
*Toute personne symptomatique ou à risque d'être porteuse du virus de la COVID-19 est interdite d'accès dans les édifices du CSSDM. Avant de vous déplacer au CREP ou en organisme, nous vous invitons à répondre à l'autoévaluation. Cet outil a uniquement pour but de s'assurer **quotidiennement** que toute personne se présentant dans les édifices du CSSDM satisfait aux exigences en matière de santé et de sécurité. Vous pouvez apporter avec vous le formulaire complété. En l'absence de formulaire, les mêmes questions vous seront posées à votre arrivée au CREP. Les réponses au questionnaire devront être validées avant de pouvoir vous déplacer dans les locaux.*

À votre arrivée au CREP, vous devrez :

- porter un masque de procédure
- vous désinfecter les mains
- respecter les pastilles au sol et les barrières de sécurité
- conserver une distance de 2 mètres avec les autres personnes
- répondre aux questions de l'agente de bureau
- signer le registre
- attendre qu'on vienne vous chercher

Avant votre départ :

- inscrire l'heure de votre départ dans le registre
- vous désinfecter les mains

Vestiaire

Le vestiaire (local 327) est **partiellement** fermé.

- Afin de garantir la propreté des lieux et la sécurité de tous, ne pas circuler avec des bottes à l'étage. Toujours prévoir apporter des chaussures.
- Laisser les bottes sur les tapis prévus à cette fin dans le vestiaire.
- Les membres du personnel doivent déposer leur manteau sur le portemanteau mis à leur disposition à leur poste de travail.

Salles de toilette (locaux 301 et 316)

- Une seule personne à la fois peut accéder à la salle de toilette.
- Se désinfecter les mains avant d'entrer.
- Ouvrir la lumière lorsque vous entrez dans la salle de toilette pour indiquer que la salle de toilette est occupée.
- Fermer la lumière lorsque vous quittez la salle de toilette.
- Se désinfecter les mains à la sortie.

Accès à l'Espace Café (local 326)

- Ne pas déplacer les chaises et les tables. L'espace a été réaménagé pour assurer que la distance de 2 mètres entre les dineurs est respectée.
- Une distributrice de savon et de papier à main est à disposition pour permettre le lavage des mains.
- Privilégier les lunchs froids.
- Après utilisation, désinfecter les appareils électroménagers.
- Avant de quitter les lieux, désinfecter l'espace que vous avez utilisé (table, chaise).
- La machine à café n'est pas disponible.

*Toute personne symptomatique ou à risque d'être porteuse du virus de la COVID-19 est interdite d'accès dans les édifices du CSSDM. Avant de vous déplacer au CREP ou en organisme, nous vous invitons à répondre à l'autoévaluation. Cet outil a uniquement pour but de s'assurer **quotidiennement** que toute personne se présentant dans les édifices du CSSDM satisfait aux exigences en matière de santé et de sécurité. Vous pouvez apporter avec vous le formulaire complété. En l'absence de formulaire, les mêmes questions vous seront posées à votre arrivée au CREP. Les réponses au questionnaire devront être validées avant de pouvoir vous déplacer dans les locaux.*

À votre arrivée au CREP, vous devrez :

- porter un masque de procédure
- vous désinfecter les mains
- respecter les pastilles au sol et les barrières de sécurité
- conserver une distance de 2 mètres avec les autres personnes
- répondre aux questions de l'agente de bureau
- signer le registre
- attendre qu'on vienne vous chercher

Avant votre départ :

- inscrire l'heure de votre départ dans le registre
- vous désinfecter les mains

Vestiaire

- Afin de garantir la propreté des lieux et la sécurité du personnel :
 1. Ne pas circuler avec des bottes à l'étage.
 2. Prévoir apporter des chaussures (des couvre-chaussures sont aussi disponibles à l'accueil).
- À votre arrivée, utiliser un sac à vêtement (ou un sac de plastique) disponible à l'accueil pour protéger votre manteau. Assurez-vous qu'il soit bien identifié puis le suspendre à un des deux portemanteaux.
- À votre départ, jeter le sac de plastique et déposer le cintre dans la boîte pour être désinfecté.

Accès à l'organisation scolaire (local 303)

- Avant de vous présenter, veuillez prendre rendez-vous avec Gracia Nassar au poste 8787 ou par courriel : crep.os@csgm.qc.ca
- Une personne à la fois peut se trouver au comptoir de service de l'organisation scolaire.

Accès au local informatique (local 323)

- Avant de vous présenter, veuillez prendre rendez-vous avec Mohammed Errafiy au poste 8645 ou par courriel : errafiy.m@csgm.qc.ca
- Le technicien en informatique est disponible du mercredi au vendredi de 8h à 16h.
- Avant de quitter les lieux, désinfecter l'espace que vous avez utilisé (table, chaise, etc.). Un rappel est affiché au mur du local, veuillez-vous y référer.

Accès à l'espace Collaboration (local 308)

La salle peut être utilisée uniquement s'il n'est pas possible de tenir la rencontre par visioconférence.

- La capacité de la salle a été réduite afin de respecter les règles de distanciation. Ne pas déplacer le mobilier.
- Avant de quitter les lieux, désinfecter l'espace que vous avez utilisé (table, chaise, etc.). Un rappel est

affiché au mur du local, veuillez-vous y référer.

- Avant de vous présenter, veuillez réserver auprès de l'agente de bureau à l'accueil au poste 2738 ou par courriel : crep@csgm.qc.ca (dans le cas d'une communication écrite, une confirmation vous sera envoyé par courriel).

Accès à l'espace Créativité (locaux 333 et 334)

- La capacité de chacune des salles a été réduite à 3 personnes afin de respecter les règles de distanciation. Ne pas déplacer le mobilier et respecter les banderoles de sécurité.
- Avant de quitter les lieux, désinfecter l'espace que vous avez utilisé (table, chaise, etc.). Un rappel est affiché au mur du local, veuillez-vous y référer.
- Pour la réservation d'un espace, communiquez avec l'agente de bureau à l'accueil au poste 2738 ou par courriel : crep@csgm.qc.ca (dans le cas d'une communication écrite, une confirmation vous sera envoyé par courriel).

Accès au centre de documentation (local 315)

- Avant de vous présenter, prendre rendez-vous avec une conseillère pédagogique : Nathalie Boudrias boudriasn@csgm.qc.ca ou Maude Richer-Pageon richer.m@csgm.qc.ca
- Avant de quitter les lieux, désinfecter l'espace que vous avez utilisé (table, chaise, etc.)
- Les ouvrages et articles retournés au centre de documentation devront être déposés dans la boîte près du local et seront en quarantaine pour une durée de 24 heures.

Salles de toilette (locaux 301 et 316)

- Une seule personne à la fois peut accéder à la salle de toilette.
- Se désinfecter les mains avant d'entrer.
- Ouvrir la lumière lorsque vous entrez dans la salle de toilette pour indiquer que la salle de toilette est occupée.
- Fermer la lumière lorsque vous quittez la salle de toilette.
- Se désinfecter les mains à la sortie.

Accès à l'Espace Café (local 326)

- Ne pas déplacer les chaises et les tables. L'espace a été réaménagé pour assurer que la distance de 2 mètres entre les dineurs est respectée.
- Une distributrice de savon et de papier à main est à votre disposition pour permettre le lavage des mains.
- Privilégier les lunchs froids.
- Après utilisation, désinfecter les appareils électroménagers.
- Avant de quitter les lieux, désinfecter l'espace que vous avez utilisé (table, chaise).
- La machine à café n'est pas disponible.

**ici le
CREP**