

Consignes destinées au personnel enseignant relatives à la prévention de la COVID-19 pour le retour en présentiel à la Faculté de génie

IMPORTANT : lire attentivement et bien comprendre ces consignes afin d'être capable d'assumer ses propres responsabilités dans le contexte de pandémie.

Destinataires : toutes personnes responsables de la tenue d'une activité pédagogique, soit :

- les professeures et professeurs;
- les chargées de cours et chargés de cours;
- les auxiliaires d'enseignement;
- les autres personnes contribuant à la réalisation d'une activité pédagogique.

Espaces visés : tous les espaces de travail, de vie et d'enseignement (salles de classe, laboratoires, ateliers, salle de réunion ou de travail en équipe). Les laboratoires de recherche ont déjà fait l'objet d'approbation via les *plans de rétablissement des activités de recherche*.

En tout temps :

- Connaître et reconnaître les [symptômes de la COVID-19](#), sur soi et sur ses collègues.
- Si une personne éprouve un ou des symptômes de la COVID-19 ou est placée en isolement (résultat positif au test de diagnostic de la COVID-19, demande de la Santé publique ou retour de l'extérieur du pays), elle doit :
 - remplir promptement le [Formulaire de déclaration COVID-19](#);
 - suivre les consignes de la Santé publique;
 - dans la mesure du possible, prendre entente avec la personne enseignante et ses collègues pour la poursuite de l'activité pédagogique.

Informations complémentaires : prendre également connaissance du [Plan de rétablissement institutionnel – COVID-19](#) et de ses annexes, dont l'annexe G – Aide-mémoire pour les personnes enseignantes - Enseignement en présentiel en temps de COVID-19.

Date de mise à jour : 31 juillet 2020

Consignes sociosanitaires

En s'inspirant des connaissances générales relatives à la COVID-19 présentées à l'annexe B, en tenant compte des équipements de protection individuels (ÉPI) possibles et des paramètres pouvant influencer la contamination des surfaces, voici les mesures devant être respectées par toute la communauté facultaire.

Consignes sociosanitaires selon le type de lieu et d'équipements

<p>A – Espaces publics fermés (hall d'entrée, corridors, escaliers, tunnels et autres aires de circulation; toilettes, lavabos, etc.)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se laver les mains en entrant, en sortant et fréquemment. • Porter le couvre-visage en tout temps. • Respecter la signalisation (séparation de corridors, sens de circulation, pastille de distanciation, etc.). • Poursuivre sa circulation sans s'attarder; éviter de s'arrêter pour parler. • Respecter, dans la mesure du possible, une distance de 2 m avec les autres personnes, même si le couvre-visage est porté.
<p>B – Salle de classe ou de réunion aménagée (distance sécuritaire de 1,5 m ou 2 m respectée)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se laver les mains en entrant et en sortant du local. • Choisir une place autorisée (marque verte ou jaune) et déposer ses effets personnels à côté de sa place. • La désinfecter avant de s'y asseoir. • S'asseoir et attendre la consigne autorisant à retirer son couvre-visage. Le remettre avant de se lever. • Note sur l'interaction entre les personnes : <ul style="list-style-type: none"> ○ aménagement 2 m : interactions normales; ○ aménagement 1,5 m : interactions faibles (mettre le couvre-visage pour parler avec les autres personnes). • S'abstenir de consommer de la nourriture ou des boissons. Ne boire que de l'eau, dans sa bouteille personnelle.
<p>C – Salle de classe ou de réunion non aménagée (pas de place désignée)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se laver les mains en entrant et en sortant du local. • Déposer ses effets personnels à côté de la place choisie et la désinfecter avant de s'y asseoir. • Conserver son couvre-visage ou mettre le masque de procédure s'il est fourni. Toutes les personnes présentes doivent le porter, durant toute l'activité. <ul style="list-style-type: none"> ○ Note : le masque de procédure est fourni lorsque l'activité est supervisée par une personne enseignante. • Limiter la période de travail à 50 minutes. • Respecter la capacité affichée de la salle, le cas échéant. • S'abstenir de consommer de la nourriture ou des boissons. Ne boire que de l'eau, dans sa bouteille personnelle.
<p>D – Bureau personnel ou espace de travail dans une aire fermée à la circulation (secrétariat, bureaux d'étudiants gradués, etc.)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Dans la mesure du possible, se laver les mains (gel hydroalcoolique personnel). • Enlever le couvre-visage en arrivant à son espace de travail, en ne le manipulant que par les élastiques ou les cordons. • Remettre le couvre-visage en sortant, avant d'accéder à une aire de circulation. • Note pour l'accueil de personnes en visite : <ul style="list-style-type: none"> ○ si la distance de 2 m peut être respectée entre toutes les personnes ou si une barrière physique existe, la ou les personnes en visite peuvent retirer leur couvre-visage; ○ limiter les contacts possibles avec les surfaces (demander aux personnes de rester debout, placer les chaises loin des surfaces, utiliser des chaises sans accoudoir). Sinon, désinfecter les surfaces.

<p>E – Bureau partagé ou bureau de passage</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Déposer ses effets personnels à côté de l’espace de travail et désinfecter sa surface avant de s’y installer. • Dans la mesure du possible, se laver les mains (gel hydroalcoolique personnel). • Enlever le couvre-visage une fois installé, en ne le manipulant que par les élastiques ou les cordons. • Remettre le couvre-visage en sortant, avant d’accéder à une aire de circulation.
<p>F – Laboratoire informatique</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se laver les mains en entrant et éviter de se toucher le visage. • Choisir une place autorisée (marque verte ou poste informatique autorisé) et déposer ses effets personnels à côté de sa place. • Désinfecter la surface, le clavier et la souris avant de s’asseoir. Utiliser la solution nettoyante prévue à cet effet. <ul style="list-style-type: none"> ○ Note : l’utilisation d’une pellicule plastique jetable disposée sur le clavier et la souris est également permise, mais la surface de travail doit tout de même être désinfectée. • S’asseoir, puis enlever son couvre-visage. Le remettre avant de se lever. • Se laver les mains en sortant du local.
<p>G – Utilisation d’appareils électroniques (appareils de mesure, montage expérimental, photocopieur, etc.)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se laver les mains fréquemment et éviter de se toucher le visage. • Dans la mesure du possible : <ul style="list-style-type: none"> ○ désinfecter les surfaces communes avant d’y toucher ou utiliser un objet personnel (bout de papier, gomme à effacer d’un crayon, etc.) pour effectuer le contact; ○ protéger les surfaces en y apposant une pellicule plastique lavable ou jetable. • Si la désinfection ou la protection des surfaces est difficilement possible, renforcer l’hygiène des mains et éviter de se toucher le visage. • Si pertinent, recourir au concept d’îlot de travail (annexe A).
<p>H – Utilisation d’outils ou de machines</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se laver les mains fréquemment et éviter de se toucher le visage. • Si possible, assigner des outils ou machines-outils à une même personne. • Désinfecter les surfaces (manches des outils, manivelles et commandes des machines) avant de les utiliser. Utiliser la solution nettoyante prévue à cet effet. • Si la désinfection des surfaces est difficilement possible, renforcer l’hygiène des mains et éviter de se toucher le visage. • Si pertinent, recourir au concept d’îlot de travail (annexe A).
<p>I – Pause</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Option 1 : sortir du local <ul style="list-style-type: none"> ○ Garder son couvre-visage ou son masque de procédure s’il était déjà porté. Sinon, mettre son couvre-visage avant de se lever ou d’accéder à une aire de circulation. ○ Se laver les mains dès que possible. ○ Respecter la signalisation (séparation de corridors, sens de circulation, pastille de distanciation, etc.). ○ Poursuivre sa circulation sans s’attarder; éviter de s’arrêter pour parler. Idéalement, sortir prendre l’air!

	<ul style="list-style-type: none"> ○ Respecter, dans la mesure du possible, une distance de 2 m avec les autres personnes. ● Option 2 : rester dans local et se lever <ul style="list-style-type: none"> ○ Garder ou mettre son masque de procédure ou couvre-visage pour parler librement avec les autres personnes. ● Option 3 : rester dans le local, assis <ul style="list-style-type: none"> ○ Rester assis à sa place, sans parler si la distance est de moins de 2 m.
J – Aire de repas	<ul style="list-style-type: none"> ● Se laver les mains en entrant dans l’aire de repas. ● Choisir un espace autorisé et le réserver en déposant son sac repas ou ses effets personnels, à 2 m des autres personnes qui seraient déjà présentes. ● Limiter les interactions verbales avec les autres si le 2 m n’est pas respecté et que le couvre-visage n’est pas porté. ● Désinfecter la surface où sera consommé le repas. ● Déposer son repas, s’asseoir puis enlever son couvre-visage. ● Utiliser de la vaisselle et des ustensiles personnels seulement. ● Se laver les mains chaque fois qu’une surface commune est touchée (micro-ondes, distributrices, etc.) ou utiliser un bout de papier pour effectuer le contact. ● Remettre son couvre-visage avant de se lever pour circuler ou au moment de partir. ● Se laver les mains en sortant de l’aire de repas.

Consignes sociosanitaires selon le type d’activités pédagogiques

Formules pédagogiques	Consignes spécifiques
Leçons magistrales	<ul style="list-style-type: none"> ● Voir B – Salle de classe aménagée. ● La personne enseignante doit donner le signal que le couvre-visage peut être retiré lorsque la grande partie des étudiants sont assis. Elle peut aussi retirer le sien. ● La personne enseignante doit porter un masque de procédure pour circuler entre les rangées ou se rapprocher des personnes étudiantes. Elle doit leur demander de mettre leur couvre-visage s’il y a interaction verbale à moins de 2 m.
Exercices dirigés	<ul style="list-style-type: none"> ● Voir B – Salle de classe aménagée. ● La personne enseignante doit donner le signal que le couvre-visage peut être retiré lorsque la grande partie des étudiants sont assis. Elle peut aussi retirer le sien. ● La personne enseignante doit porter un masque de procédure pour circuler entre les rangées ou se rapprocher des personnes étudiantes. Elle doit leur demander de mettre leur couvre-visage s’il y a interaction verbale à moins de 2 m. ● Si une interaction soutenue ou fréquente entre l’ensemble des personnes est prévue, toutes les personnes doivent porter leur couvre-visage.

Laboratoire informatique	<ul style="list-style-type: none"> • Voir F – Laboratoire informatique. • La personne enseignante doit donner le signal que le couvre-visage peut être retiré lorsque la grande partie des étudiants sont assis. Elle peut aussi retirer le sien. • La personne enseignante doit porter un masque de procédure pour circuler entre les rangées ou se rapprocher des personnes étudiantes. Elle doit leur demander de mettre leur couvre-visage s’il y a interaction verbale à moins de 2 m. • La personne enseignante doit se laver les mains avant de prendre le contrôle de la souris ou du clavier, puis se les laver à nouveau après.
Laboratoire chimique ou biotechnologique	<ul style="list-style-type: none"> • Appliquer les consignes prévues dans les laboratoires.
Laboratoire avec outils, machines, appareils électroniques et autres équipements	<ul style="list-style-type: none"> • Voir G – Utilisation d’appareils électroniques. • Voir H – Utilisation d’outils ou de machines-outils. • La personne enseignante doit porter un masque de procédure pour circuler ou se rapprocher des personnes étudiantes. Elle doit leur demander de mettre leur couvre-visage s’il y a interaction verbale à moins de 2 m. • Si les personnes étudiantes travaillent en petit groupe, elles doivent toutes porter un masque de procédure. • La personne enseignante doit se laver les mains avant de remettre du matériel ou faire une manipulation, puis se les laver à nouveau après.
Travail en équipe	<ul style="list-style-type: none"> • Selon le cas : <ul style="list-style-type: none"> ○ voir B – Salle de réunion aménagée; ○ voir C – Salle de réunion non aménagée.
Consultation d’examen	<ul style="list-style-type: none"> • Selon le cas : <ul style="list-style-type: none"> ○ voir D – Bureau personnel; ○ voir E – Bureau partagé ou de passage.
Examen	<ul style="list-style-type: none"> • Voir B – Salle de classe aménagée. • La personne enseignante doit donner le signal que le couvre-visage peut être retiré lorsque la grande partie des étudiants sont assis. Elle peut aussi retirer le sien. • La personne enseignante ou surveillante doit porter un masque de procédure pour circuler entre les rangées ou se rapprocher des personnes étudiantes. Elle doit leur demander de mettre leur couvre-visage s’il y a interaction verbale à moins de 2 m. • Demander à ce que les effets personnels non autorisés ne soient pas accessibles (sac fermé, placé sous la table ou la chaise voisine non occupée).

Activités spécifiques à l'APPI	Consignes spécifiques à l'APPI
Tutorat	<ul style="list-style-type: none"> • Rencontre <u>obligatoire</u> d'environ 12 personnes dans une salle : <ul style="list-style-type: none"> ○ aménagée : voir B – Salle de classe aménagée; <ul style="list-style-type: none"> ▪ note : couvre-visage pour toutes les personnes si distance de 1,5 m; ○ non aménagée : voir C – Salle de classe non aménagée; <ul style="list-style-type: none"> ▪ note : couvre-visage pour toutes les personnes.
Procédural ou consultation	<ul style="list-style-type: none"> • Rencontre <u>recommandée</u> d'environ 50 personnes, réparties en groupes de 8 à 9 personnes, dans une salle : <ul style="list-style-type: none"> ○ aménagée : voir B – Salle de classe aménagée; <ul style="list-style-type: none"> ▪ note : couvre-visage pour toutes les personnes si distance de 1,5 m; ○ non aménagée : voir C – Salle de classe non aménagée; <ul style="list-style-type: none"> ▪ note : couvre-visage pour toutes les personnes.
Laboratoire ou validation	<ul style="list-style-type: none"> • Rencontre <u>recommandée</u> d'environ 50 personnes, réparties en cellules de 2 à 4 personnes alentour d'un montage, dans une salle : <ul style="list-style-type: none"> ○ non aménagée : voir C – Salle de classe non aménagée; ○ notes : <ul style="list-style-type: none"> ▪ masque de procédure fourni; ▪ pas d'échange d'outils entre les cellules; ▪ voir le concept d'îlot de travail (annexe A).
Consultation d'examen	<ul style="list-style-type: none"> • Selon le cas : <ul style="list-style-type: none"> ○ voir D – Bureau personnel. ○ voir E – Bureau partagé ou de passage.
Rencontre en grand groupe	<ul style="list-style-type: none"> • Rencontre <u>obligatoire</u> de tout le groupe dans une salle : <ul style="list-style-type: none"> ○ aménagée : voir B – Salle de classe aménagée; ○ non aménagée : voir C – Salle de classe non aménagée; <ul style="list-style-type: none"> ▪ note : couvre-visage pour toutes les personnes.
Travail en équipe projet ou apprentissage collaboratif (sans personne enseignante)	<ul style="list-style-type: none"> • Selon le cas : <ul style="list-style-type: none"> ○ voir B – Salle de réunion aménagée; ○ voir C – Salle de réunion non aménagée.
Examen	<ul style="list-style-type: none"> • Voir B – Salle de classe aménagée. • La personne enseignante doit donner le signal que le couvre-visage peut être retiré lorsque la grande partie des étudiants sont assis. Elle peut aussi retirer le sien. • La personne enseignante ou surveillante doit porter un masque de procédure pour circuler entre les rangées ou se rapprocher des personnes étudiantes. Elle doit leur demander de mettre leur couvre-visage s'il y a interaction verbale à moins de 2 m. • Demander à ce que les effets personnels non autorisés ne soient pas accessibles (sac fermé, placé sous la table ou la chaise voisine non occupée).

Consignes pour la tenue d'activités pédagogiques

Responsabilités et respect des consignes

- Chaque personne est responsable de sa propre sécurité. Il lui revient de veiller à l'hygiène de ses mains, de se couvrir le visage et de nettoyer sa place et ses équipements avant de commencer son activité. Chaque personne doit également respecter les consignes.
- Si une personne étudiante souhaite porter son couvre-visage plutôt que le masque de procédure qui lui est fourni, il faut respecter son choix.
- Si une personne étudiante refuse de respecter une ou plusieurs consignes, la personne enseignante a la responsabilité d'intervenir. Il faut alors :
 - Aborder la personne avec tact et courtoisie. Lui rappeler sa responsabilité individuelle pour la protection collective, afin de pouvoir garder un campus ouvert.
 - Si la personne ne collabore pas, lui demander de quitter le local.
 - S'il y a escalade ou un refus constant de collaborer, se retirer et contacter la sécurité au 819-821-7699 (poste 67699 de l'interne) ou via l'application [SécuritéUdeS](#). Des agents viendront intervenir auprès de la personne récalcitrante. Des sanctions administratives ou disciplinaires pourraient lui être imposées.

Bien planifier l'activité pédagogique dans ce nouveau contexte

- Avant la tenue de l'activité pédagogique, la personne enseignante doit se procurer le nombre de masques de procédure requis pour l'activité, le cas échéant.
 - Pour ce faire, elle doit se présenter au magasin de la Faculté du lundi au vendredi entre 8 h à 12 h et 13 h 30 à 16 h 30.
 - En cas d'oubli ou d'indisponibilité de masques de procédure, elle doit demander aux personnes participantes de porter leur couvre-visage.
 - Les masques de procédures excédentaires doivent être maintenus en excellent état et retournés dès que possible au secrétariat du département.
- Avant l'arrivée des personnes étudiantes, afficher les consignes sur l'écran de projection, le cas échéant. Des modèles de consignes générales seront fournis, qui peuvent être adaptés.
- Si l'activité se déroule à distance en simultanée, la personne enseignante doit s'assurer de bien connaître les équipements et logiciels qui seront utilisés. Des indications spécifiques seront déposées sur la [page COVID-19](#) de la Faculté.
- Si la personne enseignante souhaite utiliser une des classes extérieures de l'UdeS, elle doit :
 - s'assurer que son activité était prévue en présence pour toutes les personnes étudiantes de son groupe, ou que celles-ci seront en mesure d'y assister en présence sans compromettre leur participation à leurs autres activités pédagogiques;
 - consulter le site [Classes extérieures](#) du SSF afin de bien se préparer;
 - assurer toutes les démarches de réservation et autres préparatifs requis.

Favoriser un déroulement calme, plaisant et sécuritaire

- Prévoir le temps nécessaire pour que chaque personne désinfecte son espace. La sécurité prime sur le déroulement de l'activité.
 - Note : l'horaire des activités a été conçu de manière à assurer un délai de 30 minutes entre les activités différentes d'un même local pour permettre la désinfection.

- Rappeler avec courtoisie les consignes de sécurité oubliées par les personnes participantes.
- Maintenir l'interaction avec les personnes qui participent à distance, le cas échéant.
- Respecter scrupuleusement l'heure à laquelle l'activité pédagogique est prévue se terminer, sans quoi le groupe suivant manquera de temps.

Penser dès maintenant à un plan B

- Si une personne étudiante est en isolement (résultat positif au test de diagnostic de la COVID-19 pour elle ou une personne avec qui elle a été en contact rapproché), la personne enseignante doit :
 - penser à comment la personne étudiante peut continuer à participer à l'activité pédagogique;
 - respecter d'éventuelles consignes qui lui seront communiquées.
- Chaque personne enseignante doit penser à un plan au cas où :
 - elle devait être en isolement à la suite d'un résultat positif au test de diagnostic de la COVID-19 (pour elle ou une personne avec qui elle a été en contact rapproché);un nouveau confinement était décrété par le gouvernement ou la Santé publique.

Annexe A

Concept d'îlot de travail



CORONAVIRUS (COVID-19)

ÎLOT DE TRAVAIL

1. Travailler en petit groupe de 2 à 5 personnes.
2. Avant d'entrer dans l'îlot de travail de l'équipe :
 - si un masque de procédure est fourni (périodes prévues à l'horaire) : laver ses mains, enlever son couvre-visage, mettre le masque de procédure, laver ses mains à nouveau;
 - s'il n'y a pas de masque de procédure fourni (indisponible, soirée, fin de semaine) : conserver son couvre-visage, laver ses mains.
3. Porter constamment le masque de procédure ou son couvre-visage.
4. Maintenir, autant que possible, une distance maximale entre les membres de l'équipe se trouvant dans l'îlot de travail.
5. **Au début de la période de travail de l'équipe**, récupérer les outils nécessaires dans les espaces de rangement communs, entrer dans son îlot de travail et la désinfecter (table, outils, instruments, matériaux, prototype, etc.).
6. Lorsqu'un outil, un instrument ou autre objet est désinfecté, il doit être conservé sur la table de travail de l'équipe ou dans un espace temporaire prévu à cet effet. Ces outils, instruments et autres objets peuvent être manipulés par tous les membres de l'équipe sans être désinfectés entre chacun des usages. **Les outils, instruments et autres objets non désinfectés ne doivent pas être sur la table de travail ou dans l'espace temporaire des outils, instruments et autres objets désinfectés.**
7. Avant de porter ses mains au visage, de même qu'après avoir porté ses mains au visage, les désinfecter avec le gel hydroalcoolique de l'équipe.
8. Relaver ses mains ou désinfecter ses mains avec le gel hydroalcoolique de l'équipe avant de revenir dans son îlot de travail si on a dû sortir de celui-ci.
9. **À la fin de la période de travail de l'équipe**, désinfecter les outils à rapporter dans les espaces de rangement communs, laver ses mains avec le gel hydroalcoolique et rapporter les outils pris dans les espaces de rangement communs.

Annexe B

Informations relatives aux mesures de sécurité

Connaissances générales relatives à la COVID-19

- Il s'agit d'une maladie respiratoire causée par un nouveau coronavirus (SRAS-CoV-2).
- Elle se transmet par contact avec des gouttelettes expulsées par une personne atteinte lorsqu'elle éternue, tousse, parle, mange, etc.
- Les gouttelettes sont propulsées généralement à plus ou moins 1 m et se déposent sur les surfaces. De récentes études laissent entendre que le virus peut survivre sur des gouttelettes plus petites, pouvant ainsi être aéroporté; les mesures de sécurité pourraient évoluer.
- Sur des surfaces sèches, la durée de survie du virus est d'environ 3 à 6 heures. Elle est de 12 à 36 heures sur des surfaces humides ou grasses (très variable selon les conditions).
- Le contact direct avec les gouttelettes est le principal vecteur de contagion, d'où l'importance :
 - de garder une distance avec les autres (2 m est la recommandation la plus sécuritaire);
 - de porter un masque ou un couvre-visage lorsque cette distance est difficile à maintenir.
- Le contact indirect avec les gouttelettes (ex. : mains contaminées vers la bouche, le nez ou les yeux) est un vecteur de contagion qu'on ne peut écarter, d'où l'importance :
 - de se laver souvent les mains;
 - d'éviter de se toucher le visage;
 - de nettoyer les surfaces touchées.

Équipements de protection individuelle (ÉPI) contre la COVID-19

- Masque de procédure (masque chirurgical, « bleu » ou « jaune »)
 - Masque jetable, dont la conception répond à des standards établis (Norme ASTM F2100-11).
 - Doit être porté par toutes les personnes qui ne peuvent pas respecter la distance de 2 m, lorsque prescrit par le travail ou l'activité pédagogique (quelques exceptions existent).
 - Pourrait être porté plus d'une fois (sauf si mouillé), pour une durée maximale totale de 4 heures (consécutives ou non). L'hygiène des mains est primordiale pour installer ou enlever le masque.
 - Fourni par l'Université, sur demande des gestionnaires.
- Couvre-visage
 - Masque de confection commerciale ou artisanale, lavable et donc réutilisable, dont la conception répond généralement à des [principes reconnus](#).
 - Doit être porté par toutes les personnes se trouvant à l'intérieur d'un espace public ou qui choisissent de se rencontrer (travail en équipe, réunions, etc.) alors que la distance de 2 m n'est pas respectée.
 - Peut être porté plus d'une fois (sauf si mouillé), puis mis au lavage en fin de journée. L'hygiène des mains est primordiale pour installer ou enlever le couvre-visage.
 - Fourni par chaque personne et non remboursable par l'Université.
- Visière
 - Doit être portée avec un masque de procédure ou un couvre-visage, dans la mesure du possible.
 - Peut être portée seule lorsque le port d'un masque de procédure provoque l'embuage de lunettes protectrices ou de la visière et qu'aucune autre mesure raisonnable n'est possible. Des astuces existent pour [éviter que les lunettes s'embuent](#).
- Gants
 - À moins qu'ils ne soient d'emblée requis par d'autres règles de santé et sécurité, ils ne sont pas recommandés contre la COVID-19, car inutiles et conduisent à un faux sentiment de sécurité. De

plus, leur rareté et leur coût élevé commande de limiter leur utilisation strictement aux tâches où ils sont vraiment requis.

Paramètres à considérer pour la contamination des surfaces

- Durée du travail : plus la durée est longue, plus la probabilité que des gouttelettes se déposent ou que les mains soient portées du visage aux surfaces est élevée.
- Durée du contact avec une surface : plus la durée du contact est longue (tenir un objet), plus la probabilité de contamination indirecte de la surface est élevée.
- Fréquence du contact avec une surface : plus la surface est touchée fréquemment (taper à un clavier), plus la probabilité de contamination indirecte de la surface est élevée.