

# Recommandations intérimaires concernant les garages de mécanique automobile

Mise à jour : 11 avril 2020

## Mesures de prévention de la COVID-19 en milieu de travail

Ces mesures s'appliquent lorsque la transmission communautaire soutenue est confirmée par les autorités de santé publique

Afin de protéger la santé de leurs employés et de ceux qui fréquentent le milieu de travail, il est demandé aux employeurs de :

- 1) Favoriser, avec des **mesures d'aménagement du mode et du temps de travail**, le respect des consignes données aux employés qui sont en isolement obligatoire (télétravail, si applicable), et à ceux qui ont d'autres types de contraintes (horaires flexibles).
- 2) Aviser les travailleurs de **ne pas se présenter au travail** s'ils présentent des symptômes suggestifs de la COVID-19 (fièvre, toux, difficultés respiratoires, perte de l'odorat et du goût, ou autres symptômes qui pourraient s'ajouter selon le site suivant : (<https://www.quebec.ca/sante/problemes-de-sante/a-z/coronavirus-2019/reponses-questions-coronavirus-covid19/#c46790>)).
  - a) Mettre en place un système de surveillance des travailleurs en début de quart de travail et exclure du garage les personnes symptomatiques.
  - b) Si un travailleur commence à ressentir des symptômes sur les lieux de travail, avoir une procédure pour permettre de l'isoler dans un local ou de lui faire porter un masque de procédure (ou chirurgical), ou à défaut d'avoir un tel masque, un couvre-visage. Appeler le 1 877 644-4545.
  - c) S'assurer du respect des recommandations de santé publique pour le retour sécuritaire au travail à la fin de l'isolement.
- 3) Faire la promotion de l'**hygiène des mains** en mettant à la disposition des travailleurs le matériel nécessaire (eau courante, savon, solutions hydroalcooliques, poubelles sans contact, mouchoirs jetables, serviettes ou papier jetable, etc.).
  - a) Installer à l'entrée et à la sortie du garage, ainsi que dans l'espace réservé à la clientèle, un distributeur de solution hydroalcoolique pour la désinfection des mains et aviser les clients de les utiliser.
- 4) Faire la promotion de l'**étiquette respiratoire** (tousse dans son coude replié, ou dans un mouchoir qu'on jette immédiatement après utilisation, puis se laver les mains dès que possible).
- 5) Former et informer tous les employés des mesures préventives à mettre en place, qui doivent être respectées en tout temps dans le milieu de travail.
- 6) Des affiches rappelant l'importance de l'hygiène des mains, de l'étiquette respiratoire et de la distanciation sociale devraient être installées aux endroits stratégiques.

7) Les équipements de protection individuelle habituellement requis doivent continuer d'être utilisés. Si le port de gants est requis comme équipement de protection individuelle, il n'élimine pas la nécessité du lavage des mains (les mains doivent toujours être lavées après le retrait de gants).

**Note** : l'utilisation de gants dans le but spécifique de se protéger contre la COVID-19 n'est pas recommandée.

8) Favoriser les mesures de **distanciation sociale**, éviter les contacts physiques directs (ex. : poignées de mains, accolades) et faire respecter une distance de 2 mètres entre les personnes. Croiser une personne sans contact ne représente pas un risque (ex. : dans les escaliers ou dans le corridor).

9) Pour le service à la clientèle, si la distanciation de 2 mètres entre les personnes n'est pas possible, installer une séparation physique avec un matériau transparent qui peut être nettoyé et désinfecté fréquemment (ex. : panneau d'acrylique « Plexiglas » ou analogue) pour protéger les employés et les clients.

### **Porter une attention particulière aux situations suivantes :**

#### **a) Garage**

- Limiter le nombre de travailleurs par quart de travail.
- Privilégier la stabilité des équipes de travail (mêmes travailleurs en équipe par quarts de travail) pour éviter la multiplication des interactions.
- Limiter le nombre de personnes dans le garage (employés et clients) pour respecter en tout temps la distanciation de 2 mètres entre les personnes.
- Limiter le nombre de personnes dans l'espace réservé aux clients (indiquer des marques au sol pour le respect du 2 mètres).
- Donner des rendez-vous espacés aux clients et leur demander de les respecter.
- Au moment de la prise en charge du véhicule par l'employé, désinfecter toutes les surfaces du véhicule touchées fréquemment, susceptibles d'avoir été touchées par le client, et qui seront touchées par l'employé, notamment clés, poignée de porte, volant, levier de vitesse, écran tactile, accessoires, poignée du coffre, sacs de plastique pour les pneus, etc.
- Refaire la désinfection selon la même procédure avant de remettre le véhicule au client.
- Éviter de partager les outils et les équipements de l'atelier.  
(1) S'ils doivent être partagés, il faut nettoyer les parties touchées par les mains à chaque partage.
- Nettoyer les outils et équipements avant et après chaque quart de travail avec les produits d'entretien utilisés habituellement

#### **b) Pour les périodes de grand achalandage (ex. : changement de pneus saisonnier)**

- Des mesures particulières doivent être mises en place lors des périodes de grand achalandage, comme lors des périodes de changement de pneus saisonnières, afin d'éviter les attroupements de clients ainsi que la présence d'un trop grand nombre de travailleurs dans l'atelier mécanique. Les éléments suivants sont suggérés à titre indicatif :
  - Étaler la période de changement de pneus sur plusieurs semaines et limiter le nombre de clients par jour afin d'être en mesure de respecter les mesures préventives présentées dans le présent avis.
  - Décaler l'arrivée des clients afin de pouvoir éviter les files de personnes.

- Prévoir un service en série rapide et dédié à la tâche.
- Éviter la présence des clients dans des aires d'attentes intérieures, privilégier des aires d'attentes extérieures (ex. : chapiteau), avec la plus grande distance possible entre chaque place d'attente.

c) Pour la **manutention (réception et expédition)** de marchandise :

- Privilégier la stabilité des équipes qui sont en contact avec le personnel venant de l'extérieur de l'entreprise (ex. : livreurs, camionneurs, etc.).
- Idéalement, organiser les tâches de sorte que les livreurs et fournisseurs puissent déposer les marchandises à l'entrée de l'entreprise pour éviter les allées et venues de travailleurs d'autres entreprises dans les locaux du bâtiment.
- Déposer les marchandises sur une surface propre en respectant la distance de 2 mètres entre les individus.
- Tenir les opérations de manutention à l'écart des autres aires d'activités de l'entreprise, dans la mesure du possible.

d) Pour les **transactions financières**

- Éviter tout contact physique entre les travailleurs et le public.
- Privilégier le paiement par carte.
- Ne pas toucher les cartes des usagers.
- Si échanges monétaires.
- Utiliser une solution hydroalcoolique après chaque transaction.

e) Pour la **transmission ou la signature de documents** :

Dans la mesure du possible, limiter au minimum les échanges de papiers (ex.: signature électronique des contrats ou des bons de livraison).

Lorsque les documents papier sont requis :

- (1) Déposer les documents sur une surface propre pour transmettre et récupérer les documents en respectant la distance de 2 mètres entre les individus.
- (2) Ne pas partager de stylo avec les interlocuteurs, qui doivent utiliser leur propre stylo.
- (3) Prévoir des stylos à laisser aux clients au cas où ils n'en auraient pas pour la signature des papiers.
- (4) Nettoyer son stylo avec un linge humide et du savon doux au besoin, lorsque souillé.
- (5) Lors de la récupération des documents, les déposer dans une enveloppe et les transporter dans un porte-document.

f) **Services de dépannages et de raccompagnement**

- (1) Privilégier le transport individuel.
- (2) Toujours avoir les mêmes travailleurs assignés aux mêmes endroits pour chaque transport.
- (3) Garder un espace entre les personnes pour éviter tout contact physique.
- (4) Éviter de partager du matériel et des équipements (tablettes, crayons, etc.).

(5) Nettoyer l'habitacle avec le produit d'entretien utilisé habituellement lors de rotation du personnel. Porter une attention particulière au volant, tableau de bord, poignées de portière intérieures et extérieures, miroir intérieur, les sangles, sièges et toute autre surface régulièrement touchée durant la conduite du véhicule.

(6) Avoir une solution hydroalcoolique disponible en tout temps

g) **Périodes de repas :**

- Assurer un lavage des mains rigoureux avant et après le repas.
- Faire manger les travailleurs dans des salles assez grandes pour qu'il y ait une distance de plus de 2 mètres entre chacun d'eux.
- Si aucune autre salle n'est disponible, modifier les horaires des périodes de repas afin d'avoir un nombre limité de travailleurs dans la salle à manger en tout temps.
- Ne pas échanger tasses, verres assiettes, ustensiles; laver la vaisselle à l'eau chaude avec du savon.

h) **Pauses :**

- Veiller à ce que les mesures de distanciation sociale soient appliquées lors des pauses (ex. : éviter les rassemblements).
- Éviter de partager des objets (ex. : cigarettes, crayons, monnaie ou billets).
- Retirer les objets non essentiels (revues, journaux, bibelots) des aires communes.

10) Désinfecter les **salles à manger** après chaque repas, et les **installations sanitaires (et vestiaires)** à chaque quart de travail, avec le produit de désinfection utilisé habituellement.

11) Nettoyer à chaque quart de travail, ou lors de tout changement d'utilisateur de l'espace de travail, les **surfaces fréquemment touchées** (tables, comptoirs, coffres à outils, poignées de porte, téléphones, accessoires informatiques, crayons, etc.) avec le produit d'entretien utilisé habituellement.

12) Retirer les vêtements de travail à la fin du quart de travail. Procéder au nettoyage selon les procédures habituelles.

13) Disposer d'un plan de lutte contre les pandémies, adapté au contexte spécifique de son milieu de travail et voir à sa mise en application (<https://publications.msss.gouv.qc.ca/msss/document-000968/>)

14) Si le garage a de services de station-service (essence, dépanneur), se référer à la fiche Station-Service : <https://www.inspq.qc.ca/publications/2948-travailleurs-stations-essence-covid19>

**Groupe de travail SAT-COVID-19**  
**Institut national de santé publique du Québec**

**Note :** Les éléments de réponses présentés ci-dessus sont basés sur l'information disponible au moment de rédiger ces recommandations. Puisque la situation et les connaissances sur le virus SARS-CoV-2 (Covid-19) évoluent rapidement, les recommandations formulées dans ce document sont sujettes à modifications.

## Recommandations intérimaires concernant les garages de mécanique

**AUTEUR**

Groupe de travail SAT-COVID-19  
Direction des risques biologiques et de la santé au travail  
Institut national de santé publique du Québec

© Gouvernement du Québec (2020)

N° de publication : 2945