

Politiques et procédures suggérées pour la formation des pilotes durant la pandémie de Covid-19

Cette version française est une gracieuseté de
l'Association québécoise du transport aérien



Version originale anglaise préparée par



Table des matières

Avant-propos	4
Changements	4
Avis de non-responsabilité.....	4
Objectif.....	4
Contexte.....	4
Définitions.....	5
Principes.....	5
Politiques	6
Politique de formation relative à la COVID-19.....	6
Politique de contact minimal	6
Horaire des employés	7
Distanciation physique.....	7
Politique de gestion des vecteurs passifs	7
Nettoyage et désinfection des objets et des surfaces.....	7
Fermeture des zones non essentielles.....	8
Matériaux partagés.....	8
Lavage des mains	8
Nettoyage et désinfection renforcés	8
Politique sur les équipements de protection individuelle (ÉPI).....	8
Protection respiratoire.....	9
Gants	9
Intérieur de l’aéronef.....	10
Politique sur le contrôle des accès.....	10
Accès aux installations de l’entreprise.....	10
Sortie des installations de l’entreprise	11
Consignation des données dans un registre	11
Politique sur les cas confirmés ou suspectés d’exposition à la maladie.....	11
Levée de la politique d’isolement.....	12
Politique sur la sécurité des vols équivalente.....	12

Procédures	12
Procédure de nettoyage et de désinfection	12
Procédure de nettoyage et de désinfection des surfaces dures et des objets.....	12
Nettoyage et désinfection des surfaces poreuses.....	13
Appareils électroniques	14
Lavage à la machine	14
Lavage des mains	14
Procédure de dépistage	15
Procédure de sortie	16
Procédure sur les cas d'exposition au virus.....	17
Annexe A : Considérations à l'intention des UFP avant la reprise de leurs activités.....	19
Annexe B : Liste de fournitures suggérées pour les UFP	21
Annexe C : Ressources	22
Transports Canada – Guide sur la COVID-19 à l'intention de l'industrie aéronautique du Canada : https://www.tc.gc.ca/fr/initiatives/covid-19-mesures-mises-a-jour-lignes-directrices-tc/guide-covid-19-intention-industrie-aeronautique-canada.html	22

Avant-propos

Changements

Version initiale publiée le 6 mai 2020 (disponible en anglais seulement).

Avis de non-responsabilité

Tous les efforts ont été faits pour que l'information présentée dans ce document soit aussi exacte que possible et reflète les sources gouvernementales officielles; toutefois, ce document est présenté « tel quel », sans aucune garantie que ce soit. Toute personne ou organisme souhaitant appliquer des politiques et des procédures relatives à la COVID-19 devrait consulter les autorités de santé publique concernées. L'ATAC décline toute responsabilité quant à la manière dont l'information ci-après pourrait être utilisée.

Objectif

Ce document est préparé à titre indicatif à l'intention des unités de formation au pilotage (UFP), afin de les aider à développer leurs propres politiques et procédures pour encadrer leurs activités durant la pandémie de la COVID-19. Il est recommandé aux UFP d'adapter le présent document à leurs besoins et à leurs circonstances spécifiques; toutefois, l'adoption globale de ces principes aura non seulement pour effet de promouvoir la sécurité, mais aussi de favoriser la confiance des gouvernements, des organismes de réglementation et du public envers l'industrie de formation au pilotage, en leur démontrant que celle-ci agit de façon responsable en vue d'une reprise rapide de ses activités.

Ces politiques et procédures devraient demeurer en vigueur pour toute la durée de la pandémie de la COVID-19. À mesure que les conditions changeront, les UFP devront adapter leurs politiques et procédures en fonction de la situation prévalente, en tenant compte des plus récentes directives et recommandations des autorités de santé publique et gouvernementales.

Contexte

Le virus SARS-CoV-2 qui cause la COVID-19 s'est propagé à travers le monde jusqu'aux provinces et territoires du Canada. En réponse à cette pandémie, les gouvernements fédéral et provinciaux ont ordonné, à divers degrés, la fermeture des commerces non essentiels au sein de leurs juridictions. En prévision de la réouverture graduelle et soigneusement contrôlée de ces commerces, l'association de transport aérien du Canada (ATAC) et ses membres ont élaboré une feuille de route permettant aux organismes de formation en pilotage de reprendre leurs opérations, de façon sécuritaire et aussi vite que possible, tout en respectant les directives de leurs autorités de santé publique et gouvernementales.

La formation des pilotes présente un défi particulier en matière de contrôle des infections, puisque deux personnes doivent nécessairement partager l'habitacle étroit d'une cabine de pilotage, et ce durant la majeure partie de la formation. Les présentes politiques et procédures s'appuient sur les recommandations de l'Agence de la santé publique du Canada (ASPC), des Centres pour la prévention et le contrôle des maladies (CDC) des États-Unis, et sur l'expérience de professionnels qui composent depuis des dizaines d'années avec des situations comparables, comme les ambulanciers aériens.

Les suggestions présentées ici ne sont pas prescriptives. Elles reflètent ce que nous savons actuellement du mode de transmission le plus fréquent de la COVID-19, des risques à atténuer et de la façon de le faire

efficacement. L'application de ces suggestions devrait réduire les probabilités de propager le virus SARS-CoV-2 à la communauté des apprentis-pilotes et des formateurs, et à la population en général.

Définitions

« Employé » : Toute personne effectuant un travail pour un employeur, moyennant une rémunération. Un employé peut travailler à temps plein, à temps partiel ou sous contrat. *À noter que l'usage du masculin dans ce document est utilisé pour alléger le texte et désigne autant les femmes que les hommes.*

« Employeur » : La personne ou l'organisation ayant autorité sur des employés et qui a la responsabilité d'exploiter une unité de formation au pilotage.

« Installation » : Un lieu, un immeuble ou un équipement désigné pour un usage particulier. Ce terme englobe les bâtiments, les hangars, les dispositifs d'entraînement de vol et les aéronefs.

« Vecteur passif » : Tout objet inanimé ou tout matériau susceptible de propager une infection comme les vêtements, les ustensiles et les meubles.

« DEV » : Dispositif d'entraînement de vol. Une réplique grandeur nature de la cabine de pilotage d'un aéronef qui pourrait ne pas être équipée des systèmes de mouvement ou des systèmes visuels que l'on trouve habituellement dans un simulateur de vol.

« UFP » : Unité de formation au pilotage. Un organisme reconnu par Transports Canada pour la formation de pilotes certifiés pour le vol au Canada.

« Devra » : Précède une action considérée comme essentielle ou nécessaire.

« Devrait » : Précède une action recommandée et fortement encouragée mais non nécessaire.

Principes

Les politiques et procédures énoncées dans ce document sont fondées sur les principes suivants :

1. Minimiser les contacts entre personnes
 - a. Maintenir une distance physique de 2 m (6 pi) chaque fois que c'est possible
 - i. Pratiquer l'enseignement à distance lorsque c'est possible
 - b. Minimiser le nombre de personnes se trouvant en même temps à l'intérieur d'un bâtiment
2. Minimiser les risques de propagation
 - a. Gestion des vecteurs passifs
 - b. Renforcement des processus de nettoyage
 - c. Équipement de protection individuelle (ÉPI)
3. Empêcher toute personne présentant des signes de maladie d'entrer dans une installation
 - a. Procédure de dépistage
 - b. Politique d'exclusion après l'exposition
 - c. Consignation des données
4. Promouvoir le respect des règles de sécurité
 - a. Formation et sensibilisation
5. Maintenir la sécurité des vols
 - a. Évaluation continue des risques des politiques et procédures

Politiques

Politique de formation relative à la COVID-19

Il est essentiel de former toutes les personnes qui ont accès aux installations de la compagnie afin que toutes comprennent bien les risques liés à la COVID-19, et les raisons pour lesquelles on leur demande d'appliquer certaines mesures. Comprendre le pourquoi et le comment augmente les chances que les directives soient respectées. Les employés et les non employés pourraient ne pas être soumis aux mêmes dispositions en vertu de cette politique mais il importe que tous reçoivent l'information nécessaire à leur compréhension des risques associés à la COVID-19, et la façon de les réduire.

Les employeurs devront implanter une formation couvrant au moins les points suivants :

- i. Pourquoi est-ce important de ralentir la propagation de la COVID-19?
- ii. Vecteurs fréquents de propagation du virus
- iii. Comprendre et reconnaître les symptômes de la COVID-19
- iv. Procédure efficace de lavage des mains
- v. Comment enfiler et enlever adéquatement les ÉPI

Cette formation devrait être donnée à distance, conformément à la *Politique de contact minimal* de l'entreprise. À l'issue de sa formation, chaque employé doit démontrer que la matière a été comprise en obtenant une note de 100 % à son évaluation cumulative. La formation complétée avec succès sera inscrite au dossier d'emploi et conservée pour une période d'au moins un (1) an.

Il appartient aux employeurs de décider du type d'évaluation approprié pour les non employés (ex : les étudiants). Au minimum, les non employés devraient attester par écrit qu'ils ont lu et compris l'information. Cette attestation devra être conservée dans leur dossier pendant au moins un (1) an.

Toutes les personnes devant accéder aux installations de l'entreprise doivent avoir complété cette formation avant de se présenter sur les lieux, et ce pour toute la durée de la pandémie de COVID-19. La formation devrait être répétée tous les six (6) mois tant que la COVID-19 demeure une menace.

Politique de contact minimal

L'employeur doit s'efforcer de minimiser tous les contacts non essentiels entre les personnes afin de réduire la possibilité de transmettre le virus directement d'une personne à une autre.

À cet effet, l'employeur doit s'assurer qu'à tout moment, le nombre d'employés physiquement sur les lieux de l'entreprise doit être réduit au minimum nécessaire au maintien des activités de l'entreprise, aux différents points de service de ses installations.

L'accès aux installations de l'entreprise devra être limité aux seuls employés et clients prévus à un moment donné. Les recommandations sur la distance physique émises par les autorités de santé publique et gouvernementales devront être respectées dans toutes les installations de l'entreprise, dans la mesure où les rôles et fonctions de chacun le permettent.

Autant que possible, les activités commerciales doivent être tenues par vidéo-conférence ou par le biais de technologies de communication à distance. Il appartient à l'employeur d'établir les activités de l'entreprise qui doivent absolument être pratiquées sur les lieux (ex : formation de vol), et celles qui peuvent l'être à distance.

Horaire des employés

Dans les entreprises suffisamment grandes pour avoir différents horaires d'employés, l'employeur devra déterminer l'horaire de chaque employé essentiel. Là où c'est applicable, les employés travaillant dans une même installation doivent être affectés à des plages horaires différentes afin de minimiser les contacts entre personnes. Seuls les employés prévus à l'horaire auront la permission de se trouver sur les lieux de l'entreprise, et seulement dans les lieux visés par leurs fonctions.

Distanciation physique

Autant que possible, l'employeur doit mettre en place des mesures de distanciation physique conformes aux recommandations les plus récentes de leurs autorités de santé publique. Ces recommandations peuvent faire état, par exemple, d'une distance minimale de 2 m (6 pi) entre les personnes, d'un nombre maximum de personnes dans une même pièce ou dans un même bâtiment, ou encore d'autres restrictions.

D'autres changements, comme la réorganisation des bureaux ou du mobilier, ou encore le marquage des distances sécuritaires au sol, doivent être mis en place selon les besoins afin de faciliter l'application de cette politique.

Les employeurs doivent faire en sorte de restreindre les regroupements non essentiels au sein de leurs installations. Par exemple, cela peut être accompli en retirant des chaises ou d'autres aménagements dans les pièces où les gens se rencontrent normalement, ou en répartissant certaines activités dans des secteurs différents afin d'éviter les files d'attente (ex : signature du registre de sortie des aéronefs). La mise en œuvre de ces mesures variera en fonction des circonstances et des installations de chaque UFP.

Si la distanciation physique n'est pas possible, comme durant les activités de formation de vol, les équipements de protection individuelle (ÉPI) devront être utilisés conformément à la *Politique sur les ÉPI* de l'entreprise.

Politique de gestion des vecteurs passifs

Les employeurs doivent limiter au maximum les risques de transmission des pathogènes comme le SARS-CoV-2 en implantant une procédure de nettoyage pour tous les objets et surfaces fréquemment touchés par de multiples personnes. Les zones non essentielles des bâtiments devront être fermées et l'usage d'équipements partagés, comme les stylos et le papier, doivent être restreints. Par ailleurs, des stations de lavage des mains adéquates doivent être accessibles dans l'ensemble des installations de l'entreprise, et du désinfectant pour les mains doit être mis à disposition un peu partout, y compris dans les aéronefs, afin de limiter le plus possible les risques d'infection par contact avec les surfaces contaminées.

Des listes de vérification devront être préparées pour s'assurer que les procédures sont appliquées tel que prévu. Les employeurs doivent veiller à ce que les employés soient familiers avec chaque liste de vérification et qu'ils sachent où et quand elles sont pertinentes.

Nettoyage et désinfection des objets et des surfaces

Les surfaces fréquemment touchées de toutes les installations partagées, y compris dans les aéronefs, doivent être désinfectées régulièrement conformément aux *Procédures de nettoyage et de désinfection* de l'entreprise. Ces procédures peuvent différer selon la nature de l'équipement ou de la surface visée. Par exemple, l'intérieur des aéronefs et des DEV pourrait exiger des produits et des procédures différentes

de l'intérieur des bâtiments, et les cuisines pourraient être assujetties à des procédures différentes de celles employées pour les comptoirs du répartiteur.

L'employeur doit mettre en place des procédures de nettoyage et de désinfection encadrant au moins les points suivants :

- i. Les surfaces et les équipements visés par les procédures
- ii. Les types de produits de nettoyage et de désinfection pouvant être utilisés
- iii. Le mode d'application et d'enlèvement des produits, selon le cas
- iv. Toute information sur les produits de nettoyage prescrite par les règlements de santé et de sécurité en vigueur

Fermeture des zones non essentielles

Les zones non essentielles de certaines installations devraient être fermées pour réduire le nombre de surfaces susceptibles de transmettre les infections. Par exemple : les aires de repas, de pauses, les laboratoires informatiques et les zones de planification des vols (dans la mesure où toute la planification peut être faite en totalité ailleurs).

Matériaux partagés

Les matériaux partagés comme les stylos, le papier et les livres doivent être retirés dans la mesure du possible. Quand ils sont nécessaires, comme pour entrer de l'information dans les documents réglementaires, ces articles doivent être manipulés par un nombre aussi restreint de personnes que possible. Une façon d'appliquer cette mesure, par exemple, serait de demander aux pilotes de transmettre leurs temps de vol à un répartiteur qui se charge de les consigner dans le registre, plutôt que de laisser chaque pilote consigner son temps lui-même (selon les exigences réglementaires, y compris RAC 605.93(1)(b)).

Le partage d'articles personnels comme les casques des pilotes devrait être interdit tant que la COVID-19 présente une menace.

Lavage des mains

L'employeur doit s'assurer que les employés et les visiteurs ont amplement d'occasions de se laver les mains et de les désinfecter dans les installations de l'entreprise, qui mettra à leur disposition les produits et procédures de lavage des mains qui s'imposent.

Nettoyage et désinfection renforcés

Le renforcement des procédures de nettoyage et de désinfection signifie que celles-ci sont approfondies au-delà des normes généralement appliquées, même durant la pandémie de la COVID-19, en raison de circonstances particulières, comme lorsqu'une personne ayant fréquenté l'entreprise contracte une maladie. L'employeur doit suivre les directives les plus récentes des autorités de santé publique concernées sur la marche à suivre dans de telles circonstances.

Politique sur les équipements de protection individuelle (ÉPI)

Les ÉPI servent à protéger les individus contre différents risques en minimisant leur exposition à ceux-ci. Les différents ÉPI comprennent les appareils de protection respiratoire, les visières et les gants, pour ne nommer que ceux-là. Lorsqu'ils sont portés adéquatement, les ÉPI sont efficaces pour prévenir la propagation de maladies directement transmissibles par les gouttelettes en suspension dans l'air et,

indirectement, par contact avec des surfaces contaminées. L'employeur doit implanter une *Politique sur les ÉPI* qui couvrira au moins les points suivants :

- i. Le type d'ÉPI qui doit être porté et dans quelles circonstances il doit l'être, y compris les ÉPI prescrits à l'intérieur des aéronefs où la distanciation physique n'est pas possible.
- ii. Où et comment se procurer les ÉPI propres.
- iii. Où et comment disposer des ÉPI après avoir été portés.

Protection respiratoire

Les appareils de protection des voies respiratoires constituent une forme importante d'ÉPI et existent sous différentes formes. Les masques de protection respiratoire sont conçus pour réduire l'exposition à des particules aéroportées, telles que les virus et les bactéries, en forçant l'utilisateur à inhaler l'air à travers un filtre. Par conséquent, ce genre de protection exige un ajustement étanche entre le masque et le visage de l'utilisateur; des tests d'étanchéité sont requis pour en vérifier l'efficacité. Par ailleurs, les masques chirurgicaux offrent une barrière aux éclaboussures, aux gouttelettes et à la salive¹. N'étant pas étanches, ils n'exigent pas de tests d'ajustement. Quant aux masques non chirurgicaux fabriqués en tissu ou dans un autre matériau, ils recouvrent une partie du visage et offrent une barrière qui empêche la personne qui le porte de propager de grosses gouttelettes dans l'air.

Les masques respiratoires offrent le plus haut niveau de protection, suivis par les masques chirurgicaux; malgré tout, les masques non chirurgicaux aident les personnes qui ignorent être porteuses de la COVID-19 à éviter de transmettre le virus aux autres². La politique sur les ÉPI de l'employeur devrait encourager toute personne à porter un masque non chirurgical dès qu'elle se trouve sur les lieux de l'entreprise. Au minimum, l'employeur doit exiger que le masque non chirurgical soit porté en tout temps dès qu'il devient impossible de respecter la distance physique minimale prescrite par sa *Politique de contact minimal*.

Veuillez consulter le site du Centre canadien d'hygiène et de santé au travail pour plus d'information sur les appareils de protection respiratoire :

https://www.cchst.ca/oshanswers/prevention/ppe/surgical_mask.html.

Gants

Le port de gants, jetables ou non, peut s'avérer efficace pour prévenir la propagation de maladies par contact avec des surfaces contaminées. Toutefois, il importe de se rappeler que des gants contaminés peuvent autant propager les maladies que les mains ou les surfaces contaminées. Par conséquent, le port de gants est surtout recommandé quand il est nécessaire de toucher des surfaces présumées contaminées, particulièrement lors des opérations de nettoyage et de désinfection. Les gants contaminés doivent ensuite être enlevés soigneusement sitôt après que la source de contamination potentielle a été éliminée.

¹ Centre canadien d'hygiène et de santé au travail (CHSST) :

https://www.ccohs.ca/oshanswers/prevention/ppe/surgical_mask.html

² Federal Aviation Administration (FAA):

https://www.faa.gov/other_visit/aviation_industry/airline_operators/airline_safety/safo/all_safo/media/2020/SAFO20009.pdf

Intérieur de l'aéronef

La politique sur les ÉPI de l'entreprise doit veiller à ce que la sécurité des vols ne soit pas compromise du fait que les pilotes portent l'ÉPI. D'après l'expérience des pilotes d'ambulances aériennes, le port d'ÉPI, dont les masques et les gants, ne nuit pas à la sécurité des vols. L'entreprise doit néanmoins prendre les mesures nécessaires pour assurer la sécurité des pilotes et veiller à ce qu'ils soient à l'aise avec les exigences de la politique sur les ÉPI lorsque la distance physique n'est pas respectée.

Politique sur le contrôle des accès

La *Politique sur le contrôle des accès*, combinée à la *Politique de contact minimal*, permet de réduire la probabilité que des personnes infectées entrent sur les lieux de l'entreprise. Elle permet aussi de consigner des renseignements utiles advenant le cas d'une infection dépistée au sein de la population qui fréquente l'entreprise, puisqu'en vertu de cette politique, l'employeur peut tenir un registre des allées et venues avec les heures et les dates précises d'entrée et de sortie. En cas d'infection, cette information permettra à l'employeur – ou aux autorités de santé publique – de communiquer avec les individus pouvant avoir été exposés à la personne infectée, dans le but de s'auto-isoler et ainsi de réduire leurs chances d'infecter d'autres personnes. En fin de compte, ces procédures auront pour effet de ralentir le taux de propagation et d'accélérer le moment où ce type de procédures ne sera plus requis.

Accès aux installations de l'entreprise

Avant de se voir accorder l'accès aux installations de l'entreprise, toutes les personnes doivent soit passer avec succès la procédure de dépistage, soit démontrer qu'elles ont passé cette dernière au cours des vingt-quatre dernières heures, soit fournir une preuve qu'elles sont immunisées contre la COVID-19 ou qu'elles ne peuvent ni la contracter, ni la transmettre. Une telle preuve devra être généralement reconnue par les autorités de santé publique : il pourrait s'agir, par exemple, d'un document signé par un médecin ou par une autorité sanitaire et attestant que la personne est immunisée parce qu'elle a contracté la maladie antérieurement ou qu'elle a reçu un vaccin; ou encore, de résultats d'un test de dépistage de la COVID-19 reconnu et faisant état de l'immunité de la personne ou de l'absence d'infection.

L'employeur doit conserver un registre de chaque personne se trouvant dans ses installations en y indiquant la date et l'heure de ses entrées et sorties et ses résultats de dépistage (succès/échec/sans objet).

L'employeur doit implanter une politique de dépistage qui englobe au moins les points suivants :

- i. Un accès aux horaires, y compris ceux des employés, dans la mesure où c'est applicable et pertinent pour contrôler les accès, conformément à la *Politique de contact minimal*.
- ii. La liste de toute personne interdite d'accès aux installations de l'entreprise, tel qu'énoncé dans la *Politique sur les cas confirmés ou suspects d'exposition à la maladie*.
- iii. Un questionnaire vérifiant si la personne présente des symptômes de maladie (ex : mal de gorge) ou si elle risque d'y avoir été exposée par le biais d'un contact avec une personne infectée.
- iv. Un test objectif pouvant détecter des signes indicateurs de maladie (ex : fièvre).
- v. Un registre des résultats du dépistage.

Après avoir passé avec succès le dépistage, les personnes seront informées de toute procédure particulière devant être appliquée pour aider au contrôle des infections sur les lieux de l'entreprise.

Les personnes qui ne réussissent pas le dépistage devraient se voir refuser l'accès aux installations de l'entreprise, conformément à sa *Politique sur les cas d'exposition au virus*.

Sortie des installations de l'entreprise

Pour compléter l'information recueillie à l'entrée, l'employeur doit appliquer une *Procédure de sortie* qui prévoit au moins l'action suivante :

- i. La consignation par écrit du moment où la personne quitte les lieux, afin de faciliter le processus de retraçage des contacts si cela s'avère nécessaire.

Consignation des données dans un registre

Les données relatives à cette politique, y compris les résultats du dépistage et les heures d'entrée et de sortie, doivent être conservés dans un dossier pour une période d'au moins deux mois, ou toute autre période estimée raisonnable pour permettre de retracer les contacts en cas d'infection au sein de la population de l'entreprise.

Ces données doivent être conservées en lieu sûr et protégées conformément aux lois en vigueur sur la protection de la vie privée.

Politique sur les cas confirmés ou suspectés d'exposition à la maladie

Advenant que des cas de COVID-19 soient confirmés ou suspectés au sein de la population de l'entreprise, l'employeur doit prendre les mesures nécessaires pour limiter la possibilité de propagation de l'infection. Une *Politique sur les cas d'exposition* doit donc être mise en place et prévoir au moins les actions suivantes :

- i. L'exclusion de la ou des personnes affectées de toute installation de l'entreprise
- ii. Une notification aux autorités de santé publique concernées ainsi qu'à toute personne ayant été en contact étroit avec les personnes affectées au cours des deux derniers jours³. Ces personnes se verront également exclure l'accès aux installations de l'entreprise.
- iii. La désinfection de l'espace de travail de la personne affectée, ainsi que de ses effets laissés sur les lieux de l'entreprise, selon le cas.

La même politique s'applique à toute personne appartenant à la population de l'entreprise qui risque d'avoir été exposée au virus. De tels cas à risque d'exposition pourraient inclure⁴:

- Un membre de la famille ou un conjoint malade
- Le fait d'avoir pris soin d'une personne malade sans avoir porté d'ÉPI; ou
- S'être trouvé à moins de 2 mètres (6 pieds) d'une personne malade pendant une période prolongée (c.-à-d. 10 minutes ou plus)
 - REMARQUE : Les données actuelles sont insuffisantes pour déterminer avec précision la durée d'exposition qui constitue une exposition prolongée. Il est raisonnable de penser

³ Gouvernement du Canada – Prise en charge par la santé publique des cas de maladie à coronavirus 2019 (COVID-19) et des contacts qui y sont associés: <https://www.canada.ca/fr/sante-publique/services/maladies/2019-nouveau-coronavirus/professionnels-sante/directives-provisaires-cas-contacts.html>

⁴ Federal Aviation Administration (FAA):

https://www.faa.gov/other_visit/aviation_industry/airline_operators/airline_safety/safo/all_safo/media/2020/SAFO20009.pdf

que de brèves interactions présentent un risque de transmission moins élevé; toutefois, les symptômes de la personne malade et la nature de l'interaction sont à considérer.

Cette politique s'applique également aux personnes visées par des restrictions liées aux voyages telles que définies par le gouvernement du Canada, ainsi qu'aux exigences d'auto-isolement.

Levée de la politique d'isolement

L'employeur ne saurait permettre à quiconque ayant été visé par la *Politique sur les cas confirmés ou suspectés d'exposition*, ou s'étant fait demander de s'auto-isoler, d'accéder aux installations de l'entreprise, et ce tant que cette personne ne répondra pas aux critères permettant de la relever de son auto-isolement, tel que déterminé par les autorités de santé publique concernées.

Pour lire les recommandations du gouvernement du Canada à ce sujet : <https://www.canada.ca/fr/sante-publique/services/maladies/2019-nouveau-coronavirus/professionnels-sante/directives-provisoires-cas-contacts.html>

Politique sur la sécurité des vols équivalente

Les opérations aériennes sont complexes et le moindre petit changement de procédure peut occasionner des risques cachés et entraîner des conséquences imprévues non souhaitables. Il appartient aux employeurs d'évaluer les effets de ces politiques additionnelles sur leurs opérations et de prendre les mesures nécessaires pour maintenir un niveau équivalent ou amélioré de sécurité des vols. L'employeur doit effectuer une évaluation de risque et instruire ses employés sur l'importance de signaler tout risque pour la sécurité dans ce contexte d'exploitation inhabituel. La sécurité des vols et la santé au travail sont deux impératifs qui doivent coexister pour que les activités de formation au pilotage puissent reprendre en toute sécurité.

Procédures

Procédure de nettoyage et de désinfection

L'ensemble des informations suivantes ont été adaptées à partir du site internet des Centres pour la prévention et le contrôle des maladies (CDC) des États-Unis : <https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/communication/guidance-list.html?Sort=Date%3A%3Adesc>

Procédure de nettoyage et de désinfection des surfaces dures et des objets

Fréquence

- Les surfaces fréquemment touchées des installations doivent être nettoyées et désinfectées au moins deux fois par période de 24 heures
- Les surfaces fréquemment touchées des aéronefs doivent être nettoyées et désinfectées avant le premier vol de la journée et entre chaque vol subséquent

Nettoyage

- Porter des gants jetables lors du nettoyage et de la désinfection.
- Nettoyer les surfaces avec de l'eau et du savon.
- Établir une routine de nettoyage des surfaces fréquemment touchées. Celles-ci englobent :

- Dans les installations : Les tables, les poignées de portes, les interrupteurs, les comptoirs, les poignées, les bureaux, les téléphones, les claviers, les toilettes, les robinets, les lavabos, etc.
- Dans les aéronefs : Les sièges et ceintures de sécurité, les commandes de vol, les commandes du moteur, les régulateurs de carburant, les instruments d'avionique de bord, les poignées de portes, le pare-brise, les hublots (à l'intérieur) ainsi que les loquets des hublots.

Désinfection

- Nettoyer la surface ou l'article avec de l'eau et du savon ou avec tout autre détergent en cas de saleté. Utiliser ensuite un produit désinfectant d'usage domestique.
- Consulter la liste de désinfectants pour surfaces dures et de désinfectants pour les mains (COVID-19) de Santé Canada : <https://www.canada.ca/fr/sante-canada/services/medicaments-produits-sante/desinfectants/covid-19/liste.html>
- Suivre les instructions du fabricant sur l'étiquette pour s'assurer d'utiliser le produit de façon sécuritaire et efficace.
- Recommandations de plusieurs fabricants :
 - Laisser le désinfectant agir sur la surface pendant un certain temps (lire l'étiquette)
 - Prendre des précautions comme porter des gants et veiller à bien aérer la pièce au moment d'utiliser le produit.
- Certaines dilutions maison d'eau de Javel peuvent également être utilisées si elles sont appropriées pour la surface.
 - Vérifier sur l'étiquette si votre eau de Javel convient à la désinfection et s'assurer que la date d'expiration n'est pas dépassée. Certaines eaux de Javel utilisées pour les vêtements de couleur ou pour le blanchiment peuvent ne pas convenir à la désinfection.
 - L'eau de Javel d'usage domestique non expirée est efficace contre les coronavirus à condition d'être correctement diluée (au moins 1000 ppm d'hypochlorite de sodium⁵). Suivre le mode d'emploi du fabricant et ses instructions pour assurer une ventilation suffisante. Ne jamais mélanger d'eau de Javel avec de l'ammoniaque ou avec un autre nettoyant. Laisser la solution sur la surface à désinfecter pendant au moins une (1) minute.
 - Pour préparer une solution à l'eau de Javel, mélanger :
 - 20 ml (4 c. thé) de Javel par litre d'eau
- Les solutions d'alcool à friction contenant au moins 70 % d'alcool peuvent aussi être utilisées.

Nettoyage et désinfection des surfaces poreuses

Pour les surfaces poreuses comme le recouvrement des sièges, les tapis, les carpettes et les rideaux :

- Nettoyer la surface avec de l'eau et du savon ou avec un produit nettoyant convenant à ce type de surface.

⁵ CDC "Cleaning and Disinfection for Households": <https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/prevent-getting-sick/cleaning-disinfection.html>

- Laver les articles à la machine (si possible) selon les recommandations du fabricant. Sélectionner la température la plus chaude tolérée par l'article et sécher complètement.

OU

- Désinfecter à l'aide d'un produit désinfectant approprié
- Consulter la liste de désinfectants pour surfaces dures et de désinfectants pour les mains (COVID-19) de Santé Canada: <https://www.canada.ca/fr/sante-canada/services/medicaments-produits-sante/desinfectants/covid-19/liste.html>
- Certains désinfectants pour surfaces dures ne sont pas appropriés pour les surfaces poreuses. Le Vital Oxide (DIN 02422654) est l'un des produits indiqués pour les surface dures et poreuses.

Appareils électroniques

Pour les appareils électroniques comme les tablettes, les écrans tactiles, les claviers et les télécommandes :

- Si possible, les appareils électroniques peuvent être recouverts d'une housse de protection facile à nettoyer
- Suivre les instructions de nettoyage et de désinfection du fabricant
 - En l'absence de telles instructions, utiliser des lingettes à base d'alcool ou un vaporisant contenant au moins 70 % d'alcool. Sécher complètement la surface.

Lavage à la machine

Pour les vêtements, les serviettes, les draps et autres articles :

- Laver les articles selon les instructions du fabricant. Sélectionner la température la plus chaude tolérée par les articles et sécher complètement.
- Porter des gants jetables pour manipuler le linge souillé de personnes malades.
- Le linge d'une personne malade peut être lavé avec celui d'une personne non infectée.
- Éviter de remuer le linge souillé en le manipulant.
- Laver et désinfecter les paniers à linge en suivant les instructions s'appliquant aux surfaces dures ou poreuses, selon le cas.
- Enlever ses gants et se laver les mains immédiatement.

Lavage des mains

- Se laver souvent les mains avec de l'eau et du savon, pendant 20 secondes.
 - Les laver immédiatement après avoir enlevé ses gants et après avoir touché une personne malade.
- Désinfectant pour les mains : S'il n'y a pas d'eau et de savon à portée de main et que celles-ci ne portent pas de traces de saleté perceptibles à l'œil, utiliser un désinfectant à mains contenant au moins 60 % d'alcool. Toutefois, si les mains semblent sales, il faut toujours les nettoyer à l'eau et au savon.
- D'autres moments où il est crucial de se laver les mains :
 - Après s'être mouché ou après avoir toussé ou éternué
 - Après avoir utilisé la salle de bain
 - Avant de manger ou de préparer de la nourriture
 - Après être entré en contact avec des animaux de compagnie ou autres

- Avant et après s'être occupé d'une personne ayant besoin d'assistance (comme un enfant)
- Éviter de toucher les yeux, le nez et la bouche avec des mains non lavées.

Procédure de dépistage

- Désigner seulement une porte d'accès aux installations de l'entreprise. Si possible, et en autant que cela ne contrevienne pas à la réglementation des services d'incendie locaux, verrouiller les autres accès pour empêcher les entrées mais pas les sorties.
- Un employé (le « responsable du dépistage ») doit être posté à cette porte et doit porter un ÉPI fourni par l'employeur et jugé adéquat en prenant comme hypothèse que chaque personne qu'il dépiste peut être infectée.
- Le responsable du dépistage devra recevoir un script comprenant toutes les questions à poser pour le dépistage, ainsi qu'une marche à suivre en cas de visiteurs refusant de s'y conformer.
- Des affiches soutenant les activités de dépistage doivent être placées bien à la vue dans la zone de dépistage.
- Du désinfectant pour les mains doit être disponible sur la table de la zone de dépistage.
- Les conditions permettant l'accès aux installations doivent être clairement affichées.
- Des feuillets expliquant la procédure de dépistage et les changements de processus mis en œuvre doivent être mis à la disposition de tous les visiteurs.
- Les personnes ayant été dépistées depuis moins de 24 heures et ayant reçu une autorisation d'accès pourront être exemptées du processus de dépistage à condition d'en avoir la preuve.
 - À cet effet, le registre de dépistage peut faire foi de l'autorisation d'accès ou encore le visiteur peut présenter sa preuve d'accès distribuée au moment de son autorisation.
- Le responsable du dépistage devra avoir accès à l'horaire des employés, s'il y en a un, ainsi qu'à l'horaire de toute personne dont la visite est prévue ce jour-là (comme des étudiants).
 - Le responsable du dépistage doit refuser l'accès à toute personne dont la visite n'est pas prévue à l'horaire.
- Le responsable du dépistage doit avoir accès à la liste des cas d'exclusion, conformément à la *Politique sur les cas confirmés ou suspectés d'exposition à la maladie*.
 - Le responsable du dépistage doit refuser l'accès à toute personne visée par la *Politique sur les cas confirmés ou suspectés d'exposition à la maladie*.
- Exemple de script pour le dépistage :
 - « Bonjour! Comme vous le savez, la COVID-19 continue de présenter une menace pour notre communauté et <nom de la compagnie> fait sa part pour limiter la propagation du virus. Dans le cadre de ces efforts, nous devons prévenir les contacts directs entre les personnes qui pourraient avoir été exposées au virus. Nous avons donc mis en place une procédure de dépistage pour repérer les risques potentiels de faire entrer la COVID-19 sur les lieux de nos installations afin d'assurer le bien-être et la sécurité de toutes les personnes. »
 - Avez-vous les symptômes suivants : fièvre, toux ou difficulté respiratoire? (oui/non)
 - Avez-vous voyagé à l'extérieur du Canada au cours des 14 derniers jours? (oui/non)
 - Avez-vous été en contact étroit avec une personne ayant reçu une confirmation d'infection ou ayant été probablement infectée par la COVID-19? (oui/non)

- Avez-vous été en contact étroit avec une personne souffrant d'une affection respiratoire aiguë et ayant voyagé à l'extérieur du Canada au cours des 14 derniers jours? (oui/non)
- Si la personne a répondu NON à toutes les questions, elle franchit avec succès l'étape du questionnaire et le processus de dépistage peut se poursuivre.
- Si la personne a répondu OUI à l'une ou l'autre question ou si elle refuse d'y répondre, elle échoue cette étape du dépistage et se voit refuser l'accès aux installations.
 - Réponse au visiteurs, vendeurs et bénévoles : « Je suis désolé mais vos réponses au questionnaire ne me permettent pas de vous laisser entrer aujourd'hui. Veuillez communiquer avec vos autorités de santé publique pour recevoir leurs directives. »
 - Si la personne s'emporte, communiquer avec un superviseur.
 - Réponse aux employés ou employés contractuels : « Je suis désolé mais vos réponses au questionnaire ne me permettent pas de vous laisser entrer aujourd'hui. Veuillez communiquer avec <nom du gestionnaire responsable> pour l'informer de la situation et obtenir ses instructions. »
- Une fois l'étape du questionnaire franchie avec succès, le responsable du dépistage doit prendre la température du visiteur à l'aide d'un des instruments suivants :
 - Thermomètre à infrarouges sans contact
 - Thermomètre auriculaire avec embout jetable qui doit être remplacé après chaque utilisation.
- Si la température du visiteur est inférieure à 38°C (100,4°F), la deuxième étape du dépistage est franchie avec succès et la personne peut entrer.
 - « Vous avez l'autorisation d'entrer sur les lieux. Veuillez vous désinfecter les mains avec le désinfectant avant de procéder. Merci de votre patience et passez une bonne journée.»
- Une preuve d'accès – comme un bracelet de papier coloré – doit être remise à l'individu qui a franchi avec succès toutes les étapes du dépistage. Il convient de prendre certaines précautions pour éviter tout contact superflu durant ce processus. Les preuves d'accès devraient être changées tous les jours et les employés devraient être éveillés à l'importance de les vérifier afin de pouvoir remédier immédiatement à tout manquement dans le processus de dépistage. L'accès aux installations de l'entreprise ne peut être autorisé qu'aux personnes qui sont en mesure de présenter la preuve d'accès valide et de se conformer à toute autre exigence jugée pertinente, le cas échéant.
- Le nom de la personne et le résultat de son dépistage (succès/échec/S-O), ainsi que l'heure et la date du dépistage, doivent être consignés dans un dossier conservé selon la *Politique sur le contrôle des accès* de l'entreprise.

Procédure de sortie

- Autant que possible, une porte doit être désignée comme porte de sortie principale de l'entreprise. Il s'agira idéalement de la même porte que celle désignée pour l'entrée afin que le même responsable du dépistage puisse gérer aussi bien les entrées que les sorties.
- Des affiches devront être placées sur toutes les autres portes de sortie afin d'indiquer aux personnes désireuses de quitter les lieux d'utiliser la porte désignée à cet effet.
- Les portes de sortie secondaires ne doivent pas être verrouillées et il importe de ne pas entraver le mécanisme permettant de les ouvrir de l'intérieur.

- Un employé (un « responsable du dépistage ») doit être posté à chaque porte de sortie pour consigner le nom et l'heure de toute personne empruntant ces voies de sortie.
- Le responsable du dépistage doit expliquer à chaque personne que cette procédure vise à permettre aux autorités de retracer les contacts d'une personne en cas d'infection.

Procédure sur les cas d'exposition au virus

- Les personnes visées par la *Politique sur les cas confirmés ou suspectés d'exposition à la maladie* de l'entreprise doivent :
 - Être informées qu'elles doivent communiquer avec leurs autorités de santé publique locales.
 - Être interdites d'accès aux installations de l'entreprise tant que les conditions de la *Politique de levée de l'isolement* ne sont pas réunies.
- Le nom des personnes interdites d'accès doit être inscrit à la « Liste d'exclusions ».
 - Cette liste doit être facilement accessible au responsable du dépistage, conformément à la *Politique sur le contrôle des accès*.
- Advenant le cas où une personne développe des symptômes de la COVID-19, elle doit :
 - Immédiatement prévenir son superviseur (s'il s'agit d'un employé) ou son instructeur (s'il s'agit d'un étudiant).
 - Immédiatement prendre les mesures nécessaires pour protéger les autres en s'excluant elle-même des installations et en observant les directives des autorités de santé publique.
- Advenant le cas où une personne développe des symptômes de la COVID-19 alors qu'elle se trouve sur les lieux de l'entreprise, l'entreprise devra :
 - Immédiatement prendre les mesures nécessaires pour assurer le retour de cette personne à son lieu de résidence ou pour qu'elle soit dirigée vers un centre médical, selon le cas.
 - S'assurer que la personne se voit remettre sur le champ l'ÉPI approprié, y compris un masque.
 - Veiller à ce que la personne n'utilise pas les transports publics ou les services de transport partagé.
 - Organiser un transport médical privé, si nécessaire, en communiquant avec les autorités de santé publique locales.
- Si une personne reçoit une confirmation d'infection à la COVID-19 ou si elle en présente les symptômes, l'employeur doit :
 - Immédiatement fermer toute installation visée pour limiter les risques de propagation de l'infection, et ce jusqu'à ce qu'un nettoyage renforcé ait été effectué.
 - Immédiatement prévenir les autorités de santé publique concernées et fournir une liste des personnes pouvant avoir été en contact avec la personne affectée.

OU

 - Immédiatement s'efforcer de prévenir toute personne ayant eu un contact avec la personne affectée, conformément à la *Politique sur les cas confirmés ou suspectés d'exposition à la maladie*.
 - L'employeur doit dresser la liste de ces personnes et communiquer avec elles à l'aide des renseignements consignés dans son registre, conformément avec la *Politique sur le contrôle des accès*.

- Procéder au nettoyage renforcé et à la désinfection de l'espace de travail de la personne et de tous les objets fréquemment touchés, conformément à la *Politique sur la gestion des vecteurs passifs*.
- Si une personne est visée par la *Procédure sur les cas d'exposition* pour d'autres raisons que celles énoncées ci-dessus, par exemple si elle a dû s'auto-isoler à la suite d'un voyage, celle-ci devra s'auto-isoler jusqu'à ce que les conditions stipulées par la *Politique sur la levée de l'isolement* soient réunies.
 - Il n'est pas nécessaire de retracer les contacts de la personne dans ce cas.
 - Le nettoyage renforcé de l'espace de travail de la personne n'est pas requis dans ce cas.

Annexe A : Considérations à l'intention des UFP avant la reprise de leurs activités

1. Retour au travail en général : santé, sécurité et formation

- Qui sera rappelé, qui ne le sera pas? Y aura-t-il un retour progressif et quelles en seront les étapes, le cas échéant?
- L'entreprise compte-t-elle continuer d'encourager le personnel qui peut travailler à distance de le faire ?
- Quelle sera la formation et la réorientation reçue par chaque employé, et qui s'en chargera? Quel mode de formation sera privilégié, où celle-ci aura-t-elle lieu et de quelle façon ces activités seront-elles consignées?
- Quels étudiants ou quels groupes d'étudiants comptez-vous former et quels programmes comptez-vous offrir? De quelle façon seront-ils informés des nouvelles politiques d'exploitation de l'entreprise, qui les en informera et comment consignerez-vous ces données?
- Avez-vous mis en place des protocoles d'autodéclaration au cas où le personnel ou les étudiants développent des symptômes? Qui devront-ils informer et quelle sera la marche à suivre?
- Avez-vous une politique de restriction sur les voyages pour le personnel?
- Les aires de repas et les locaux du personnel resteront-ils ouverts et, le cas échéant, sous quelles conditions restrictives?
- À quelle fréquence les procédures de santé et sécurité de l'entreprise seront-elles réévaluées pour en vérifier l'efficacité, et selon quels critères de performance?

2. Politiques s'appliquant aux installations

- Y a-t-il un nombre maximum de personnes pouvant accéder aux divers secteurs des installations?
- Y a-t-il des zones restreintes ou interdites?
- Avez-vous mis en place des règles de distanciation physique dans vos installations? Comment comptez-vous en informer les personnes visées?
- Les contracteurs externes et les membres du public auront-ils accès aux installations et, le cas échéant, sous quelles conditions?
- Comptez-vous soumettre tous les membres du personnel et tous les étudiants à des questionnaires sur leur santé avant de leur permettre l'accès aux installations (par exemple, s'ils présentent des symptômes, s'ils ont voyagé, s'ils ont côtoyé des personnes ayant voyagé ou présentant des symptômes)
- L'entreprise prévoit-elle effectuer des tests d'anticorps si ceux-ci deviennent disponibles? Le cas échéant, qui devra être testé? Qui administrera ces tests?
- L'entreprise prévoit-elle un dépistage pour prendre la température du personnel et des étudiants ou pour vérifier s'ils présentent des symptômes? Le cas échéant, qui se chargera du dépistage et dans quelles conditions?
- Quels seront les ÉPI devant être portés par le personnel, par les étudiants et par les visiteurs? Quels types d'ÉPI seront requis et selon quels critères? Comment en disposera-t-on après usage?
- Quels seront les protocoles de lavage et de désinfection des mains pour les personnes se trouvant dans les installations? Qu'est-ce qui sera fourni et où cela se trouvera-t-il?
- Comment les installations seront-elles nettoyées? Quels seront les produits utilisés? Par qui? À quelle fréquence?

3. Politique sur les activités de formation et sur les vols

- Est-ce que tous les pilotes, y compris les apprentis-pilotes, seront tenus de fournir une autodéclaration avant chaque vol, tel qu'exigé par TC pour les exploitants commerciaux?
- Comment l'entreprise compte-t-elle procéder pour les exposés pré-vol et après-vol?
- Prévoyez-vous de l'enseignement en classe au sol et, le cas échéant, sous quelles conditions?
- Comment la planification des vols et les procédures de remise en vol seront-elles effectuées? Quel sera l'ÉPI utilisé?
- Prévoyez-vous échelonner les départs pour éviter que les étudiants se retrouvent en groupes?
- Les instructeurs se feront-ils attribuer seulement des étudiants désignés par leur nom ou des aéronefs désignés par leur numéro d'immatriculation?
- Y aura-t-il un ratio maximal d'instructeurs par rapport au nombre d'étudiants?
- Quel ÉPI sera exigé dans les aéronefs?
- Prévoyez-vous tenir des simulations de vol et, le cas échéant, sous quelles conditions?
- Les observateurs ou les passagers seront-ils autorisés sur les vols ou lors des simulations?

4. Politique d'hygiène s'appliquant aux aéronefs

- Comment les aéronefs et les simulateurs seront-ils nettoyés? À quelle fréquence et comment ces données seront-elles consignées?
- Qui se chargera de nettoyer les aéronefs et comment ces personnes seront-elles formées pour s'assurer que le tout respecte les normes de sécurité?
- Quels produits seront utilisés?
- Y aura-t-il une procédure permettant de savoir quel aéronef a été désinfecté et de quelle façon cela peut être visible pour toute personne accédant à l'équipement?
- Quels ÉPI et quels produits d'entretien seront conservés en réserve dans l'aéronef?
- Quelles seront les restrictions sur l'usage ou le partage des casques d'écoute et des protecteurs de micros?

5. Politique de maintenance

- L'entreprise prévoit-elle recourir à son propre personnel pour les opérations de maintenance?
- L'entreprise prévoit-elle recourir à un service d'entretien d'aéronefs externe?
- Quelles politiques et procédures avez-vous mis en place pour les deux éventualités précitées?

Annexe B : Liste de fournitures suggérées pour les UFP

Les fournitures ci-dessous sont recommandées en vertu des politiques et procédures énoncées dans ce document :

- Thermomètre à infrarouges sans contact
- Bracelets de papier coloré. Exemple: https://www.amazon.ca/Goldistock-Tyvek-Wristbands-Variety-Pack/dp/B073N1QDQS/ref=sr_1_7?keywords=wristbands+events&qid=1588186831&sr=8-7
- Masques chirurgicaux ou non chirurgicaux
- Gants jetables
- Désinfectant pour les mains
- Savon pour les mains
- Produits de nettoyage, y compris les produits de désinfection de votre choix sélectionnés dans la liste de désinfectants pour surfaces dures et de désinfectants pour les mains (COVID-19) de Santé Canada: <https://www.canada.ca/en/health-canada/services/drugs-health-products/disinfectants/covid-19/list.html#tbl1>
- Lingettes désinfectantes (alcool)

Annexe C : Ressources

Transports Canada – Guide sur la COVID-19 à l’intention de l’industrie aéronautique du Canada : <https://www.tc.gc.ca/fr/initiatives/covid-19-mesures-mises-a-jour-lignes-directrices-tc/guide-covid-19-intention-industrie-aeronautique-canada.html>

Gouvernement du Canada – Maladie à coronavirus (COVID-19) : Mise à jour sur l’éclosion : <https://www.canada.ca/fr/sante-publique/services/maladies/2019-nouveau-coronavirus.html>

American Centers for Disease Control and Prevention – COVID-19 Information: <https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-nCoV/index.html>