

RÈGLEMENT NO. 2557

**RÈGLEMENT 2557 INSTITUANT DES
MESURES DE SÉCURITÉ TEMPORAIRES
EN RAISON DU VIRUS COVID-19 SUR LE
TERRITOIRE DE LA VILLE DE CÔTE SAINT-
LUC**

À une séance spéciale du Conseil de Côte Saint-Luc, tenue à l'Hôtel de Ville, 5801 boulevard Cavendish, lundi, le 1^{er} juin 2020 à 20 h 00, à laquelle étaient présents :

Le maire Mitchell Brownstein, B. Comm., B.D.C., L.L.B

Le conseiller Sidney Benizri

La conseillère Dida Berku, B.D.C.

Le conseiller Mike Cohen, B.A.

Le conseiller Steven Erdelyi, B.Sc., B.Ed.

Le conseiller Mitch Kujavsky, B. Comm.

Le conseiller Oren Sebag, B.Sc. RN MBA

Le conseiller David Tordjman, Ing.

ÉTAIENT AUSSI PRÉSENTS :

M^{me} Tanya Abramovitch, directrice générale

M^{me} Nadia Di Furia, directrice générale associée

M^e Jonathan Shecter, co-Directeur général et greffier

M^e Jason Prévost, Assistant-greffier, agissant comme secrétaire de
la séance

ATTENDU QU'un avis de motion pour le présent règlement a été donné à la séance spéciale du conseil municipal tenue le 25 mai 2020;

ATTENDU QUE l'Organisation mondiale de la santé a déclaré une pandémie globale en raison de la propagation du virus COVID-19 le 11 mars 2020;

ATTENDU QUE le 13 mars 2020, le gouvernement du Québec a déclaré un état d'urgence dans la province du Québec en raison de la propagation du virus COVID-19, lequel a été subséquentement renouvelé à plusieurs reprises par voie de décrets;

ATTENDU QUE la Ville de Côte Saint-Luc (« Ville ») a déclaré un état d'urgence locale sur son territoire le 17 mars 2020 en raison du virus COVID-19;

ATTENDU QUE les articles 55 et 62 de la Loi sur les compétences municipales (R.L.R.Q. chapitre, c-47-1) permet aux municipalités d'adopter des règlements en matière de salubrité et de sécurité;

ATTENDU QUE l'article 85 de la Loi sur les compétences municipales (R.L.R.Q. chapitre, c-47-1) permet aux municipalités d'adopter des règlements pour assurer la paix, l'ordre, le bon gouvernement et le bien-être de sa population;

ATTENDU QUE le conseil municipal de la Ville de Côte Saint-Luc souhaite instituer des mesures de sécurité temporaires afin d'éviter la propagation du virus COVID-19 sur son territoire;

ATTENDU QUE le conseil municipal de la Ville de Côte Saint-Luc souhaite promouvoir des mesures appropriées d'hygiène des mains et de distanciation physique afin que ses citoyens respectent les recommandations des autorités de la santé du Québec telles que l'Institut Nationale de la Santé Publique du Québec et la Direction de la Santé Publique;

Il est ordonné et statué par le Règlement n° 2557, comme suit :

QUE le préambule du présent règlement en fait partie intégrante comme s'il était ici au long reproduit;

Chapitre 1 : Dispositions interprétatives et générales

Article 1.1 - Territoire assujetti à ce règlement

Le présent règlement s'appliquera au territoire de la Ville tel qu'il est défini au présent règlement.

Article 1.2 – Définitions

Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique autrement, on entend par :

- a) « Autorité désignée » : les personnes responsables de l'application et du respect du présent règlement, comme il est défini à l'article 1.3 du présent règlement;
- b) « Complexes de condominiums » : habitations multifamiliales telles que définies dans le règlement de zonage 2217 de la Ville, soit une habitation de trois (3) logements ou plus, d'au moins trois (3) étages et disposant d'entrées extérieures communes à tous les logements;
- c) « Couvre-visage » : masque médical ou non-médical ou tout autre couvre-visage tel qu'un bandana, foulard ou tissu qui couvre la bouche, le nez et le menton afin de créer une barrière pour la transmission de gouttelettes respiratoires infectieuses ;
- d) « Établissements commerciaux » : tout commerce de service, commerce de détails, commerce récréatif, commerce automobile, restaurant et centre commercial, tels que définis dans le règlement de zonage 2217 de la Ville;
- e) « Écran facial » : écran facial en plastique transparent qui couvre le devant (qui s'étend jusqu'au ou en dessous du menton) et les côtés du visage;
- f) « Immeubles à logements » : habitations multifamiliales telles que définies

dans le règlement de zonage 2217 de la Ville, soit une habitation de trois (3) logements ou plus, d'au moins trois (3) étages et disposant d'entrées extérieures communes à tous les logements;

- g) « Immeubles municipaux » : tous immeubles municipales et installations intérieurs municipales tels que l'hôtel de Ville, la bibliothèque, le centre communautaire et aquatique, le bâtiment des travaux publics et l'aréna Samuel Moskovitch;
- h) « Mécanisme de lavage des mains » : désinfectant pour les mains à la base d'alcool d'au moins 60% ou une station de lavage des mains pour la désinfection;
- i) « Ville » : la Ville de Côte Saint-Luc comprenant le territoire de la municipalité en entier;

Article 1.3 – Autorité désignée

Le Directeur du Service de la Protection Civile de la Ville ainsi que ses employés et/ou agents, le Directeur du Service de l'Aménagement Urbain de la Ville ainsi que ses employés et le Service de police de la Ville de Montréal (« SPVM ») sont responsables de l'application du présent règlement et prennent les mesures nécessaires pour en assurer le respect.

Rien dans l'article précédent n'abroge ni ne prime sur les pouvoirs déjà conférés à une autre autorité pour appliquer les dispositions du *Code criminel* (L.R.C., ch. C-46), du *Code de procédure pénale* (R.L.R.Q., chapitre C-25.1) ou toute autre autorisation légale.

Chapitre 2 – Mesures de sécurité

Article 2.1 – Affichage obligatoire pour les complexes de condominiums et immeubles à logements

Il sera obligatoire pour tout complexe de condominiums et tout propriétaire d'immeuble à logements de placer à toute entrée de leur immeuble respectif l'affiche intitulée : « Information aux propriétaires et aux locataires d'immeubles à logements multiples » indiquée à l'Annexe A du présent règlement, laquelle fait partie intégrante du présent règlement. Toute mise à jour de l'affiche susmentionnée par les autorités de la santé du Québec est sujette à la même obligation.

Il sera en outre obligatoire pour tout complexe de condominiums et tout propriétaire d'immeuble à logements de placer à des endroits stratégiques de leurs immeubles respectifs les cinq (5) pictogrammes indiqués à l'Annexe A du présent règlement (fournis à chaque complexe de condominiums et immeuble à logements par la Ville), lesquels font partie intégrante du présent règlement.

Le non-respect des paragraphes 1 et 2 du présent article entraînera l'émission d'un constat d'infraction ainsi que l'amende s'y rapportant prévue à l'article 3.1 du présent règlement.

Article 2.2 – Mécanismes de lavage des mains obligatoires dans les complexes de condominiums et immeubles à logements

Il sera obligatoire pour tout complexe de condominiums et immeuble à logements d'installer des mécanismes de lavage des mains à chaque entrée de leurs immeubles respectifs et à l'intérieur de chaque ascenseur ou à l'extérieur de chaque porte d'ascenseur de leurs immeubles respectifs.

L'obligation prévue au paragraphe 1 du présent article doit être remplie dans le mois qui suit l'adoption du présent règlement à défaut de quoi un constat d'infraction sera

émis.

Article 2.3 – Couvre-visages obligatoires dans les établissements commerciaux

Le propriétaire de tout établissement commercial et/ou ses employés ne doivent pas permettre qu'un client entre dans leur établissement si ledit client ne porte pas un couvre-visage. Le couvre-visage doit être porté en tout temps à l'intérieur de l'établissement, sauf s'il est raisonnablement requis de le retirer de manière temporaire pour les services offerts par l'établissement. Un client pourra exceptionnellement être exempté de porter un couvre-visage dans un établissement commercial si le couvre-visage empêche le client de respirer adéquatement ou pour des raisons de santé telles que, mais sans s'y limiter, l'asthme, les troubles cognitifs ou des difficultés à entendre.

Dans les cas où les employés d'un établissement commercial interagissent avec des clients, il leur sera obligatoire de porter un couvre-visage ou d'installer une barrière physique telle qu'un plexiglas transparent. Les employés peuvent exceptionnellement porter écran facial comme alternative à un couvre-visage dans des situations justifiables telles que lorsqu'un couvre-visage empêche un employé de respirer adéquatement ou pour des raisons de santé telles que, mais sans s'y limiter, l'asthme, les troubles cognitifs ou des difficultés à entendre.

Article 2.4 – Mesures de sécurité et de supervision

Il sera obligatoire pour tout propriétaire et/ou gestionnaire d'établissement commercial d'implanter le programme indiqué à l'Annexe B, lequel fait partie intégrante du présent règlement. Le non-respect entraînera l'émission d'un constat d'infraction ainsi que l'amende s'y rapportant prévue à l'article 3.1 du présent règlement.

Le propriétaire et/ou gestionnaire de l'établissement commercial doit assurer que tous ses employés respectent le programme et doit compléter l'attestation écrite indiquée à l'Annexe C du présent règlement confirmant qu'il se conformera au programme. L'attestation écrite doit être envoyée au Service du Développement Urbain de la Ville par courriel à l'adresse amenagementurbain@cotesaintluc.org ou par courrier certifié à l'adresse 5801, boulevard Cavendish, Côte Saint-Luc (QC), H4W 3C3. Il sera de la responsabilité du propriétaire et/ou gestionnaire de l'établissement commercial d'assurer la réception de l'attestation écrite.

Les obligations prévues aux paragraphes 1 et 2 du présent article doivent être remplies dans les deux (2) semaines suivant l'adoption du présent à défaut de quoi un constat d'infraction sera émis.

Article 2.5 – Diligence des propriétaires et/ou gestionnaires d'établissements commerciaux

Le propriétaire et/ou gestionnaire d'un établissement commercial ne sera pas coupable d'une infraction prévues aux articles 2.3 et 2.4 du présent règlement s'il prouve qu'il a agi avec diligence raisonnable pour exiger le port obligatoire de couvre-visages par ses clients à l'intérieur de son établissement et s'il a agi de manière raisonnable pour implanter le programme de sécurité et de supervision.

Article 2.6 – Couvre-visages dans les immeubles municipaux

Tout visiteur doit porter un couvre-visage en tout temps à l'intérieur de tout immeuble municipal. Un visiteur pourra exceptionnellement être exempté de porter un couvre-visage dans un immeuble municipal si le couvre-visage empêche le visiteur de respirer adéquatement ou pour des raisons de santé telles que, mais sans s'y limiter, l'asthme, les troubles cognitifs ou des difficultés à entendre.

Chapitre 3 – Pénalités et infractions

Article 3.1 – Pénalités

Quiconque contrevient à une disposition du présent règlement à l'exception de l'article 2.6, ou tolère ou permet une telle contravention, commet une infraction et est passible d'une amende minimale de DEUX CENTS DOLLARS (200\$) et une amende maximale de CINQ CENTS DOLLARS (500\$) pour une première infraction, plus les frais, et, à défaut du paiement de ladite amende et des frais dans le délai fixé par le juge, ledit juge imposera les pénalités et ordonnera la mise en œuvre des procédures d'exécution du jugement comme elles sont énoncées au Code de procédure pénale, L.R.Q., c.C-25-1.

Les amendes prévues au paragraphe 1 du présent article sont portées au double pour une récidive.

Si l'infraction se poursuit, le contrevenant est passible de l'amende et de la pénalité susmentionnée pour chaque jour jusqu'à ce que l'infraction cesse.

Articles 3.2 – Pénalités reliées à l'article 3.2

Quiconque contrevient à l'article 2.6 présent règlement, ou tolère ou permet une telle contravention, commet une infraction et est passible d'une amende minimale de CENT DOLLARS (100\$) et une amende maximale de CINQ CENTS DOLLARS (500\$) pour une première infraction, plus les frais, et, à défaut du paiement de ladite amende et des frais dans le délai fixé par le juge, ledit juge imposera les pénalités et ordonnera la mise en œuvre des procédures d'exécution du jugement comme elles sont énoncées au Code de procédure pénale, L.R.Q., c.C-25-1.

Les amendes prévues au paragraphe 1 du présent article sont portées au double pour une récidive.

Si l'infraction se poursuit, le contrevenant est passible de l'amende et de la pénalité susmentionnée pour chaque jour jusqu'à ce que l'infraction cesse.

Chapitre 4 – Entrée en vigueur et durée du règlement

Article 4.1 – Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi et sera en effet jusqu'au 31 août 2020.

MITCHELL BROWNSTEIN
MAIRE

JASON PRÉVOST
ASSISTANT- GREFFIER

ORIGINAL

PROVINCE DE QUÉBEC
VILLE DE CÔTE SAINT-LUC

RÈGLEMENT N° 2557

**RÈGLEMENT 2557 INSTITUANT DES MESURES
DE SÉCURITÉ TEMPORAIRES EN RAISON DU
VIRUS COVID-19 SUR LE TERRITOIRE DE LA
VILLE DE CÔTE SAINT-LUC**

ADOPTÉ LE : _____

EN VIGUEUR LE : _____

ORIGINAL

Annexe A

COVID-19

Information aux propriétaires et aux locataires d'immeubles à logements multiples



La transmission communautaire de la COVID-19 est présente au Québec.

Pour freiner la propagation du virus, diverses mesures sont recommandées :

AUX PROPRIÉTAIRES :

Nettoyage et désinfection tous les jours et, si possible, plusieurs fois par jour selon l'achalandage dans les aires communes (hall d'entrée, corridors, etc.)

- Des poignées de portes, interrupteurs, rampes d'escaliers, boutons d'ascenseurs et autres surfaces communes.

Installation de stations d'hygiène des mains aux entrées de l'immeuble lorsque possible

AUX LOCATAIRES :

Interdiction des visites

- Exceptions : travaux urgents (bris de plomberie, etc.) ou raisons humanitaires (soins de santé essentiels, etc.).
- ATTENTION : aucune exception pour les visiteurs ou locataires qui présentent un ou des symptômes liés à la COVID-19 (fièvre, apparition ou aggravation d'une toux, difficulté respiratoire, perte subite de l'odorat sans congestion nasale avec ou sans perte de goût) ou qui sont visés par une consigne d'isolement de la santé publique.

Interdiction de rassemblement

- Pas de visite d'une unité de logement à une autre.
- Idéalement, fermeture des aires communes.
- Si cela est impossible, par exemple dans le cas d'une salle de lavage, limiter l'accès à un nombre restreint de personnes à la fois, de manière à maintenir la distanciation physique de 2 mètres.

Livraison de nourriture ou de biens uniquement dans le hall d'entrée

- Idéalement, aucun livreur ne devrait circuler dans les corridors.



Cet outil est inspiré d'une affiche produite par le Centre intégré universitaire de santé et de services sociaux du Centre-Sud-de-l'Île-de-Montréal

[Québec.ca/coronavirus](https://quebec.ca/coronavirus)

1 877 644-4545

COVID-19

Information for Owners and Tenants of Multi-unit Residential Buildings



Quebec is affected by community transmission of COVID-19.

To limit the spread of the virus, various measures are recommended:

TO OWNERS:

Cleaning and disinfection every day and, if possible, several times a day depending on traffic in common areas (lobby, hallways, etc.)

- Door handles, switches, stair railings, elevator buttons and other common area surfaces.

Installation of hand hygiene stations at building entrances when it is possible

TO TENANTS:

No visitors allowed

- Exceptions: urgent work (broken plumbing, etc.) or humanitarian reasons (essential health care, etc.)
- WARNING: no exception for visitors or tenants who have one or more symptoms related to COVID-19 (fever, onset or aggravation of a cough, difficulty breathing, sudden loss of sense of smell without nasal congestion, with or without loss of taste) or who are subject to a public health isolation order.

Gatherings prohibited

- No visits from one housing unit to another.
- Ideally, closure of common areas.
- If this is not possible, for example in the case of a laundry room, limit access to a limited number of people at a time, so as to maintain the 2-meter physical distancing.

Delivery of food or goods in the lobby only

- Ideally, there should be no delivery people in the hallways.



This tool is inspired from a poster created by the Centre intégré universitaire de santé et de services sociaux du Centre-Sud-de-l'Île-de-Montréal

[Québec.ca/coronavirus](https://quebec.ca/coronavirus)

1 877 644-4545

Recommendations for residents in apartments and condos

Recommandations pour les résidents en appartement et condo

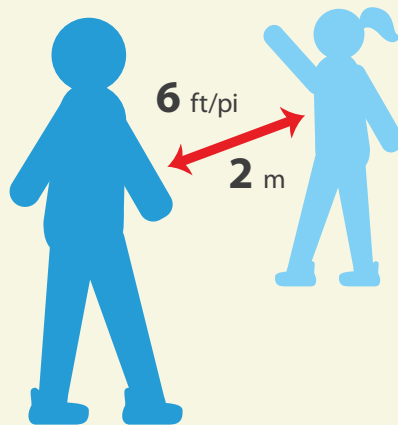
Wash your hands

Wash your hands as often as possible for 20 seconds with soap and water. When soap and water are not available, use alcohol-based hand sanitizer (at least 60% alcohol).



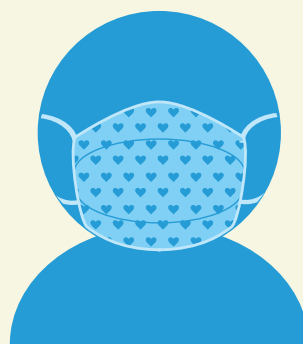
Physical distancing

Keep two metres' distance between yourself and others.



Wear a face covering

When physical distancing is not possible, such as in elevators and common areas, wear a face covering.



Don't touch your face

Avoid touching your eyes, nose and mouth.



Cough and sneeze into your arm

Cough and sneeze into your sleeve and not your hands.



Lavez vos mains

Lavez vos mains fréquemment avec de l'eau et du savon pendant au moins 20 secondes. Lorsque l'eau et le savon ne sont pas disponibles, utilisez un désinfectant pour les mains à base d'alcool (au moins 60 % d'alcool).

Distanciation physique

Assurez-vous de respecter les consignes de distanciation physique (deux mètres).

Portez un couvre-visage

Quand la distanciation physique n'est pas possible, comme dans les ascenseurs et les zones communes, portez un couvre-visage.

Ne touchez pas votre visage

Évitez de vous toucher les yeux, le nez ou la bouche

Toussez et éternuez dans le creux de votre bras

Toussez et éternuez dans le creux de votre bras et non dans vos mains.

Annexe B

Recommandations intérimaires concernant les marchés d'alimentation et commerces essentiels

27 mars 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

Recommandations générales pour l'employeur et les travailleurs du commerce

Afin de protéger la santé de leurs employés et des clients qui fréquentent le commerce, il est demandé aux employeurs de :

1. Favoriser le respect des consignes données aux employés qui doivent s'isoler à la maison et lorsque possible, favoriser le télétravail pour certaines tâches.
2. Aviser les travailleurs de ne pas se présenter au travail s'ils présentent des symptômes suggestifs de la maladie (fièvre, toux, difficultés respiratoires ou autres symptômes selon le site suivant : <https://www.quebec.ca/sante/problemes-de-sante/a-z/coronavirus-2019/reponses-questions-coronavirus-covid19/#c46790>).
 - Si un travailleur commence à ressentir des symptômes durant les heures de travail, avoir une procédure pour permettre de l'isoler dans un local ou de lui faire porter un masque de procédure (ou chirurgical). Appeler le 1-877-644-4545.
3. Limiter le nombre de travailleurs au minimum.
4. Faire la promotion des mesures d'hygiène des mains en mettant à la disposition des travailleurs le matériel nécessaire (eau courante, savon, solution hydro alcoolique, poubelles sans contact, mouchoirs jetables, serviettes ou papier jetable, etc.).
5. Faire la promotion des mesures et l'application de l'hygiène et de l'étiquette respiratoire (tousse ou éternuer dans son coude replié ou dans un mouchoir, jeter le mouchoir, se laver les mains dès que possible).
6. Éviter de porter les mains au visage et se laver les mains souvent, en particulier après avoir manipulé des marchandises, des articles ou le terminal de paiement.
7. Périodes de repas :
 - Assurer un lavage des mains rigoureux avant et après le repas.
 - Prendre les mesures nécessaires pour assurer une distance de 2 mètres entre les employés dans la salle de repas (ex.: local plus grand, rotation des horaires de repas).
 - Ne pas échanger tasses, verres assiettes, ustensiles
 - Laver la vaisselle à l'eau chaude avec du savon.
8. Pausés :
 - 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, cellulaires, monnaie ou billets).
 - Retirer les objets non essentiels (revues, journaux, bibelots) des aires communes.

9. 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. Nettoyer régulièrement les surfaces fréquemment touchées (tables, comptoirs, étagères, poignées de porte, téléphones, accessoires informatiques et caisses, crayons, etc.) avec le produit d'entretien utilisé habituellement.
10. Laver les vêtements portés au travail après chaque journée, à l'eau chaude avec le détergent habituel.

Note : Le risque de transmission par les surfaces et objets existe, mais de façon générale, il est considéré comme mineur. Le lavage fréquent des mains constitue le meilleur moyen de protection.

Respect d'une distance minimale de 2 mètres entre toute personne (client, travailleur) dans le commerce

- Limiter le plus possible le nombre de clients qui sont dans l'établissement en même temps et dans la file d'attente extérieure.
- Installer des repères physiques au sol ou aux murs (lignes, autocollants, cônes, structures de bois, etc.) pour indiquer la distance de 2 mètres à respecter entre les clients au niveau des files d'attente, aux caisses et à l'entrée.
- Installer des pancartes ou affiches qui rappellent aux clients les mesures de distanciation physique à respecter (à l'entrée et dans la file d'attente).
- Prévoir de laisser une caisse inoccupée entre 2 caisses utilisées.
- Si nécessaire, prévoir une personne responsable du bon déroulement de l'attente à l'extérieur. Cette personne devra se tenir à 2 m des clients. Contacter les services policiers (911) au besoin.

Note : Croiser une personne quelques minutes sans contact ne représente pas un risque (ex. dans une allée, un escalier).

Accueil des clients : entrée et sortie du commerce

- Installer à l'entrée et à la sortie un distributeur de solution hydro alcoolique pour la désinfection des mains et inciter les gens à l'utiliser (ex.: affiches)
- Idéalement, prévoir la présence d'un employé à l'entrée, qui peut donner des consignes et diriger les clients, tout en maintenant une distance de 2 mètres avec eux.
- Demander aux clients qui présentent de la toux, de la fièvre ou des difficultés respiratoires de reporter leurs achats.
- Désinfecter le point de contact du client avec le panier d'épicerie (là où on le tient) après chaque utilisation avec un produit recommandé : (<https://www.canada.ca/fr/sante-canada/services/medicaments-produits-sante/desinfectants/covid-19/liste.htm>)

Mesures préventives à l'intérieur du commerce

- S'il n'est pas possible d'assurer une distance de 2 mètres entre le client et le personnel de caisse, installer une séparation physique (cloisons pleines transparentes).
- Dans l'impossibilité d'assurer une distance de 2 mètres ou d'installer des séparations physiques, considérant le grand nombre de clients pouvant circuler à proximité des caisses dans une journée, il est recommandé de porter une visière couvrant le visage incluant le menton. Comme alternative, le port d'un masque de procédure et de lunettes de protection peut être utilisé (changer le masque de procédure s'il devient mouillé). La visière facilite
- la communication par rapport au masque de procédure.

Aux périodes de repas et à la fin du quart de travail :

1. Retirer la visière, ou les lunettes de protection et le masque de procédure (chirurgical) de façon sécuritaire¹¹ et les disposer dans la poubelle ou dans des contenants ou sacs refermables réservés à cet effet, puis les jeter.
 2. Désinfecter l'équipement réutilisable (ex.: protection oculaire ou visière, si réutilisables) avec un produit adapté à l'équipement.
 3. Veiller au lavage des mains ou utiliser une solution hydro alcoolique après avoir retiré l'équipement.
- Ne pas offrir de service d'emballage. Privilégier plutôt que chaque client emballe ses achats.
 - Selon Recyc-Québec, la consigne est maintenue.
 - Les employés qui manipulent les contenants souillés devraient porter des gants, les retirer adéquatement et se laver les mains après les avoir retirés.
 - Ne pas donner accès aux clients aux toilettes réservées au personnel.

Méthodes de paiement

- Limiter les échanges de main à main de billets, pièces, chèques, cartes de crédit, pièces de fidélité, coupons de réduction, etc.; privilégier plutôt le paiement par cartes et cellulaires, idéalement sur des terminaux fixes, qui n'ont pas à être manipulés. Les clients devraient éviter de toucher les boutons des terminaux en utilisant plutôt le paiement sans contact. Utiliser les portefeuilles virtuels comme, Paylib, Apple Pay, Google Pay et Samsung Pay sont aussi de bonnes alternatives.
- Éviter de manipuler les cartes bancaires ou les cellulaires des clients et appliquer l'hygiène des mains le plus souvent possible (idéalement entre chaque client s'il y a eu contact avec l'argent, la carte ou le terminal manipulé par le client), avec une solution hydro alcoolique à plus de 60 %. Comme alternative, un linge humide savonneux disponible au poste de travail, déposé dans un contenant étanche ouvert, et changé régulièrement, est possible. Les travailleurs devraient avoir accès à l'eau courante et au savon, la meilleure méthode d'hygiène des mains.
- Le port de gants n'est pas recommandé aux caisses; il risque d'entraîner un faux sentiment de sécurité et la contamination par le contact avec de multiples surfaces sans que les gants soient changés. Le port de gants n'élimine pas la nécessité du lavage des mains (les mains doivent toujours être lavées après le retrait de gants)
- Maintenir propres les terminaux de paiement. Idéalement, une désinfection devrait être faite plusieurs fois par jour et si le terminal est visiblement souillé. Un nettoyage avec les produits usuels, plusieurs fois par jour, peut aussi être une alternative (l'effet mécanique du nettoyage et l'action du produit de nettoyage sont complémentaires). S'assurer que le désinfectant ou le produit de nettoyage est compatible avec le terminal selon les recommandations du fournisseur.

1 1 [1] Se laver les mains avec une solution hydro alcoolique, retirer la visière en manipulant uniquement les élastiques ou les courroies et terminer en se lavant les mains à l'eau et au savon ou avec une solution hydro alcoolique.

Si le masque de procédure est utilisé : se laver les mains avec une solution hydro alcoolique, retirer la protection oculaire, se laver les mains avec une solution hydro alcoolique, retirer le masque en le manipulant uniquement par les élastiques ou les courroies, et terminer en se lavant les mains à l'eau et au savon ou avec une solution hydro alcoolique

Manutention (réception et expédition) de la 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.

Note pour les marchés publics extérieurs : L'accès (nombre de clients présents simultanément) devrait être contrôlé de la même façon que pour les autres commerces et les mesures d'hygiène devraient être les mêmes. Limiter l'accès en créant des points d'entrée spécifiques. Du personnel devrait être présent pour la gestion des accès.

Affiches utiles :

<https://publications.msss.gouv.qc.ca/msss/document-002469/?&date=DESC& sujet=covid-19&critere=sujet>

<https://publications.msss.gouv.qc.ca/msss/document-002467/?&date=DESC& sujet=covid-19&critere=sujet>

<https://publications.msss.gouv.qc.ca/msss/document-000440/?&date=DESC& sujet=covid-19&critere=sujet>

<https://publications.msss.gouv.qc.ca/msss/document-000437/?&date=DESC& sujet=covid-19&critere=sujet>

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 marchés d'alimentation et commerces essentiels

AUTEUR

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

MISE EN PAGE

Louise Allard, agente administrative
Direction du développement des individus et des communautés
Institut national de santé publique du Québec

Interim Recommendations for Grocery Stores and Essential Businesses

March 27 2020

COVID-19 Preventive Measures in the Workplace

These measures apply when sustained community transmission is confirmed by public health authorities.

General Recommendations for the Employer and Workers of the Business

In order to protect the health of their employees and customers who frequent the business, employers are asked to:

1. Promote the respect of instructions given to employees who must self-isolate at home and, where possible, encourage working from home for certain tasks.
2. Advise workers not to report to work if they have symptoms suggestive of the illness (fever, cough, breathing difficulties or other symptoms according to the following website: <https://www.quebec.ca/en/health/health-issues/az/2019-coronavirus/answers-questions-coronavirus-covid19/>.
 - If a worker begins to experience symptoms during working hours, have a procedure to allow the worker to be isolated in a room or have a procedural (or surgical) mask worn. Call 1 877 644-4545.
3. Keep the number of workers to a minimum.
4. Promote hand hygiene measures by providing workers with the necessary material (running water, soap, hydro-alcoholic solution, non-contact garbage cans, disposable tissues, towel or disposable paper, etc.).
5. Promote the measures and application of respiratory hygiene and etiquette (coughing or sneezing into one's folded elbow or into a handkerchief or tissue, disposing of the handkerchief or tissue, washing hands as soon as possible).
6. Avoid putting hands on one's face and wash hands often, especially after having handled goods, items or the payment terminal.
7. Meal times:
 - Ensure thorough handwashing before and after meals.
 - Take the necessary measures to ensure a distance of 2 metres between employees in the dining room (e.g., larger room, rotation of meal times).
 - Do not exchange cups, glasses, plates, utensils.
 - Wash dishes in hot water with soap.

8. Breaks:

- Ensure that social distancing measures are applied during breaks (e.g. avoid gatherings).
- Avoid sharing objects (e.g., cigarettes, pencils, cell phones, change or bills).
- Remove non-essential items (e.g., magazines, newspapers, trinkets) from common areas.

9. Disinfect dining rooms after each meal and sanitary facilities (and changing rooms) on each shift with the disinfectant normally used. Regularly clean frequently touched surfaces (tables, counters, shelves, door handles, telephones, computer accessories and cash registers, pencils, etc.) with the cleaning product normally used.

10. Wash clothing worn at work after each day, in hot water with the usual detergent.

Note: The risk of transmission through surfaces and objects exists, but is generally considered minor. Frequent hand washing is the best protection.

Respect of a minimum distance of 2 metres between any person (customer, worker) in the business

- Limit as much as possible the number of clients in the establishment at the same time and in the line-up outside.
- Install physical markers on the floor or walls (lines, stickers, cones, wooden structures, etc.) to indicate the 2-metre distance to be respected between customers in line-ups, at the checkouts and at the entrance.
- Install signs or posters to remind customers of the physical distance measures to be respected (at the entrance and in the line-up).
- Plan to leave one unoccupied checkout between 2 used checkouts.
- If necessary, designate a person responsible for the smooth running of the wait outside. This person will have to stand 2 m from the customers. Contact the police (911) if necessary.

Note: Passing a person for a few minutes without contact does not represent a risk (e.g., in an alley, on a staircase).

Welcoming customers: entrance and exit of the store/business

- Install at the entrance and exit a hydro-alcoholic solution dispenser for hand disinfection and encourage people to use it (e.g., posters).
- Ideally, provide for the presence of an employee at the entrance who can give instructions and direct customers, while maintaining a distance of 2 metres with them.
- Ask customers presenting a cough, fever or breathing difficulties to postpone their purchases.
- Disinfect the customer's point of contact with the grocery cart (where it is held) after each use with a recommended product: <https://www.canada.ca/en/health-canada/services/drugs-health-products/disinfectants/covid-19/list.html>

Preventive measures inside the store/business

- If it is not possible to ensure a distance of 2 metres between the customer and checkout staff, install a physical separation (transparent solid partitions).
- If it is impossible to ensure a distance of 2 metres or to install physical separations, considering the large number of customers who may circulate near the checkouts during the day, it is recommended that a visor covering the face including the chin be worn. As an alternative, a procedural mask and safety glasses/goggles may be used (change the procedural mask if it becomes wet). The visor facilitates communication compared to the procedural mask.

At meal times and at the end of the work shift:

1. Remove the visor or the glasses/goggles and procedural (surgical) mask safely¹ and dispose of them in the trash or in dedicated containers or resealable bags, then discard.
 2. Disinfect reusable equipment (e.g., eye protection or visor, if reusable) with a product suitable for the equipment.
 3. Ensure that hands are washed or use a hydro-alcoholic solution after removing the equipment.
- Do not offer a packing service. Rather, have each customer pack their purchases.
 - According to Recyc-Québec, collection of refundable containers is maintained.
 - Employees handling soiled containers should wear gloves, remove them properly and wash their hands after having removed them.
 - Do not give customers access to staff washrooms.

Methods of payment

- Limit hand-to-hand exchanges of dollar bills, change, cheques, credit cards, loyalty coins, discount coupons, etc.; instead, favour card and mobile phone payments, ideally on fixed terminals, which do not have to be handled. Customers should avoid touching the buttons on the terminals by using contactless payment instead. Using virtual wallets such as Paylib, Apple Pay, Google Pay and Samsung Pay are also good alternatives.
- Avoid handling customers' bank cards or cell phones and apply hand hygiene as often as possible (ideally between each customer if there has been contact with the money, card or terminal handled by the customer), with a more than 60% hydro-alcoholic solution. As an alternative, a soapy wet cloth available at the workstation, placed in an open watertight container and changed regularly, is possible. Workers should have access to running water and soap, the best method of hand hygiene.
- Wearing gloves is not recommended at checkouts; it may lead to a false sense of security and contamination through contact with multiple surfaces when gloves are not changed. Wearing gloves does not eliminate the need for handwashing (hands should always be washed after removal of gloves).
- Keep payment terminals clean. Ideally, disinfection should be carried out several times a day and if the terminal is visibly soiled. Cleaning with the usual products, several times a day, can also be an alternative (the mechanical effect of cleaning and the action of the cleaning agent are complementary). Make sure that the disinfectant or cleaning product is compatible with the terminal according to the supplier's recommendations.

¹ Wash hands with a hydro-alcoholic solution, remove visor by handling only the elastics or straps and end by washing hands with soap and water or a hydro-alcoholic solution. If the procedural mask is used: wash hands with a hydro-alcoholic solution, remove eye protection, wash hands with a hydro-alcoholic solution, remove mask handling it only the elastics or straps, and end by washing hands with soap and water or a hydro-alcoholic solution.

Handling (receiving and shipping) of goods

- Encourage the consistency of the teams that are in contact with personnel coming from outside the company (ex.: delivery staff, truck drivers, etc.).
- Ideally organize tasks so that deliverers and suppliers can drop off goods at the entrance of the business to avoid the comings and goings of workers from other companies on the premises.
- Place the goods on a clean surface respecting the distance of 2 meters between individuals.

Note for outdoor public markets: Access (number of customers present simultaneously) should be controlled in the same way as for other businesses and hygiene measures should be the same. Limit access by creating specific entry points. Staff should be present to manage access.

Useful posters:

<https://publications.msss.gouv.qc.ca/msss/en/document-002470/>

<https://publications.msss.gouv.qc.ca/msss/en/document-002468/>

<https://publications.msss.gouv.qc.ca/msss/en/document-000441/>

<https://publications.msss.gouv.qc.ca/msss/en/document-000438/>

Note: The above recommendations are based on information available at the time of writing. Since the situation and knowledge of the SARS-CoV-2 virus (COVID-19) are evolving rapidly, these recommendations are subject to change.

Interim Recommendations for Grocery Stores and Essential Businesses

AUTHOR

SAT-COVID-19 Working Group
Direction des risques biologiques et de la santé au travail

LAYOUT

Louise Allard, administrative agent
Direction du développement des individus et des communautés
Institut national de santé publique du Québec

© Gouvernement du Québec (2020)

Publication No: 2926 – English Version

The French version is entitled *Recommandations intérimaires concernant les marchés d'alimentation et commerces essentiels* is also available on the website of the Institut national de santé publique du Québec at: <https://www.inspq.qc.ca/publications/2926-recommandations-marches-alimentation-commerces-essentiels-covid-19>

**Institut national
de santé publique**

Québec



Annexe C

**Written attestation pursuant
to article 2.4 of By-law 2557**

**Attestation écrite en vertu de
l'article 2.4 du règlement 2557**

I, _____,
owner and/or manager of the commercial
establishment located at

_____,
hereby attest that I will implement the
security and supervision program indicated
within Annex B of By-law 2557 and further
confirm that I and my employees will abide
and comply with all the measures indicated
therein.

Je, _____,
propriétaire et/ou gestionnaire de l'établis-
sment commercial situé au

_____,
atteste, par la présente, que j'implanterai
le programme de sécurité et de supervi-
sion prévu à l'Annexe B du règlement 2557
et confirme en outre que je, ainsi que mes
employées, respecterons les mesures qui y
sont indiquées.

Signature _____

Date _____

In • à _____

To be sent by email to
urbanplanning@cotesaintluc.org

or by certified mail to
5801 Cavendish Boulevard
Côte Saint-Luc (QC) H4W 3C3

Doit être envoyée par courriel à
amenagementurbain@cotesaintluc.org

ou par courrier certifié au
5801, boulevard Cavendish
Côte Saint-Luc (QC) H4W 3C3