



## **LA POLITIQUE COVID-19 DU CLUB OTTAWA NEW EDINBURGH**

### **Contexte et résumé**

L'Ottawa New Edinburgh Club (ONEC) s'engage à assurer la santé et la sécurité de ses employés, bénévoles, membres et campeurs de jour et de leurs tuteurs.

Les dangers posés par le virus COVID-19, notamment sa forte contagiosité et le risque que le virus entraîne de graves complications, en particulier pour les personnes dont le système immunitaire est vulnérable, ont conduit aux états d'urgence actuels à Ottawa et en Ontario, et obligent le Club à adapter ses activités et ses procédures pour atténuer ces risques à mesure que les autorités autorisent sa réouverture.

Le conseil d'administration de l'ONEC a pris en compte les exigences légales édictées par tous les niveaux de gouvernement, les conseils offerts par les autorités de santé publique de tous les niveaux, les instances dirigeantes de ses sports (Tennis, Aviron et Voile) et d'autres sources (par exemple les assureurs) afin d'assurer la sécurité du fonctionnement du Club face à la COVID-19.

L'ONEC prendra les mesures suivantes pour fournir un environnement sûr et sain :

- promulguer des politiques et des procédures qui respectent les directives et les exigences légales imposées par le gouvernement en matière:
  - l'éloignement physique, l'assainissement et la désinfection, et
  - suivi des contacts et contrôle;
- assurer l'éducation et la formation régulière des employés, des bénévoles et des membres afin de garantir que les activités quotidiennes sont effectuées en toute sécurité;
- fournir des informations aux bénévoles et aux membres pour leur permettre de prendre des décisions éclairées concernant leur participation aux activités du Club;
- mettre en place des procédures pour mesurer et gérer le respect des politiques; et
- compte tenu du contexte en constante évolution, suivre de près les développements liés à COVID-19 provenant de tous les niveaux de gouvernement, surveiller les performances de cette politique et apporter des ajustements aux politiques et procédures.

Le Conseil travaillera en partenariat avec les membres, les employés, les bénévoles, les campeurs de jour et tout contractant extérieur pour s'assurer que la santé et la sécurité sont une considération primordiale dans toute tâche, prise de décision et opérations générales, et que des procédures sont en

place pour assurer un environnement sûr acceptable. La négligence des responsabilités en matière de santé et de sécurité ne sera pas tolérée et ne sera pas non plus sacrifiée au nom de l'opportunisme. Le Conseil, en consultation avec les employés et les bénévoles, veillera à ce que des procédures soient en place pour assurer un environnement sûr et acceptable.

Cette politique et les procédures associées seront partagées avec les personnes concernées au sein du club selon diverses méthodes et seront révisées régulièrement et mises à jour si nécessaire afin de garantir que les meilleures pratiques actuelles sont en place à l'ONEC.

Il est dans le meilleur intérêt de toutes les parties de prendre en compte la santé et la sécurité dans chaque activité. L'engagement en faveur de la santé et de la sécurité doit faire partie intégrante de cette organisation, pour chaque personne concernée.

## **Policy**

### **1. Date d'entrée en vigueur**

Cette politique prend effet le 22 mai 2020.

### **2. Rôles et responsabilités**

#### **Le conseil d'administration**

2.1 Le conseil d'administration fera preuve de leadership et d'engagement en tenant les personnes concernées à tous les niveaux responsables de la mise en œuvre de la présente politique, en :

- veillant à ce que la santé et la sécurité des employés soient protégées dans chaque activité réalisée pour l'ONEC;
- aidant toute personne ayant accès à l'ONEC à gérer le risque posé par COVID-19;
- approuvant et en diffusant la présente politique et ses directives d'application; et
- assurer l'efficacité et l'administration de cette politique en confiant à un membre du conseil d'administration ou au directeur du club la responsabilité de sa mise en œuvre (le coordinateur COVID-19).

2.2. Le coordinateur COVID-19 est responsable devant le conseil d'administration et est chargé de :

- de guider l'élaboration, la mise en œuvre et le suivi de la présente politique, de ses directives et de ses normes;
- d'assurer la conformité à la présente politique, conformément à la législation, aux politiques et aux directives pertinentes;

- fournir au conseil d'administration des conseils et un soutien sur les questions concernant la gestion de la présente politique et permettre au conseil d'administration de s'acquitter de ses responsabilités à cet égard;
- fournir à tous les employés des conseils, des orientations et une assistance en ce qui concerne le respect de la politique et de ses instruments d'appui;
- conserver des copies de tous les documents requis par la présente politique et ses instruments d'appui;
- déterminer les besoins en matière de financement et de ressources pour la mise en œuvre de la présente politique et de ses instruments d'appui;
- fournir des conseils et des orientations aux gestionnaires sur la présente politique; et
- faire rapport au conseil d'administration sur les activités liées à la présente politique et à ses instruments de soutien.

### **Les directeurs sportifs**

2.3. Les directeurs sportifs (tennis, aviron et voile) sont responsables devant le conseil d'administration et doivent:

- de guider le développement, la mise en œuvre et le suivi de la présente politique, de ses directives et de ses normes;
- de guider l'élaboration, la mise en œuvre et le suivi des politiques spécifiques au sport à l'appui de la présente politique; et
- fournir au conseil d'administration et au gestionnaire du club des conseils et un soutien sur les questions relatives à la gestion de la présente politique et permettre au conseil d'administration de s'acquitter de ses responsabilités à cet égard.

### **Responsable du club**

2.4. Le gestionnaire du club est responsable et doit rendre compte:

- de connaître et de mettre en œuvre les exigences en matière de santé et de sécurité au travail dans le cadre de la présente politique et de ses instruments d'appui;
- de mettre à la disposition des employés des copies électroniques ou papier de la présente politique et de ses instruments de soutien;
- d'intégrer la présente politique dans toutes les opérations, tous les contrats et toutes les activités professionnelles;

- veiller à ce que les employés qui ont des responsabilités de gestion et de supervision soient informés et formés sur leurs responsabilités au titre de la présente politique et de ses instruments d'appui;
- veiller à ce que les employés soient informés et formés sur leurs responsabilités au titre de la présente politique et de ses instruments d'appui;
- affecter et allouer les ressources nécessaires à la mise en œuvre de la présente politique;
- fournir des conseils, des informations et un soutien actif à la présente politique, y compris toute proposition de modification des procédures, des équipements ou du lieu de travail;
- identifier, inspecter, signaler et corriger les conditions dangereuses ou malsaines liées à l'environnement, aux matériaux et aux activités de travail;
- veiller à ce que les enquêtes, tests et inspections prescrits soient effectués par des personnes qualifiées;
- élaborer et examiner, en consultation avec les employés, des plans ou des procédures appropriés pour des tâches, des fonctions et des situations spécifiques;
- travailler avec les employés pour atteindre les objectifs de la présente directive et de ses instruments d'appui;
- en transmettant au niveau de direction suivant toutes les questions qui ne peuvent être résolues à ce niveau;
- veiller à ce que toutes les situations dangereuses fassent l'objet d'enquêtes, de rapports et d'enregistrements appropriés et que des mesures correctives soient prises en temps utile;
- consulter des spécialistes et coopérer avec eux afin d'atteindre les objectifs de la présente directive et de ses instruments de soutien; et
- se conformer à toute instruction orale ou écrite donnée à l'employeur par un agent d'appel ou un agent de santé et de sécurité responsable de la santé et de la sécurité des employés.

2.5. Les employés ayant des responsabilités de supervision sont également responsables de l'exécution de la partie des tâches énumérées dans cette section, qui est appropriée pour leurs fonctions.

## **Employés**

2.6. Pendant leur service, les employés sont responsables de:

- d'adhérer à la présente politique et à ses instruments de soutien;

- de prendre toutes les précautions raisonnables et nécessaires pour assurer leur santé et leur sécurité, ainsi que celles des autres employés et de toute personne susceptible d'être affectée par les actes ou omissions des employés;
- de faire immédiatement rapport à leur gérant/superviseur:
  - tous les risques et les conditions de travail dangereuses; et
  - toute mesure prise par l'employeur, un autre employé, un bénévole, un membre ou toute autre personne qui, selon l'employé, contrevient à la présente politique et à ses instruments de soutien;
- la consultation et la coopération avec toute personne dans l'exercice de ses fonctions afin d'atteindre les objectifs de la présente politique et de ses instruments de soutien; et
- participer à toutes les formations de soutien à cette politique, telles qu'identifiées par l'employeur.

### **3. Conformité et rapports**

3.1. Le respect de cette politique et de ses instruments de soutien est obligatoire.

3.2. La présentation de rapports est également obligatoire et les procédures doivent être suivies comme indiqué dans les instruments de soutien.

3.3. Le responsable du club tiendra un registre des incidents liés à COVID-19 (par exemple, les cas confirmés, les membres tombant malades dans les locaux et/ou les premiers soins donnés à l'ONEC). Les incidents individuels seront enregistrés sur un formulaire de rapport d'incident de l'ONEC.

3.4. Le non-respect par un employé, à quelque niveau que ce soit, de la présente politique et de ses instruments d'appui peut être considéré comme une faute et donc faire l'objet de conséquences conformément aux politiques de ressources humaines de l'ONEC applicables.

### **4. Exigences spécifiques**

4.1. Le directeur du club et/ou les directeurs sportifs:

- doit s'assurer que tous les membres, employés, bénévoles, campeurs de jour et/ou leurs tuteurs et invités à signer la Convention d'adhésion et de participation ONEC COVID-19 avant de participer à toute activité du Club;
- ne proposer que des activités qui respectent et sont conformes à la Politique à tout moment, tant en ce qui concerne les activités sportives que les activités sociales;

- ajuster les facteurs de sécurité (c'est-à-dire la météo, le vent, l'état des vagues) pour leurs activités afin de permettre une marge de sécurité supplémentaire dans les activités pour réduire davantage le risque de violation des exigences d'éloignement physique;
- veiller à ce que les employés aient accès à tout équipement spécifique au COVID-19 (par exemple, les désinfectants, l'équipement de protection individuelle (EPI), la barrière unidirectionnelle ou le masque à valve à sac pour la réanimation cardio-respiratoire) et reçoivent une formation adéquate afin d'exercer leurs fonctions en toute sécurité; et
- Disposer de plans d'urgence pour faire face aux incidents, par exemple:
  - Faire face à un cas confirmé de COVID-19 affectant un membre, un employé, un bénévole ou un campeur de jour:
    - L'ONEC partagera les informations avec les autorités de santé publique;
    - L'ONEC partagera les informations non identifiables avec ses membres;
    - L'ONEC procédera à un nettoyage supplémentaire comme indiqué dans la procédure d'assainissement ONEC COVID-19;
    - L'ONEC évaluera les mesures d'éloignement physique; et
    - L'ONEC fermera temporairement le Club, comme l'exigent les autorités de santé publique.
  - Traiter les urgences en matière de premiers secours, notamment en ce qui concerne les symptômes de type COVID-19:
    - L'ONEC traitera la blessure ou l'incident comme indiqué dans le plan de sécurité de l'ONEC, en tenant compte des EPI supplémentaires, le cas échéant;
    - L'ONEC veillera à disposer des coordonnées des membres et des campeurs en cas d'urgence;
    - L'ONEC désignera une zone d'attente pour la personne concernée et fournira des EPI; et
    - L'ONEC partagera avec l'individu les informations concernant la manière de contacter les autorités de santé publique.
  - Faire face à un nouveau verrouillage / état d'urgence:
    - L'ONEC prévoit de surveiller les biens et les actifs du Club; et
    - L'ONEC prévoit de fermer le Club pendant une période de fermeture, en consultation avec les autorités de santé publique.

4.2. Toutes les personnes travaillant ou fréquentant le Club doivent:

- signer la convention ONEC COVID-19 et la décharge de responsabilité/prise de risque avant de participer à toute activité du Club;
- répondre aux questions de contrôle requises lors de l'inscription et de la participation aux activités du Club;
- pratiquer une distanciation physique (sociale) de 2 mètres ou 6 pieds par rapport aux autres personnes. Les contacts familiaux (les personnes avec lesquelles vous vivez) n'ont pas besoin de s'éloigner les uns des autres;
- suivre les procédures sanitaires de l'ONEC établies conformément à la présente politique en ce qui concerne le lavage des mains, l'hygiène et le nettoyage des surfaces/équipements;
- suivre toute directive affichée concernant les capacités de toute zone du Club et des zones interdites;
- suivre les directives contenues dans la politique spécifique au sport pour l'activité qu'ils entreprennent;
- suivre les procédures mises à jour pour les réservations d'équipement et de terrain et l'enregistrement; et
- notifier immédiatement l'ONEC s'ils (i) présentent des symptômes de COVID-19, tels que fièvre, toux, difficultés respiratoires ou autres symptômes identifiés par les experts de la santé ; (ii) ont été en contact avec une personne dont le test de COVID-19 a été positif au cours des 14 derniers jours ; (iii) ont voyagé à l'extérieur du Canada au cours des 14 derniers jours, ou (iv) ont eux-mêmes été testés positifs pour COVID-19 ; et s'abstiennent de visiter les locaux de l'ONEC pendant 14 jours à compter de la date de cette notification.

4.3. Il est fortement conseillé aux personnes âgées de plus de 65 ans et/ou souffrant de troubles médicaux préexistants d'évaluer leur niveau de risque et d'exposition avant d'entreprendre toute activité au sein du Club.

## 5. Instruments de soutien

- Accord COVID-19 du l'ONEC et la décharge de responsabilité/prise de risque
- Procédure d'assainissement de COVID-19 de l'ONEC
- Signalisation COVID-19 de l'ONEC
- La Politique de l'ONEC COVID-19 - tennis
- La Politique de l'ONEC COVID-19 - en matière d'aviron et de pagayage
- La Politique de l'ONEC COVID-19 - en matière de voile

*Examiné et approuvé par  
Le conseil d'administration de l'ONEC  
Mai XX 2020*