



Adresse postale :
C.P. 897
Hamilton (Ont.) L8N 3P6
www.hamilton.ca

Services de santé publique, EW&CDC
110, rue King Ouest, 2^e étage, Hamilton (Ont.) L8P 4S6
Téléphone : 905-546-2063 Téléc. : 905-546-4078

Hamilton

Ville de Hamilton – Exploitation des Centres pour l'enfant et la famille ON y va pendant la COVID-19

Formation du personnel

À jour en date de septembre 2021

En vertu de la *Loi sur la santé et la sécurité au travail* (LSST), les employeurs doivent prendre toutes les précautions raisonnables pour protéger la santé et la sécurité des travailleurs. Veuillez consulter le « Guide pour l'élaboration de votre plan de sécurité au travail lié à la COVID-19 » pour vous aider à vous acquitter de cette obligation.

<https://www.ontario.ca/fr/page/elaboration-de-votre-plan-de-securite-lie-la-covid-19>

Formation du personnel

Les GSMR et les CADSS doivent veiller à ce que tous les employés et les fournisseurs de services de garde reçoivent une formation qui est conforme aux directives du bureau de santé publique local et qui porte sur les mesures opérationnelles (santé, sécurité, etc.) figurant dans le présent document, ainsi que sur toute autre exigence locale.

Une formation doit être offerte de façon à ce que tous les membres du personnel et fournisseurs de services de garde d'enfants reçoivent une formation initiale, puis aux trois mois ou lorsque des modifications sont apportées aux mesures de santé et de sécurité et à d'autres mesures opérationnelles, selon la première éventualité.

Les membres du personnel reçoivent une formation sur les mesures de santé et de sécurité et d'autres mesures opérationnelles, notamment :

- les directives sur le nettoyage et la désinfection;
- la façon d'effectuer le dépistage quotidien en toute sécurité et de tenir les registres de présence;
- l'utilisation adéquate des masques;
- l'hygiène des mains;
- les mesures à prendre si une personne tombe malade.

Veuillez consulter le document ci-joint intitulé « Ville de Hamilton COVID-19 - Formation obligatoire pour le personnel de garde d'enfants » qui comprend une liste des documents de formation à revoir périodiquement.

Les exploitants doivent désigner un membre du personnel (niveau de gestion ou de supervision) qui est responsable de tenir les dossiers de formation du personnel et qui peut les présenter pour examen, au besoin. Ces dossiers doivent être tenus à jour et conservés pendant au moins un mois. La personne désignée doit également effectuer des vérifications visuelles de temps à autre pour s'assurer que les membres du personnel respectent et comprennent le matériel de formation et les autres mesures de santé et de sécurité communiquées dans ces lignes directrices.