition de tous les associés. |
| Mesures particulières pour différents emplacements aux caisses, aux CLS, au comptoir du service à la clientèle et dans la réserve. Les mesures comprennent notamment des marqueurs de sol, un espace approprié pour les chaises et le mobilier de bureau et une limite de la capacité dans les salles. |
| **Outils de communication** | Plusieurs affiches dans la succursale pour appuyer la distanciation physique :   * Signalisation COVID-19 pour escalier mécanique * Affiche sur la distanciation physique * Affiche sur la capacité dans la succursale (si la réglementation l'exige) * Affiche sur la capacité dans les bureaux et les salles de repos * Collant électrostatique pour la COVID-19 (incluant un rappel de distanciation physique) * Décalcomanies aux caisses et aux CLS (distanciation de 2 mètres) * Porte-affiche en T et décalcomanies sur la distanciation physique |
| Différentes méthodes de communication avec nos associés au sujet des protocoles et des lignes directrices, notamment :   * **Mise à jour sur l’exploitation des succursales (Intranet de la Compagnie** (section réservée à la COVID-19, comprenant une FAQ sur la COVID-19) * **Réunions d’équipe** – pour les associés qui n’ont pas accès à l’intranet de la Compagnie. |

**ANNEXE B**

**Protection de second niveau (technique) : barrières et cloisons**

|  |  |
| --- | --- |
| **Mesures** | **Démarches entreprises** |
| **Protocoles et lignes directrices** | Des panneaux de plexiglas ont été installés aux caisses, à la pharmacie, au comptoir du service à la clientèle, au rayon de l’électronique, au Centre de la photo, aux caisses libre-service et dans la salle de repos des associés. |
| **Protocole de nettoyage amélioré par un tiers** : Nous avons retenu les services d’un tiers qui est sur place pour le nettoyage et la désinfection à travers l’établissement conformément à notre liste de vérification du nettoyage – COVID-19 pour les fournisseurs tiers. La désinfection des plexiglas installés dans nos succursales est comprise dans le protocole. |

**ANNEXE C**

**Protection de troisième niveau (administratif) : Règles et lignes directrices**

|  |  |
| --- | --- |
| **Mesures** | **Démarches entreprises** |
| **Protocoles et lignes directrices** | Consultez l’annexe A pour connaître les règles, les lignes directrices et les outils de communication en matière de distanciation physique. |
| Consultez l’annexe E pour connaître les règles, les lignes directrices et les outils de communication en matière de nettoyage et de pratiques d’hygiène. |
| En vertu de la norme de Walmart Canada sur les présences et la ponctualité, et comme énoncé dans la FAQ sur la COVID-19 (accessible sur l’intranet de la Compagnie), tous les associés de Walmart qui choisissent de s’isoler par mesure de précaution (volontaire), à qui Walmart ou la santé publique demande de s’isoler (directive) ou qui s’isolent en résultat à un diagnostic positif à la COVID-19 (obligatoire) doivent le signaler à leur instructeur, gérant de succursale ou responsable des RH sur le terrain.  **Volontaire** : L’associé doit communiquer avec les autorités de la santé publique ainsi que son instructeur ou chef d’équipe afin de déterminer la durée de l’isolement.  **Directive** (y compris à la suite d’un contrôle-santé) : L’associé doit communiquer avec EQ Care et suivre leurs instructions, ce qui pourrait inclure un isolement, conformément aux exigences provinciales en matière d’isolement.  **Obligatoire** : L’associé doit suivre les directives émises par la santé publique et s’isoler, conformément aux exigences provinciales en matière d’isolement. |
| **Plan de rétablissement en cas de maladie au travail** : Détermine ce que les succursales doivent faire si un associé présente des symptômes de maladie pendant son quart de travail. |
| Tous les associés doivent se soumettre à un **contrôle-santé**, y compris un contrôle de la température et des questions de dépistage. Les contrôles-santé sont requis après avoir pointé et avant le début de chaque quart de travail, y compris les quarts de travail ajoutés. Si requis, nous utiliserons les questions de dépistage prescrites par la province concernée |
| **Protocole de contrôle-santé** : Décrit les protocoles utilisés en succursale pour soumettre tous les associés à un contrôle-santé avant d’entrer dans la succursale pour appuyer un environnement de travail sécuritaire. Les associés qui répondent par l’affirmative à une des questions de dépistage ou dont la température est égale ou supérieure à 38 ° Celsius ne peuvent pas entrer dans l’établissement et doivent retourner à la maison et communiquer avec les autorités provinciales. |
| **Contrôle-santé pour l’Ontario uniquement** **–** Les associés et les fournisseurs doivent présenter leur examen de santé de l'Ontario au préposé à l'accueil ou au garde G4S avant d'entrer.  Les visiteurs doivent apposer leur signature dans un registre au comptoir du service à la clientèle et passer en revue les questions de dépistage de la COVID-19 avant de commencer leur travail dans la succursale. |
| **Protocole pour les associés ayant reçu un diagnostic positif** : Définit les actions principales à prendre pour s’assurer que les associés qui ont été en « contact étroit prolongé » avec un associé déclaré positif ne se présentent pas au travail et qu’ils s’isolent, ainsi que les mesures de soutien à prendre pour la succursale touchée. |
|  | **Protocole de retour au travail** : Définit les exigences sur la gestion de retour au travail des associés absents en raison de la COVID-19. |
| **Outils de communication** | Plusieurs affiches dans la succursale pour appuyer les mesures de dépistage passif :  **Affiche Limitons la propagation (entrée principale)** : Électrostatique pour fenêtre située à l’entrée principale à l’intention des associés et des clients avant d’entrer dans la succursale. Elle contient un rappel que les gens ne doivent pas entrer s’ils éprouvent les symptômes suivants : fièvre, toux, difficultés respiratoires; ou s’ils ont récemment voyagé hors de la province.  **Porte-affiche en T sur les symptômes (pharmacie)** : Affiche située dans la pharmacie de Walmart qui avise les clients de retourner à la maison et de s’isoler s’ils éprouvent l’un des symptômes suivants : fièvre, toux, difficultés respiratoires; ou s’ils ont récemment voyagé hors de la province.  **Porte-affiche en T sur les symptômes (Centre de l’optique)** : Affiche située dans le Centre de l’optique de Walmart qui avise les clients de retourner à la maison et de s’isoler s’ils éprouvent l’un des symptômes suivants : fièvre, toux, difficultés respiratoires; ou s’ils ont récemment voyagé hors de la province. |
| Différentes méthodes de communication avec nos associés au sujet du dépistage passif, notamment :   * **Mise à jour sur l’exploitation des succursales (s’il y a lieu)** * **Intranet de la Compagnie** (section dédiée à la COVID-19) comprenant une FAQ sur la COVID-19 pour rappeler aux associés que s’ils ressentent les symptômes liés à la COVID-19, ils doivent immédiatement éviter tout contact avec quiconque, s’isoler, porter un masque en cas de toux et communiquer avec leur fournisseur de soins de santé. Souligne également le processus pour communiquer avec la ligne d’assistance Walmart Bien vivre si l’associé est malade et doit s’absenter du travail. * **Réunions d’équipe** – pour les associés qui n’ont pas accès à l’intranet de la Compagnie. |

**ANNEXE D**

**Masques**

|  |  |
| --- | --- |
| **Mesures** | **Démarches entreprises** |
| **Protocoles et lignes directrices** | Les masques sont désormais obligatoires dans toutes nos succursales pour nos associés et nos clients (s’il y a lieu). Des masques de procédure (3 plis) sont disponibles pour l'usage des associés. |
| **Gants**  Des gants sont disponibles pour nos associés qui souhaitent en porter.  **Lignes directrices sur l’utilisation de gants à usage unique** : Décrivent les choses à faire et ne pas faire pour porter des gants |
| **Visières de protection**  Des visières de protection et des lunettes de sécurité sont mises à la disposition de tous les associés. **Face Outil de travail sur la visière de protection** : souligne les principales instructions pour porter, retirer et nettoyer adéquatement les visières de protection. |
| **Outils de communication** | Différentes méthodes de communication avec nos associés au sujet des protocoles et des lignes directrices, notamment :   * **Mise à jour sur l’exploitation des succursales (s’il y a lieu)** * **Intranet de la Compagnie** (section dédiée à la COVID-19, comprenant une FAQ sur la COVID-19) * **Réunions d’équipe** – pour les associés qui n’ont pas accès à l’intranet de la Compagnie. |

**ANNEXE E**

**Protocoles de nettoyage**

|  |  |
| --- | --- |
| **Mesures** | **Démarches entreprises** |
| **Protocoles et lignes directrices** | **Protocoles de nettoyage**  **Protocole de nettoyage amélioré par un tiers** : Nous avons retenu les services d’un tiers qui est sur pour le nettoyage et la désinfection à travers l’établissement conformément à notre liste de vérification du nettoyage – COVID-19 pour les fournisseurs tiers.  **Protocole de nettoyage de la succursale** : nous avons mis en œuvre un protocole amélioré de nettoyage et désinfection par nos associés conformément à notre liste de vérification du nettoyage –COVID-19 pour les associés. |
| Les toilettes des associés et des clients sont ouvertes et contiennent tout le nécessaire pour le lavage des mains. Les fournitures des toilettes sont surveillées par le fournisseur de service tiers et sont réapprovisionnées au besoin. |
| **Protocole de désinfection des succursales** : décrit que les associés de l’aire des caisses (y compris les caissiers) doivent se laver les mains toutes les 30 minutes. |
| **Protocole de configuration de la station de lavage des mains** : souligne les exigences pour toutes les stations de lavage des mains dans les toilettes des associés et des clients, y compris l’exigence d’avoir une affiche sur les instructions du lavage des mains dans toutes les toilettes. |
| Le désinfectant pour les mains est approuvé par Santé Canada (au moins 60 % d’alcool éthylique) dans les distributeurs près des portes, des caisses de paiement et d’autres endroits à contact élevé. |
| **Outils de communication** | Plusieurs affiches dans la succursale pour appuyer les mesures de l’hygiène des mains et de l’étiquette respiratoire :   * Règle de l’étiquette dans un ascenseur * Affiche d’instructions sur le lavage des mains (affichée dans les toilettes des clients et des associés) * Autocollants électrostatiques de fenêtre sur la COVID-19 (y compris les rappels aux clients sur les mesures sanitaires du lavage des mains) affichés dans la fenêtre de l’entrée principale. |
| Différentes méthodes de communication avec nos associés au sujet des protocoles et des lignes directrices, notamment :   * **Mise à jour sur l’exploitation des succursales (s’il y a lieu)** * **Intranet de la Compagnie** (section dédiée à la COVID-19, comprenant une FAQ sur la COVID-19 - comprend un rappel du lavage des mains et un rappel de tousser/éternuer dans la manche - pas dans les mains). * **Réunions d’équipe** – pour les associés qui n’ont pas accès à l’intranet de la Compagnie. |