



COVID-19 Guide des mesures sanitaires de la Maison Merry 13 mai 2021

Selon le Guide des normes sanitaires en milieu de travail pour les institutions muséales et les bibliothèques de la CNESST et le Plan de sécurité sanitaire COVID-19 de l'industrie touristique, de l'Alliance de l'industrie touristique du Québec

Ce guide vise à soutenir l'équipe de la **Maison Merry** pour la prise en charge de la santé et la sécurité dans son milieu de travail et en tant que lieu public. Il garantit que les activités se déroulent dans les conditions les plus sûres et les plus saines possibles dans le contexte de la COVID-19. En période de crise, il est important qu'ensemble, employé.es, bénévoles, fournisseurs, visiteurs, employeurs et autres acteurs du milieu collaborent afin d'avoir des milieux de travail sains et sécuritaires pour tous ! Le dialogue et la coopération sont essentiels pour y arriver.



Prise en charge de la santé et de la sécurité du travail

La prise en charge, c'est mettre en place les mesures nécessaires pour respecter ses obligations légales, c'est-à-dire identifier, corriger et contrôler les risques, et favoriser la participation des employé.es et des bénévoles à cette démarche de prévention. La bonne collaboration entre la direction et le personnel est capitale pour favoriser une prise en charge de la santé, sécurité au travail (SST).



La direction a procédé à une identification des risques de transmission de la COVID-19 dans son milieu de travail. À défaut de pouvoir éliminer les risques de contamination, ils sont diminués et contrôlés. Les tâches durant lesquelles les employé.es et les bénévoles sont exposés au virus sont également identifiées. Les fournisseurs, les sous-traitants, les partenaires et les visiteurs sont informés des mesures de prévention mises en œuvre à la Maison Merry pour contrôler les risques associés à la COVID-19 et les sensibiliser à l'importance de les respecter.

Les mesures de prévention appliquées reposent sur les principes de l'exclusion des personnes symptomatiques des lieux de travail, de distanciation physique, du lavage des mains, de l'étiquette respiratoire ainsi que du maintien de mesures d'hygiène avec le matériel, les équipements et les surfaces fréquemment touchés.

Le contexte de la COVID-19 peut être un facteur de stress important, autant pour la direction que pour les employé.es, les bénévoles, les fournisseurs, les sous-traitants, les partenaires et les visiteurs, par le chamboulement qu'elle provoque dans les différentes sphères de la société. Une attention particulière doit donc être portée à la santé psychologique du personnel. À consulter : [le document d'information en lien avec les mesures d'aide et de soutien psychologique.](#)

Les employé.es peuvent exercer leur droit de refus de travailler s'il y a un motif raisonnable de croire qu'ils sont exposés à un danger pour leur santé. Un motif



MAISON MERRY
LIEU DE MÉMOIRE CITOYEN
DE MAGOG

INFO@MAISONMERRY.CA
819 201-0727
MAISONMERRY.CA

708, RUE PRINCIPALE OUEST
MAGOG (QUÉBEC)
J1X 2B3

raisonnable est soit une condition de santé à risque¹, soit qu'une personne fréquentant la Maison Merry a reçu un diagnostic positif à la COVID.

Il n'est pas interdit aux personnes de 70 ans et plus de continuer à travailler, par contre comme ces personnes sont identifiées à risque, elles peuvent d'emblée exercer leur droit de refus.



Exclusion des personnes symptomatiques des lieux de travail

Les personnes présentant des symptômes font partie de la chaîne de transmission de la COVID-19 dans les lieux publics et de de travail. Des procédures tenant compte des éléments suivants peuvent éviter la transmission de la maladie :

- Identification des employé.es et des bénévoles avec des symptômes de la COVID-19 avant l'entrée sur les lieux de travail par une déclaration à la direction, en complétant le [questionnaire de retour au travail](#);
- Un.e employé.e, un bénévole, un fournisseur ou un visiteur présentant des symptômes associés à la maladie (fièvre ou toux ou difficultés respiratoires ou autres symptômes) doit être isolé, porter un masque médical et être signalé à la Direction générale de la santé publique, en appelant au **1 877 644-4545**;
- L'employé.e ou le bénévole testé positif à la COVID, ainsi que toutes les personnes avec qui il est entré en contact cesse de travailler immédiatement sur les lieux, et tous doivent se faire tester et attendre le résultat des tests avant de réintégrer les lieux;
- Si l'employé.e ou le bénévole a été en contact avec tous les autres membres de l'équipe, la Maison Merry devra fermer ses portes pour une durée déterminée par la Santé publique, sachant que cela peut aller jusqu'à 14 jours. C'est pourquoi il est recommandé de scinder l'équipe en deux afin de limiter les contacts et éviter une fermeture complète de l'établissement;
- Une affiche est installée à l'entrée de la Maison Merry avec toutes les informations utiles aux visiteurs (rappel des consignes, organisation du service, organisation des files d'attente, modalités de paiement, possibilité d'obtenir des services par téléphone ou en ligne) ;
- Les fournisseurs, les sous-traitants, les partenaires et les visiteurs sont informés des mesures de prévention mises en œuvre à la Maison Merry pour réduire et contrôler les risques associés à la COVID-19 et les sensibiliser à l'importance de les respecter;

¹ Troubles cardiaques, pulmonaires ou hépatiques chroniques, diabète ou hypertension artérielle « non contrôlés » ou nécessitant un suivi médical régulier, obésité importante, ou une condition médicale entraînant une diminution de l'évacuation des sécrétions respiratoires ou des risques d'aspiration.



- Les visiteurs qui présentent des symptômes sont informés de leur obligation de reporter leur visite à la Maison Merry.



Distanciation physique

- Dans la mesure du possible, une distance minimale de 2 mètres entre les personnes est gardée à la Maison Merry, autant pour les employé.es, les bénévoles, les fournisseurs que les visiteurs de l'arrivée à la sortie ;
- Cette distance doit également être maintenue pendant les pauses et l'heure du dîner, l'utilisation d'espaces distincts pour dîner sera favorisé, soit : cuisinette au sous-sol, salle de réunion à l'étage et tables à pique-nique à l'extérieur;
- Les poignées de main et les accolades doivent être évitées.

Des adaptations sont apportées pour limiter le risque de transmission :

- Des équipements de protection individuelle adaptés au risque (masques médicaux et lunettes protectrices) sont portés par les employé.es et les bénévoles qui doivent en tout temps respecter le 2 mètres de distanciation avec leur interlocuteur, dès qu'ils sont en présence d'une autre personne et ce, même derrière le plexiglas de l'accueil. Cela inclut les réunions, activités animées et la présence en salles d'expositions, ainsi qu'à l'accueil. Les seuls moments où les masques peuvent être retirés sont lorsque l'on est seul dans un bureau fermé et lors des repas;
- Le masque en tissus ne peut être porté en remplacement du masque médical, sa protection étant insuffisante;
- Pour aider les guides dans cette mission, des baguettes de bois, qui au bout d'un bras tendu font exactement 2 mètres sont utilisées lors des animations. En s'inspirant des instituteurs d'autrefois qui enseignaient avec de telles baguettes, les guides animent, pointent des éléments des expositions et font respecter le 2 mètres de distance en tout temps dans leurs déplacements. Dans les pièces de l'exposition permanente, les guides se tiennent dans le cadre de porte de la sortie en tout temps et ne bougent pas, le public se tient alors toujours derrière les tables qui se trouvent dans chacune des pièces. Pour l'exposition temporaire, les guides se tiennent près du mur derrière la table géographique et le public est face à lui. Le respect du 2 mètres en tout temps demeure essentiel;
- Le respect du 2 mètres de distanciation est obligatoire également lors des réunions, discussions et dîners entre employé.es et bénévoles;
- Les équipements de protection individuelle destinés aux employé.es et aux bénévoles sont fournis par la Maison Merry;
- Le port du masque est obligatoire depuis le 18 juillet 2020 pour les visiteurs et les fournisseurs à l'intérieur de la Maison Merry;



- Un sens de circulation unique est établi pour éviter que les personnes se croisent. Pour ce faire, des flèches sont apposées au sol des espaces publics du rez-de-chaussée;
- Un marquage au sol est en place pour établir la mesure de 2 mètres de distanciation physique à l'accueil et dans les salles d'exposition;
- L'utilisation de moyens technologiques (télétravail) est privilégiée pour les employé.es non affectés au service à la clientèle, c'est entre autres le cas de la chargée de projets;
- Une barrière physique (cloison pleine transparente) est installée à l'accueil;
- Les équipes plus petites et stables sont privilégiées,
- En zone rouge, la moitié de l'équipe sera en télétravail afin de limiter au minimum les contacts et les risques de propagation et ce, afin d'éviter de devoir fermer l'établissement s'il y a un cas de COVID déclaré chez les employés, les bénévoles ou les visiteurs.
- Les rotations de tâches sont réduites. Ceci implique qu'il y a un maximum d'un.e employé.e affecté à l'accueil par jour (à l'exception du diner);
- Privilégier les réunions virtuelles;
- Ne pas utiliser le bureau libre situé près de l'adjointe, car la distanciation de 2 mètres ne peut être respectée;
- Limiter les sorties et les déplacements au strict nécessaire;
- Les livreurs sont informés qu'ils doivent déposer les colis au sol en présence du personnel de la Maison Merry, sans remise en main propre et en respectant la distanciation physique de 2 mètres dans la mesure du possible.

Capacité d'accueil

- Le nombre de personnes total à la Maison Merry est limité à 26, selon la répartition suivante, incluant autant les employé.es, les bénévoles, les fournisseurs et les visiteurs :
 Accueil : 5 personnes : 5 personnes ou 5 bulles familiales, plus la personne à l'accueil;
 Exposition permanente : 4 personnes ou bulles familiales, une personne ou une bulle par pièce, plus le guide;
 Exposition temporaire : 3 personnes ou bulles familiales, plus le guide;
 Salle d'animation : 8 personnes ou 4 bulles familiales, plus le guide;
 Bureaux et locaux au sous-sol: 5 personnes;
- Au besoin, une personne à l'extérieur ou à l'accueil de la Maison Merry est responsable de la gestion de la file d'attente.

Annulation des visites et activités de groupes, des événements spéciaux et des locations de salles

- Les rassemblements de 50 personnes et moins où ces dernières demeurent assises sans avoir à se déplacer pour d'autres raisons que l'entrée ou la sortie,



- qui sont relativement silencieuses et autour desquelles il n'y a pas de circulation, tels un cours de type magistral, un spectacle ou une projection cinématographique sont autorisés en autant que la distanciation physique de 1,5 mètre est respectée;
- Dans ce contexte, les visites de groupes, les concerts avec chant, les inaugurations et les événements bénéfiques sont impossibles. Seule exception, les groupes scolaires du primaire et du secondaire sont autorisés, en autant qu'ils sortent en bulle-classe;
 - Aucune activité de groupe comme des visites commentées, des activités d'éducation, des ateliers, des visites de camps de jour, ou des visites de groupes scolaires. Les visites commentées et autres activités éducatives peuvent se donner individuellement, à des familles, des personnes ou des couples, en autant que l'activité se déroule entre personnes résidant à la même adresse et que tous respectent la distanciation sociale de 2 mètres. Pour faciliter le respect de la distanciation, les guides utilisent les baguettes lors de leurs animations;
 - La location de salles n'est pas permise;
 - Des stylets destinés aux multimédias des expositions seront prêtés aux visiteurs, nettoyés et désinfectés entre chaque usage;
 - L'usage des appareils mobiles personnels des visiteurs sera encouragé, comme le prêt de tablettes et d'audioguides n'est plus possible²;
 - Les jeux sur papier, comme les Cherche et trouve et les artefacts à manipuler sont retirés;
 - Les employé.es et bénévoles de la Maison Merry peuvent assister les visiteurs qui désirent consulter les interactifs des expositions;
 - Présence constante d'au moins un.e employé.e ou bénévole dans les salles d'exposition en présence de visiteurs afin de faire respecter les mesures sanitaires et prêter assistance aux multimédias ;
 - Empêcher l'accès à la tablette archéologie car l'utilisation des écouteurs est impossible;
 - Transformer les multimédias des expositions munis d'écouteurs individuels en postes d'écoute avec haut-parleurs, à l'exception de la tablette archéologie qui demeurera non disponible, en raison de l'impossibilité d'utiliser les haut-parleurs en même temps que la ligne du temps;
 - Des équipements de protection individuelle adaptés au risque (masques médicaux et lunettes protectrices) doivent être portés par les employé.es et les bénévoles qui exécutent une tâche nécessitant d'être à moins de 2 mètres d'une autre personne et en l'absence de barrières physiques. Cela inclue les activités

² Selon la Santé publique, le matériel à usage collectif est possible s'il est désinfecté entre chaque usage. Cependant en raison de la lourdeur de cette tâche, la Maison Merry cessera simplement le prêt des tablettes et audioguides pour l'expérience mobile extérieure et les circuits guidés de la Ville de Magog.



animées, l'assistance aux dispositifs interactifs des expositions, ainsi que les réunions;

- Les travailleurs qui doivent manipuler des œuvres d'art, des artefacts, du mobilier d'exposition, des documents ou d'autres objets reçus en prévision d'une exposition doivent se laver fréquemment les mains. Si possible, une bonne pratique est de mettre ces objets en quarantaine durant 24 heures avant de les manipuler.



Lavage des mains

Se laver souvent les mains avec de l'eau tiède et du savon ou avec une solution hydroalcoolique à au moins 60 % pendant au moins 20 secondes limite les risques de transmission dans le milieu de travail, surtout :

- avant de se toucher le visage (yeux, nez, bouche) ;
- après avoir toussé, éternué ou s'être mouché ;
- avant et après avoir mangé ;
- après avoir manipulé quelque chose de fréquemment touché.

Accès à du désinfectant pour les mains dans toutes les pièces de la Maison Merry :

- 4 distributeurs de désinfectant pour les mains à la disposition du public sont installés aux endroits suivants : Entrée principale, entrée de services, entrées des 2 expositions;
- Bouteilles individuelles de désinfectant pour les mains dans toutes les pièces privées non munies de lavabos, incluant les espaces de travail.

Des affiches rappelant les mesures sanitaires : lavage des mains, respect de la distanciation sociale de 2 mètres, tousser dans son coude, etc.) sont installées dans chacune des pièces publiques et privées de la Maison Merry.

La boutique est réaménagée afin de diminuer le nombre d'articles qu'il est possible de toucher et des affiches « vous touchez, vous achetez » sont ajoutées.

Le paiement sans contact (ex. : carte bancaire sur des terminaux sans contact et le paiement d'avance sur Internet) est privilégié pour éviter que les clients touchent les terminaux. Si les clients paient avec de l'argent comptant, les caissiers se désinfectent les mains immédiatement après avec un nettoyant sans rinçage (solution hydroalcoolique à au moins 60 %).

Favoriser l'échange de documents électroniques plutôt que papier.

L'accès au sous-sol, incluant l'ascenseur et la salle d'animation est interdit au public.

Une circulation diminuant la manipulation de poignées de portes est privilégiée.



MAISON MERRY
LIEU DE MÉMOIRE CITOYEN
DE MAGOG

INFO@MAISONMERRY.CA
819 201-0727
MAISONMERRY.CA

708, RUE PRINCIPALE OUEST
MAGOG (QUÉBEC)
J1X 2B3

- Éviter l'utilisation de l'escalier de la boutique menant aux bureaux;
- Laisser ouvertes en tout temps les portes intérieures non munies de coupe-feu, à l'exception du bureau de la direction.

Éviter de partager des objets. Pour ce faire, chaque employé.e dispose d'un étui personnel pour y ranger ses crayons, ciseaux, ruban à gommer, marqueurs, stylets pour écrans et autres.



L'étiquette respiratoire

Respecter l'étiquette respiratoire consiste à :

- se couvrir la bouche et le nez lorsque l'on tousse ou éternue, et à utiliser des mouchoirs ou son coude replié ;
- utiliser des mouchoirs à usage unique ;
- jeter immédiatement les mouchoirs utilisés à la poubelle ;
- se laver les mains fréquemment ;
- ne pas se toucher la bouche ou les yeux avec les mains, qu'elles soient gantées ou non.



Maintien de mesures d'hygiène avec les outils, les équipements et les surfaces fréquemment touchés

Étant donné que le virus responsable de la COVID-19 peut survivre sur les surfaces, l'application de mesures d'hygiène s'avère essentielle.

- Nettoyer et désinfecter les toilettes publiques et privées plusieurs fois par jour, incluant la robinetterie, les distributeurs de savon et de papier, ainsi que les fontaines;
- Nettoyer et désinfecter les diverses surfaces des espaces publics intérieurs plusieurs fois par jour, tels le comptoir de l'accueil, table et tablettes de la boutique, meubles et éléments d'expositions, incluant les écrans tactiles et les stylets utilisés par les employé.es et les bénévoles, ainsi que les divers boutons servant à déclencher les contenus audiovisuels;
- Nettoyer et ensuite désinfecter à l'aide d'un pulvérisateur le mobilier extérieur plusieurs fois par jour (tables, bancs et chaises extérieurs). Des affiches rappelant les mesures sanitaires informant les visiteurs que le mobilier est désinfecté régulièrement et rappelant les consignes de distanciation sociale et de lavage des mains y sont apposées;
- Nettoyer et désinfecter les diverses surfaces des espaces privés partagés plusieurs fois par jour, incluant les éléments suivants :
Le bureau à l'accueil, incluant la souris, l'écran, le tpv et le téléphone
Munir le tpv d'un étui protecteur, facilitant son nettoyage
Le comptoir d'accueil



Le bureau dans la salle de réunion, incluant la souris, l'écran et le téléphone
 Le bureau de la chargée de projets, incluant la souris, l'écran et le téléphone
 Les poignées de portes de l'ensemble du bâtiment, incluant celles des locaux au sous-sol
 Le photocopieur

- Nettoyer et désinfecter le matériel et les équipements utilisés après chaque quart de travail ou lorsqu'ils doivent être partagés ;
- Nettoyer et désinfecter les aires de repas des employé.es et des bénévoles après chaque repas, incluant les éléments suivants :
 La surface des tables;
 les poignées des réfrigérateurs,
 les dossiers des chaises,
 les micro-ondes ;
- Utiliser les produits de nettoyage ou de désinfection appropriés (consulter les recommandations du fabricant et ne pas mélanger les produits nettoyants) ;
- Se laver les mains avant et après un nettoyage et après chaque réception d'une livraison;
- Ne pas effectuer de manipulations des livraisons à l'accueil;
- Porter des gants lors des nettoyages;
- Changer de guenilles entre chaque nettoyage;
- Retirer les objets non essentiels (revues, journaux et bibelots) des aires communes ;
- Rapporter avec soi tout objet personnel des bureaux partagés au moment de quitter son poste;
- Assurer le bon fonctionnement et l'entretien des systèmes de ventilation, en fonction des exigences réglementaires pour le type d'établissement et les tâches effectuées;
- Des ressources sont disponibles en ligne pour de plus amples informations concernant le nettoyage des surfaces ou les produits désinfectants recommandés.



Obligations légales

Les obligations légales en santé et sécurité du travail, autant pour la direction que pour les employé.es, bénévoles, fournisseurs et visiteurs doivent être appliquées dans le contexte de la COVID-19. En voici un résumé.

Employeur

La direction a l'obligation de protéger la santé et d'assurer la sécurité et l'intégrité physique de ses travailleurs. La Loi sur la santé et la sécurité du travail (LSST) exige que la direction prenne toutes les mesures nécessaires pour y parvenir (article 51). Pour



MAISON MERRY
 LIEU DE MÉMOIRE CITOYEN
 DE MAGOG

INFO@MAISONMERRY.CA
 819 201-0727
 MAISONMERRY.CA

708, RUE PRINCIPALE OUEST
 MAGOG (QUÉBEC)
 J1X 2B3

ce faire, elle doit, entre autres, mettre en œuvre des méthodes d'identification, de correction et de contrôle des risques.

Dans le contexte de la COVID-19, la direction doit s'assurer que les mesures de prévention habituellement mises en œuvre sont toujours adaptées. Sinon, elle doit les modifier pour protéger les employé.es, les bénévoles, les fournisseurs et les visiteurs contre les risques de contamination.

La direction doit également informer les employé.es et les bénévoles sur les risques liés à leur travail, y compris ceux liés à la COVID-19. Elle doit également leur assurer la formation, la supervision et l'entraînement appropriés afin que tous aient l'habileté et les connaissances requises pour accomplir de façon sécuritaire le travail qui leur est confié.

Employé.es, bénévoles, fournisseurs et visiteurs

Chaque employé.e, bénévole, fournisseur et visiteur a l'obligation de prendre les mesures nécessaires pour protéger sa santé, sa sécurité ou son intégrité physique, et de veiller à ne pas mettre en danger la santé, la sécurité ou l'intégrité physique des autres personnes qui se trouvent sur les lieux. Pour ce faire, il doit respecter les règles et les mesures mises en application dans le contexte de la COVID-19. Un.e employé.e qui ne respecte pas les mesures sanitaires se voit exposé à des mesures disciplinaires, telles de définies dans le [Guide de l'employé.e](#).

L'employé.e et le bénévole doivent aussi participer à l'identification et à l'élimination des risques. S'ils voient des risques ou s'ils ont des suggestions à cet égard, ils doivent en faire part à la direction. Les employé.es et les bénévoles ont la responsabilité de rappeler aux fournisseurs et visiteurs les mesures en vigueur et à intervenir lorsque qu'elles ne sont pas respectées. Pour les visiteurs récalcitrants, leur demander de signer un [engagement à se conformer](#) avant d'en venir à des mesures plus draconiennes, soit leur demander de quitter ou même demander l'intervention de la police. Toutes plaintes ou dénonciation en lien avec les mesures sanitaires à la Maison Merry doivent être transférées à la direction. Si celle-ci est absente, remettre sa carte d'affaires au plaignant.

Sophie Charbonneau, directrice générale (ou Mireille Chapleau, adjointe, Administration, Communications et Service à la clientèle en son absence) est responsable de l'application des mesures sanitaires et de la gestion en situation d'urgence à la Maison Merry. Pour toutes questions ou commentaires, s'y référer : 819 201-0727, poste 108, direction@maisonmerry.ca

Ce guide basé sur le *Guide des normes sanitaires en milieu de travail pour les institutions muséales et les bibliothèques* de la CNESST et sur le *Plan de sécurité sanitaire COVID-19 de l'industrie touristique* de l'Alliance de l'industrie touristique du



MAISON MERRY
LIEU DE MÉMOIRE CITOYEN
DE MAGOG

INFO@MAISONMERRY.CA
819 201-0727
MAISONMERRY.CA

708, RUE PRINCIPALE OUEST
MAGOG (QUÉBEC)
J1X 2B3

Québec. Le tout résulte d'une réflexion visant à soutenir la Maison Merry dans la prise en charge de la santé et de la sécurité du travail et du public dans le contexte de la COVID-19. Le projet est évolutif et s'harmonisera aux mesures de prévention édictées par la Direction de la santé publique.

© Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail, 2020

© Alliance de l'industrie touristique du Québec, 2020



MAISON MERRY
LIEU DE MÉMOIRE CITOYEN
DE MAGOG

INFO@MAISONMERRY.CA
819 201-0727
MAISONMERRY.CA

708, RUE PRINCIPALE OUEST
MAGOG (QUÉBEC)
J1X 2B3

Annexe A : Matériel et mesure requis par espace

Espace/lieu	Mesures préventives en place
Aires de diner intérieures (cuisinette au sous-sol et salle de réunion)	<p>Affiches rappelant les mesures sanitaires</p> <p>Lavabos</p> <p>Nettoyage après chaque usage</p>
Mobilier extérieur (2 tables de pique-nique, 5 bancs, 5 chaises)	<p>Affiches rappelant les mesures sanitaires</p> <p>Désinfection plusieurs fois par jour</p>
File d'attente extérieure	<p>Affiches dans 2 pots de plantes pour faire attendre les gens à la file, en respect des 2 mètres de distance</p>
Bureaux à l'étage (4)	<p>Affiches rappelant les mesures sanitaires</p> <p>Bouteille de désinfectant pour les mains par bureau</p> <p>Utiliser uniquement l'escalier de l'exposition permanente</p> <p>Nettoyage entre chaque usager pour les bureaux partagés (salle de réunion et chargée de projets)</p>
Salle de réunion (servant également d'aire de dîner)	<p>Affiche rappelant les mesures sanitaires</p> <p>Bouteille de désinfectant pour les mains</p> <p>Nettoyage des surfaces et du matériel, dont le frigo, le four micro-onde et la robinetterie)</p>
Entrée de service (aire de livraison)	<p>Affiche rappelant les mesures sanitaires, incluant la capacité d'accueil totale du bâtiment, sur la porte, visible de l'extérieur</p> <p>Distributeur de désinfectant pour les mains sur pied</p> <p>Pastilles au sol pour le respect de la distanciation de 2 mètres</p> <p>L'entrée de service devient la sortie obligatoire afin d'éviter que les gens se croisent à l'accueil</p>



	Nettoyage plusieurs fois par jour des surfaces (poignées et clavier du système d'alarme)
Salles de bain (sur les 3 étages, seules les salles de bain du rez-de-chaussée sont accessibles au public)	Affiches rappelant les mesures sanitaires dans les salles de bain et au-dessus des fontaines Nettoyage plusieurs fois par jour et plus fréquemment en cas de fort achalandage
Salle de conciergerie	Affiche rappelant les mesures sanitaires Bouteille de désinfectant pour les mains
Accueil boutique	Affiche vers l'extérieur rappelant les mesures sanitaires, incluant la capacité d'accueil totale du bâtiment : 26, sur la porte, visible de l'extérieur Affiche à l'intérieur de l'accueil rappelant les mesures sanitaires, incluant la capacité d'accueil totale de l'accueil : 5 personnes ou bulles familiales (Sur l'affiche on n'inclue pas le guide pour ne pas confondre les visiteurs, mais avec ce dernier, c'est un maximum de 6 personnes) Distributeur de désinfectant pour les mains sur pied à l'entrée des visiteurs Bouteille de désinfectant pour les mains au bureau d'accueil pour les employé.es et le public Plexiglas à l'accueil Masques et lunettes protectrices pour les employé.es et bénévoles lorsque l'on doit quitter le poste d'accueil Port du masque obligatoire pour les visiteurs et les fournisseurs à l'intérieur de la Maison Merry Pastilles au sol pour le respect de la distanciation de 2 mètres Nettoyage plusieurs fois par jour des surfaces publiques incluant poignées et clavier du système d'alarme et entre chaque usager pour le bureau d'accueil partagé.



	<p>La boutique est réaménagée afin de diminuer le nombre d'articles qu'il est possible de toucher et des affiches « vous touchez, vous achetez » sont ajoutées</p> <p>Une personne par jour à l'accueil (pas de rotation, sauf pour le dîner)</p> <p>Au besoin, une personne à l'extérieur ou à l'accueil de la Maison Merry est responsable de la gestion de la file d'attente</p> <p>L'accès à l'accueil-boutique est uniquement possible en passant par le vestibule de l'entrée principale afin d'éviter que les gens se croisent à l'accueil (les gens sortant de l'exposition temporaire doivent passer par le vestibule pour y accéder)</p>
Exposition permanente	<p>Affiche rappelant les mesures sanitaires, incluant la capacité d'accueil totale de l'exposition permanente : 4 personnes ou bulles familiales, une personne ou une bulle par pièce. (Sur l'affiche on n'inclue pas le guide pour ne pas confondre les visiteurs, mais avec ce dernier, c'est un maximum de 5 personnes)</p> <p>Distributeur de désinfectant pour les mains sur pied à l'entrée</p> <p>Empêcher l'accès à la table interactive</p> <p>Masques et lunettes protectrices pour les employé.es et bénévoles en visites ou en accompagnement des visiteurs pour les multimédias interactifs (utilisation de stylets)</p> <p>Port du masque obligatoire pour les visiteurs et les fournisseurs à l'intérieur de la Maison Merry</p> <p>Affiches invitant les visiteurs à utiliser le stylet ou à faire appel à un membre de l'équipe pour activer les multimédias</p> <p>Pastilles au sol pour le respect de la distanciation de 2</p>



	<p>mètres et flèches pour le sens de la visite</p> <p>Nettoyage des surfaces, des meubles, des écrans et des stylets</p> <p>Présence constante d'un.e employé.e ou un bénévole dans les salles d'exposition en présence de visiteurs afin de faire respecter les mesures sanitaires et prêter assistance aux multimédias</p> <p>Maintenir l'ensemble des portes de l'exposition permanente ouvertes en tout temps, à l'exception de la porte menant au corridor qui doit être maintenue fermée afin de respecter le sens de la circulation</p>
Exposition temporaire	<p>3 personnes ou bulles familiales, une personne ou une bulle par pièce. Affiche rappelant les mesures sanitaires, incluant la capacité d'accueil totale de l'exposition temporaire : (Sur l'affiche on n'inclue pas le guide pour ne pas confondre les visiteurs, mais avec ce dernier, c'est un maximum de 4 personnes)</p> <p>Distributeur de désinfectant pour les mains sur pied à l'entrée</p> <p>Masques et lunettes protectrices pour les employé.es et bénévoles en visites ou en accompagnement des visiteurs pour les multimédias interactifs (utilisation de stylets)</p> <p>Port du masque obligatoire pour les visiteurs et les fournisseurs à l'intérieur de la Maison Merry</p> <p>Affiches invitant les visiteurs à utiliser le stylet ou à faire appel à un membre de l'équipe pour activer les multimédias</p> <p>Pastilles au sol pour le respect de la distanciation de 2 mètres et flèches pour le sens de la visite</p> <p>Transformer les multimédias des expositions munis d'écouteurs individuels en postes d'écoute avec haut-</p>



	<p>parleurs</p> <p>Nettoyage des surfaces, des meubles, des écrans et des stylets</p> <p>Présence constante d'un.e employé.e ou d'un bénévole dans les salles d'exposition en présence de visiteurs afin de faire respecter les mesures sanitaires et prêter assistance aux multimédias</p> <p>Maintenir la porte de l'exposition temporaire ouverte lorsque nous sommes ouverts</p>
Ascenseur	<p>Affiche : Ne pas utiliser. Sous-sol non accessible</p> <p>L'ascenseur est interdit au public</p>
Porte menant au sous-sol	<p>Affiche : Ne pas entrer. Sous-sol non accessible</p> <p>Maintenir verrouillée en tout temps</p> <p>Le sous-sol est interdit au public</p>
Salle d'animation	<p>Affiche rappelant les mesures sanitaires</p> <p>Lavabo</p> <p>Cette salle est interdite au public</p>
Réserve	<p>Affiche rappelant les mesures sanitaires</p> <p>Bouteille de désinfectant pour les mains</p> <p>Cette salle est interdite au public</p>
Atelier	<p>Affiche rappelant les mesures sanitaires</p> <p>Lavabo</p> <p>Cette salle est interdite au public</p>
Salle mécanique	<p>Affiche rappelant les mesures sanitaires</p> <p>Bouteille de désinfectant pour les mains</p> <p>Cette salle est interdite au public</p>



**Annexe B : Procédure de nettoyage et de désinfection en cas
d'infection connue d'une personne ayant fréquenté la Maison Merry**
selon le Plan de sécurité sanitaire COVID-19 de l'industrie touristique, 2020

À accomplir par (nom du responsable) : _____	
Période (date) : _____	
TÂCHES	FAIT
 <p>D'abord se laver les mains, puis mettre des gants imperméables. Éviter de se 1. toucher le visage.</p>	
<p>Dans la mesure du possible, fermer les zones utilisées par la ou les personnes 2. infectée(s) et attendre au moins 3 heures avant de commencer le nettoyage et la désinfection. Si possible, ouvrir les fenêtres pour augmenter la circulation de l'air dans la zone concernée. Cette période d'attente permettra également d'atteindre un certain niveau d'inactivation du virus sur les surfaces. Enlever les gants. Se laver les mains et les avant-bras avec de l'eau et du savon pendant au moins 20 secondes. Si l'inventaire de gants est limité, se laver les mains en portant les gants, de la même façon que si on se lavait les mains normalement.</p>	
<p>Pendant ce temps, choisir des produits qui nettoient et désinfectent, selon 3. les surfaces concernées (ex. : tissu, plastique, métal, bois, etc.).</p>	
<p>Lire et suivre les instructions du fabricant (ex. : respecter le temps 4. recommandé pour laisser agir le produit, etc.).</p>	
<p>Se laver les mains avant de procéder au nettoyage, puis remettre des gants. Si possible, utiliser une autre paire de gants que celle utilisée préalablement 5. à l'étape numéro 1.</p>	
<p>Utiliser des papiers essuie-tout, des serviettes propres ou un linge humide propre. 6. Attention : Ne pas balayer ou épousseter les surfaces.</p>	



<p>7. Nettoyer l'ensemble des surfaces utilisées ou potentiellement utilisées par la personne infectée. Idéalement, nettoyer toutes les surfaces. Pour les surfaces poreuses, telles que tapis et rideaux, éliminer toute contamination visible, lorsque présente, et nettoyer avec les nettoyeurs appropriés pour ces surfaces. Après le nettoyage, si les articles peuvent être lavés, les laver conformément aux instructions du fabricant en utilisant, si possible, le réglage d'eau le plus chaud approprié pour ces articles. Les faire sécher complètement par la suite.</p>	
<p>8. Advenant l'utilisation de vaisselle et d'ustensiles, ceux-ci doivent être lavés avec de l'eau et du savon. L'utilisation d'un lave-vaisselle convient également.</p>	
<p>9. Les mouchoirs de papier et le matériel jetable utilisés par la personne doivent être jetés dans une poubelle avec un sac (idéalement avec couvercle). Fermer le sac avant de le déposer dans le contenant utilisé lors de la collecte régulière des ordures.</p>	
<p>10. Se laver les mains et les avant-bras après avoir procédé au nettoyage.</p>	
<p>11. Si possible, après le nettoyage, changer de vêtements et nettoyer les vêtements portés lors du nettoyage du lieu infecté.</p>	

