

# GUIDE D'OPÉRATION D'UN TERRAIN DE CAMPING

*En contexte de pandémie de coronavirus*

## PLAN DE SÉCURITÉ SANITAIRE COVID-19 DE L'INDUSTRIE TOURISTIQUE

APPROCHE SECTORIELLE

25 MAI 2020



## Note légale

Le présent document, les textes et les commentaires sont protégés par la *Loi sur les droits d'auteur* et toute reproduction ou diffusion par quelque procédé que ce soit est interdite sans l'autorisation écrite et préalable de Camping Québec.

Les textes et commentaires du guide ne sont qu'à titre informatif, ne constituent pas une opinion et ne peuvent engager la responsabilité des auteurs et de Camping Québec.

## Remerciements

Nous tenons à remercier toutes les personnes qui ont participé d'une façon ou d'une autre à l'élaboration et à la validation du contenu du présent document notamment les membres de conseil d'administration de Camping Québec.

Nous remercions également le ministère du Tourisme, de même que les professionnels du Conseil québécois des ressources humaines en tourisme (CQRHT) et de la firme Vaillancourt Riou & associés, avocats qui ont révisé et bonifié par leurs commentaires et propositions toute la documentation produite.

## Équipe de travail de Camping Québec

**Coordination du projet :** Julie Trahan

**Conception /rédaction :** Louis Jean, Florence Samson, Julie Trahan

**Révision linguistique :** Mireille Lévesque

**Conception graphique de la page couverture :** Karine Duhamel



## Camping Québec

2001, rue de la Métropole, bureau 700

Longueuil (Québec) J4G 1S9

Téléphone : 450 651-7396 / 800 363-0457

Télécopieur : 450 651-7397

[www.campingquebec.com](http://www.campingquebec.com)

[info@campingquebec.com](mailto:info@campingquebec.com)

**Ce document est réservé à un usage restreint auprès des entreprises touristiques, afin de les guider en vue de la reprise des activités. Il n'est pas destiné à une communication dans l'espace public.**

## Guide d'opération d'un terrain de camping en contexte de pandémie de coronavirus

Publication canadienne

ISBN — 978-2-9817355-9-1

Dépôt légal — Bibliothèque et Archives nationales du Québec, 2020

Dépôt légal — Bibliothèque et Archives Canada, 2020

Dans l'optique où les terrains de camping ouvriront éventuellement leurs portes, et sachant que les mesures préventives liées à la lutte contre le coronavirus seront en vigueur pour plusieurs mois, et certaines d'entre elles possiblement pour toute la saison de camping 2020, le présent guide d'opération a pour objectif d'informer les exploitants de terrain de camping des procédures recommandées afin d'assurer une cohabitation sécuritaire et respectueuse sur le terrain, notamment en ce qui a trait aux mesures d'hygiène et à la distanciation sociale visant à limiter la propagation du virus.

Lorsque l'accès aux établissements de camping sera permis, **avant même d'accueillir leurs premiers clients**, les exploitants devront être prêts à appliquer les mesures préventives liées à la lutte contre le coronavirus, et avoir formé leur personnel en conséquence. Ce processus pourrait leur demander quelques jours de préparation.

Notez que les recommandations émises dans le présent document s'appuient sur les directives gouvernementales en vigueur en date du 25 mai 2020. Celles-ci pourraient être modifiées ou ajustées selon l'évolution de la situation et des nouvelles directives qui pourraient survenir. Camping Québec tiendra ses membres informés de l'évolution de la situation, et mettra ce guide à jour de façon régulière.

**Notez également que ce *Guide d'opération d'un terrain de camping* vient compléter le [Plan de sécurité sanitaire COVID-19 de l'industrie touristique](#), lequel édicte l'ensemble des règles de base applicables à toutes les entreprises touristiques du Québec. Les deux documents doivent être lus de façon complémentaire.**

**Bien que nous ayons tenté de concentrer dans les pages qui suivent un maximum d'informations, il va de soi que les sources gouvernementales demeurent en tout temps prioritaires.**

---

### GUIDE D'OPÉRATION D'UN TERRAIN DE CAMPING EN CONTEXTE DE PANDÉMIE DE CORONAVIRUS

Section 1	<b>Aménagements et procédures</b>	Page 4
Section 2	<b>Entretien courant</b>	Page 7
Section 3	<b>Ressources humaines</b>	Page 11
Section 4	<b>Clientèle</b>	Page 14
Section 5	<b>Gestion de crise</b>	Page 16
Section 6	<b>Ressources</b>	Page 20

La première étape pour bien vous préparer à l'ouverture de votre terrain dans ce contexte de pandémie consiste à prévoir tous les aménagements et procédures qui permettront, autant au personnel de votre camping qu'à vos clients, de respecter les mesures sanitaires. Vous trouverez dans cette section une foule de recommandations pouvant être appliquées selon les différents lieux ou bâtiments de votre terrain.

## POSTE D'ACCUEIL

### Limitation des contacts :

- Si possible, aménagez un poste d'accueil qui permet de limiter les contacts entre employés et clients : guérite, comptoir ou fenêtre donnant sur l'extérieur ou autre.
- Si vous n'avez pas cette possibilité, vous pourriez prévoir l'installation de séparations physiques transparentes, telles que des panneaux de plexiglas, devant vos comptoirs d'accueil.
- Si plus d'un employé doit se trouver à l'accueil, aménagez les postes de travail de façon à ce qu'ils puissent demeurer à une distance de deux mètres les uns des autres.
- Installez des repères physiques au sol (lignes, autocollants, cordons, cônes, etc.) pour indiquer la distance de deux mètres à respecter entre les clients et les employés.
- Prévoyez limiter le nombre de clients dans le poste d'accueil en fonction de sa taille. Votre procédure devrait également demander à ce qu'un seul représentant par groupe de campeurs se présente au comptoir. Les autres devraient rester à l'extérieur, voire dans le véhicule.
- Dans l'impossibilité d'appliquer les règles de distanciation ou en l'absence de barrières physiques, référez-vous aux [directives de la CNESST](#) et encouragez vos clients à porter le [couvre-visage](#). Ces directives valent tant pour l'accueil que partout sur le terrain.<sup>1</sup>

### Hygiène

- Si votre poste d'accueil ne comporte pas de lavabo muni d'eau chaude et de savon permettant à vos employés de se laver les mains fréquemment, mettez à leur disposition du gel ou des serviettes alcoolisées.
- Installez à l'entrée un distributeur de gel alcoolisé doté [d'affiches incitatives](#) à l'intention des clients.
- Prévoyez mettre à la disposition des employés un produit désinfectant ainsi que des serviettes en papier pour un nettoyage régulier des surfaces et des équipements utilisés. Installez une poubelle avec sac pour jeter les serviettes en papier (les poubelles sans contact sont à privilégier).
- Si vous choisissez de fournir des gants à votre personnel, celui-ci doit s'assurer de les utiliser correctement (voir section 2 portant sur l'entretien courant).

### Paiement et matériel à remettre au campeur

- Tentez d'obtenir un maximum de paiements par téléphone ou en ligne avant le séjour. Pour les paiements sur place, encouragez les clients à payer par carte de débit ou de crédit et demandez au personnel d'essuyer la machine et d'utiliser du désinfectant pour les mains immédiatement après chaque interaction. Vous pourriez de plus fixer le terminal de paiement à la portée des clients pour éviter que l'employé n'ait à le manipuler. Limitez les échanges de mains à mains de billets, de pièces, de chèques et de cartes.
- Toute documentation ou tout matériel à remettre au campeur devrait, autant que possible, être disposé de façon à ce que le client puisse lui-même prendre ce dont il a besoin.

## DÉPANNEUR

- Voir Poste d'accueil

<sup>1</sup> Le [port du couvre-visage](#) est recommandé dans les lieux publics lorsque la distanciation physique n'est pas possible. Celui-ci doit obligatoirement s'accompagner des autres mesures de protection, comme l'application des mesures d'hygiène et de distanciation physique. Les enfants de moins de deux ans, les personnes avec des difficultés respiratoires, les personnes handicapées ou incapables de retirer leur couvre-visage sans l'aide d'une autre personne ne devraient pas le porter.

## BLOC SANITAIRE (si les ordonnances gouvernementales en vigueur en permettent l'ouverture)

### Si ouverture autorisée :

- Installez des repères physiques au sol ou au mur (lignes, autocollants, cordons, cônes, etc.) pour indiquer la distance de deux mètres à respecter entre les campeurs qui attendent leur tour.
- Si nécessaire, limitez le nombre de lavabos utilisables afin de respecter la distance physique entre personnes.
- Assurez-vous que vos lavabos puissent fournir eau chaude ou tiède et que des distributeurs de savon à mains soient installés.
- Favorisez les robinets, distributeurs de savon, sèche-mains, distributeurs de serviettes jetables et systèmes d'éclairage automatiques pour éviter les contacts.
- Apposez des affiches qui indiquent comment se laver les mains efficacement. [Cliquez ici pour un modèle.](#)
- Favorisez les poubelles sans contact et munies de sacs.
- Si vous avez cette possibilité, priorisez les blocs sanitaires avec accès aux douches par l'extérieur pour éviter un engorgement dans les salles d'eau. Si vous avez suffisamment de ce type de douches pour servir tous vos clients, n'utilisez que celles-ci et fermez les autres.
- Revoyez les horaires des employés afin d'assurer un nettoyage des lieux plus fréquent que la normale.

## BUANDERIE

- Si votre buanderie ne comporte pas de lavabo muni d'eau chaude et de savon permettant à vos clients de se laver les mains fréquemment, installez à l'entrée un distributeur de gel alcoolisé doté d'affiches incitatives.
- Favorisez les robinets, distributeurs de savon, sèche-mains, distributeurs de serviettes jetables et systèmes d'éclairage automatiques pour éviter les contacts.
- Apposez des affiches qui indiquent comment se laver les mains efficacement. [Cliquez ici pour un modèle.](#)
- Favorisez les poubelles sans contact et munies de sacs.
- Instaurez un système de contrôle permettant d'éviter que trop de personnes à la fois soient présentes dans la buanderie (exemples : plages horaires, réservation préalable, système de clé, etc.).
- Retirez les chaises intérieures et invitez les gens à ne pas plier leurs vêtements sur place afin de limiter la durée de leur passage à la buanderie.
- Mettez à la disposition des clients des lingettes désinfectantes afin qu'ils puissent désinfecter eux-mêmes les boutons et surfaces des électroménagers avant ou après usage.
- Revoyez les horaires des employés afin d'assurer un nettoyage des lieux plus fréquent que la normale.
- Apposez des affiches mentionnant d'éviter de secouer le linge au moment de le placer dans la sècheuse.
- Demandez aux clients de mettre le linge souillé dans un sac imperméable.

## SALLE COMMUNAUTAIRE (si les ordonnances gouvernementales en vigueur en permettent l'ouverture)

*Notez que considérant que les mesures de distanciation sociale en vigueur et l'interdiction des rassemblements risquent de se poursuivre pendant plusieurs mois, il est possible que l'ouverture des salles communautaires ne soit pas autorisée en 2020. Il en va de même pour les terrasses. Veillez à en informer vos clients, à afficher l'interdiction et à restreindre les accès en conséquence.*

### Si ouverture autorisée :

- Installez aux entrées des distributeurs de gel alcoolisé dotés d'affiches incitatives à l'intention des clients.
- Évitez les goulots d'étranglement à l'entrée et assurez-vous que la distanciation sociale soit respectée, en installant des repères physiques au sol ou au mur (lignes, autocollants, cordons, cônes, etc.).
- S'il y a lieu, favorisez les robinets, distributeurs de savon, sèche-mains, distributeurs de serviettes jetables et systèmes d'éclairage automatiques pour éviter les contacts.
- Apposez des affiches qui indiquent comment se laver les mains efficacement. [Cliquez ici pour un modèle.](#)
- Favorisez les poubelles sans contact et munies de sacs.
- Éloignez les tables et chaises et limitez le nombre de personnes pouvant être présentes à la fois.
- Revoyez les horaires des employés afin d'assurer un nettoyage des lieux plus fréquent que la normale.

## RESTAURANT (si les ordonnances gouvernementales en vigueur en permettent l'ouverture)

Au moment de rédiger le présent guide, les buffets sont interdits et les salles à manger sont frappées par une ordonnance de fermeture. Les services de restauration peuvent maintenir les commandes pour emporter et les services de livraison.

- Voir Poste d'accueil
- Retirez les tables des terrasses de façon à ce que les campeurs ne puissent y manger ou s'y rassembler. Référez-vous au [site du MAPAQ](#) et à la [trousse de la CNESST](#) pour de plus amples informations.

### Si ouverture complète autorisée :

- Aménagez les tables de façon à préserver une distance de deux mètres entre elles, y compris celles disposées à l'extérieur.

## AIRES DE LOISIR (si les ordonnances en vigueur en permettent l'ouverture. Consultez la [Liste des activités permises](#))

Extérieures : bains publics, terrains de jeu, terrains sportifs, etc.

Intérieures : salles de jeu, arcades, centres de conditionnement physique, etc.

Notez que considérant que les mesures de distanciation sociale en vigueur et l'interdiction des rassemblements risquent de se poursuivre pendant plusieurs mois, il est fort possible que l'ordonnance de fermeture de certains de ces lieux soit maintenue pour toute la saison 2020. Veillez à en informer vos clients, à afficher l'interdiction et à restreindre les accès en conséquence.

### Si ouverture autorisée :

- Installez des distributeurs de gel alcoolisé dotés d'affiches incitatives à l'intention des clients à chaque endroit.
- S'il y a lieu, disposez chaises et tables de façon à préserver une distance minimale de deux mètres entre les personnes.
- Veillez à contrôler les prêts d'équipement et à les désinfecter entre chaque utilisation. Indiquez également aux clients qu'ils ne peuvent en aucun temps se partager l'équipement sans l'avoir désinfecté.
- Mettez à la disposition des clients des lingettes désinfectantes afin qu'ils puissent désinfecter eux-mêmes les équipements avant ou après usage.
- Favorisez les poubelles sans contact et munies de sacs.

## STATION DE VIDANGE

- En l'absence d'un dispositif complet de lavage des mains à proximité, installez un distributeur de gel alcoolisé.
- Prévoyez une désinfection régulière de l'endroit.
- Mettez à la disposition des clients des lingettes désinfectantes afin qu'ils puissent désinfecter eux-mêmes les équipements avant ou après usage.

## UNITÉS DE PRÊT-À-CAMPER (si les ordonnances gouvernementales en vigueur en permettent l'ouverture)

### Si ouverture autorisée :

- Si l'unité ne comporte pas de lavabo muni d'eau chaude et de savon permettant à vos clients de se laver les mains, installez un distributeur de gel alcoolisé.
- Installez des affichages adéquats à la vue des locataires pour leur rappeler les règles d'hygiène de base.
- Mettez des produits nettoyants à la disposition des clients dans l'unité.

Pour en apprendre davantage sur les restrictions applicables aux établissements d'hébergement touristique, consultez la [foire aux questions](#) du gouvernement du Québec à cet effet.

### Problèmes d'approvisionnement?

L'opération de votre terrain de camping en contexte de pandémie de COVID-19 nécessite de vous procurer du matériel et des équipements spécifiques. Consultez [l'édition spéciale du Répertoire des fournisseurs](#) afin de trouver les produits dont vous avez besoin.

Les coronavirus sont parmi les types de virus les plus faciles à tuer avec un produit désinfectant approprié, lorsqu'ils sont utilisés conformément au mode d'emploi figurant sur l'étiquette. Bien qu'ils ne prétendent pas tuer le coronavirus (COVID-19), les nettoyeurs peuvent jouer un rôle en aidant à limiter le transfert des micro-organismes. Comme la COVID-19 peut vivre sur les objets et les surfaces de quelques heures à quelques jours, il vous faudra faire preuve d'une plus grande vigilance au niveau de l'entretien de vos unités, notamment celles de prêt-à-camper.

Sa durée de vie est de :

- 3 heures sur les objets avec surfaces sèches
- 6 jours sur les objets avec surfaces humides

Pour les surfaces à forte sollicitation, Santé Canada recommande d'utiliser du nettoyeur ou de l'eau de Javel diluée. Il est donc important que vous laviez les comptoirs, les lavabos, les poignées de porte et toutes les surfaces fréquemment touchées par les mains. Le [nettoyage et la désinfection](#) sont très efficaces pour éliminer le virus. À cet effet, utilisez de l'eau et du savon ou des produits de nettoyage à usage domestique et une solution désinfectante<sup>2</sup>. Pour désinfecter, utilisez une solution javellisante (1 partie d'eau de Javel pour 9 parties d'eau) ou des produits désinfectants.

### LES PRODUITS NETTOYANTS À UTILISER POUR L'ENTRETIEN

- Les produits de nettoyage et désinfectants couramment utilisés sont efficaces contre la COVID-19.
- Les surfaces fréquemment touchées sont les plus susceptibles d'être contaminées.
- Seuls les désinfectants ayant un numéro d'identification de médicaments (DIN) doivent être utilisés. Un DIN est un numéro à huit chiffres qui est attribué par Santé Canada et qui confirme que l'usage du produit est approuvé au Canada.
- La date d'expiration des produits doit être vérifiée et les directives du fabricant doivent toujours être suivies.
- Les produits nettoyeurs :
  - Dissolvent la graisse et éliminent les matières organiques des surfaces.
  - Doivent être utilisés séparément, avant l'usage d'un désinfectant.
  - On peut acheter certains produits contenant à la fois un agent nettoyeur et un désinfectant.
- Les désinfectants :
  - Contiennent des agents chimiques permettant de tuer la plupart des germes.
  - Doivent être appliqués une fois que les surfaces ont été nettoyées.
  - Doivent avoir un numéro d'identification de médicaments (DIN).
- Lingettes désinfectantes
  - Combinent des agents nettoyeurs et des désinfectants dans une même solution.
  - Peuvent s'assécher en raison de leurs propriétés de séchage rapide. Doivent être jetées si elles se sont asséchées.
  - Sont non recommandées pour les surfaces très souillées.

<sup>2</sup> <https://www.publichealthontario.ca/-/media/documents/ncov/factsheet-covid-19-environmental-cleaning.pdf?la=fr>

## L'UTILISATION DES GANTS LORS DE L'ENTRETIEN

Les gants ne remplacent pas une bonne hygiène des mains et ils ne garantissent pas que les surfaces ne soient pas contaminées. Voici un petit guide pour utiliser correctement les gants lors de l'entretien :

- Les mains doivent toujours être lavées et/ou désinfectées avant de mettre les gants et après les avoir enlevés;
- Les gants à usage unique sont à privilégier, ils doivent être jetés et ne pas être réutilisés une fois qu'ils ont été enlevés;
- Si vous utilisez des gants réutilisables, ceux-ci doivent être dédiés au nettoyage et à la désinfection des surfaces infectées par la COVID-19, ne doivent pas être utilisés pour d'autres raisons et doivent être nettoyés entre chaque utilisation;
- Les gants doivent toujours être portés lorsqu'un membre du personnel a une coupure à la peau ou qu'il a un pansement qui couvre une blessure;
- Changez de gants chaque fois que vous changez d'activité, touchez votre visage ou entrez en contact avec un objet susceptible de contenir des germes;
- Ne portez pas les mains gantées au visage.

## ENTRETIEN PAR INFRASTRUCTURE

*Notez que les mesures de distanciation sociale en vigueur et l'interdiction des rassemblements risquent de se poursuivre pendant plusieurs mois. C'est pourquoi il est possible que ne soit pas autorisée l'ouverture de certaines installations telles que les salles communautaires, les salles de jeux, les cuisines communautaires, les salles à manger des restaurants ainsi que les terrasses. Veillez à en informer vos clients, à afficher l'interdiction et à restreindre les accès en conséquence.*

Tous les objets et surfaces fréquemment touchés doivent être nettoyés avec de l'eau et du savon avant de procéder à leur désinfection. Ceux-ci doivent être nettoyés et désinfectés **au moins deux fois par jour ou aussi souvent que possible**. Pour [désinfecter les surfaces](#) et objets, faites un mélange à partir de Javel et d'eau (1 part de Javel pour 9 parts d'eau). Il est recommandé de porter **une attention continue** en particulier aux objets et aux surfaces qui sont souvent manipulés ou utilisés comme :

- Les poignées de porte
- Les comptoirs
- Les surfaces d'écran tactile et claviers
- Les clés
- Les contrôles électroniques muraux
- Les interrupteurs et boutons d'ascenseur
- Les mains-courantes et rampes
- Les robinets et chasses d'eau
- Les télécommandes
- Les téléphones et walkies-talkies
- Les appareils électriques

En plus du nettoyage quotidien habituel, vous devez vous assurer de nettoyer et désinfecter régulièrement les surfaces et objets suivants (si l'ouverture de ces lieux est autorisée) :

- **Poste d'accueil**, portez une attention particulière aux éléments suivants :
  - Les postes de travail individuels et surfaces de travail
  - Les claviers d'ordinateur
  - Les combinés téléphoniques
  - Les commandes de photocopieur ou de télécopieur
  - Les terminaux de paiement par carte

- **Blocs sanitaires**, portez une attention particulière aux éléments suivants :
  - Les verrous et poignées des cabines de toilette
  - Les distributeurs à savon, les distributeurs à papier à main et les sècheurs à main
  - Les interrupteurs
  - Les robinets et chasses d'eau
  
- **Buanderies**, portez une attention particulière aux éléments suivants :
  - Les commandes des laveuses et sècheuses, les réceptacles à monnaie, les couvercles et poignées
  - Les robinets
  - Les tables et les chaises
  - Les distributeurs à savon
  
- **Salles communautaires, cuisines communautaires et salles de jeux**, portez une attention particulière aux éléments suivants :
  - Les comptoirs, les tables et les chaises
  - Les électroménagers et les armoires
  - Les jeux, les téléviseurs et autres appareils électroniques
  
- **Restaurants et casse-croûte**, portez une attention particulière aux éléments suivants :
  - Les comptoirs, les tables et les chaises
  - Les cabarets de transport des repas, les distributeurs à serviette et à condiments
  
- **Aires de loisir (extérieures et intérieures)**, nettoyez et désinfectez :
  - Les tables, chaises, chaises longues ainsi que tous les endroits où sont susceptibles de s'asseoir les clients ou les employés
  - Tous les équipements d'entretien des lieux de baignade
  - Les bancs de parc
  - Les modules de jeux
  - Les équipements destinés à la pratique d'un sport (raquette de tennis, bâton de minigolf, bâtons de galet, etc.) entre chaque utilisation.
  
- **Unités de prêt-à-camper et chalets**, portez une attention particulière aux pratiques recommandées suivantes :
  - Toutes les surfaces fréquemment touchées ou utilisées doivent être nettoyées avec de l'eau et du savon avant de procéder à la désinfection;
  - Entre les usagers, procédez à un nettoyage complet du prêt-à-camper et à une désinfection de la salle de bain (s'il y en a une) après le nettoyage;
  - Encadrez l'étape de récupération des draps (si service disponible) et respectez idéalement un temps de latence d'au moins 3 heures avant la prise en charge des draps;
  - Pour les surfaces poreuses, comme les tapis, les draps et les rideaux, par exemple, il faudra procéder à un lavage avec des produits appropriés pour ce type d'items. Si possible, procédez au lavage de ces items avec une machine à laver;
  - Une période de quarantaine de 24 heures après le nettoyage des unités d'hébergement en location est imposée avant relocation, à l'exception des unités pouvant accueillir 4 personnes ou moins dont le plancher est une surface dure (donc pas un tapis ou autre revêtement du genre). Une unité qui accueille 5 personnes ou plus est obligatoirement soumise à cette période d'inoccupation de 24 heures.

- **Terrain**, nettoyez et désinfectez entre les clients :
  - Les tables à pique-nique
  - Les branchements d'eau, d'égout et d'électricité
  - La station de vidange

Pour effectuer l'entretien de chacune des infrastructures, assurez-vous :

- D'avoir un approvisionnement suffisant en eau, savon, serviettes en papier pour le nettoyage et en désinfectants pour la désinfection;
- De mettre à disposition des produits désinfectants dans les parties communes;
- De disposer en quantité suffisante des équipements de protection individuelle destinés à votre personnel;
- De tenir un inventaire quotidien de tous ces éléments pour vous assurer d'avoir des quantités suffisantes pour l'entretien de toutes vos installations.

Finalement, nous vous recommandons de tenir à jour un **horaire de nettoyage** pour chacune de vos infrastructures. Vous pourrez ainsi vous assurer de la fréquence de l'entretien de vos installations et rassurer vos clients sur vos pratiques. Tel que mentionné précédemment, il est recommandé de nettoyer et désinfecter vos infrastructures au moins deux fois par jour.

### ENTRETIEN DES ÉQUIPEMENTS

Il est tout aussi important d'assurer la sécurité de vos employés et la vôtre que celle de vos clients. C'est pourquoi il est essentiel de ne pas négliger les instruments dont l'usage est réservé à votre personnel. Voici donc une liste non exhaustive des équipements dont il vous faudra assurer le nettoyage et la désinfection au moins deux fois par jour :

- Voiturettes de golf
- Outils utilisés pour les réparations, si ceux-ci ont été utilisés
- Outils utilisés pour la maintenance, si ceux-ci ont été utilisés
- Outils de travail partagés entre les employés (en cuisine, à l'accueil, etc.)
- Équipements d'entretien (balai, aspirateur, vadrouille, etc.)

### *Vos employés constituent votre public le plus important!*

#### **Le contexte de la COVID-19 exige que chaque employeur :**

- Révise les **tâches** de chacun de ses employés afin d'adapter chaque tâche aux mesures de prévention face aux risques de la COVID-19 (ex. : lavage des mains, distanciation, nettoyage des outils et équipements de travail, etc.);
- Donne une **formation** à son personnel spécifiquement sur les mesures de prévention face aux risques de la COVID-19 dans le cadre du travail;
- Exerce une **supervision** et un contrôle serrés sur l'application, par chacun des employés, des mesures de prévention face aux risques de la COVID-19;
- Voie au **respect** de la *Loi sur la santé et sécurité du travail* (LSST). À cet effet, la CNESST a produit à une [trousse d'outils virtuelle](#) pour soutenir les milieux de travail afin de garantir que les services puissent se dérouler dans les conditions les plus sûres et les plus saines possibles dans le contexte de la COVID-19.

#### **DESCRIPTIONS DE TÂCHES**

Essentiellement, il s'agit de prendre les descriptions de tâches déjà en vigueur sur votre établissement et d'y ajouter les mesures de prévention face aux risques de la COVID-19 spécifiques à chaque tâche.

Plus spécifiquement, on trouvera dans la (section 2) les recommandations d'entretien courant dont plusieurs doivent être intégrées aux tâches des employés.

➔ Si vous n'avez pas déjà de descriptions de tâches écrites, le **Guide de gestion de l'exploitant de terrain de camping** comprend des exemples au chapitre 6 - Gestion des RH, section 6.2 - Description des postes.

#### **FORMATION DU PERSONNEL**

La nouvelle réalité qui nous affecte exige que non seulement vos nouveaux employés soient formés, mais aussi toute votre équipe. Au terme de cette formation, chaque employé devra :

- Connaître les mesures qu'il doit lui-même appliquer en relation avec la lutte au virus, tant au niveau de ses tâches que des règles d'hygiène de base.
- Comprendre sa responsabilité à l'égard de sa propre sécurité et de celle des autres, ce qui inclut le fait d'éviter de se mettre à risque de contracter le virus (que ce soit sur les lieux de travail ou ailleurs) et de le propager à d'autres personnes.

Il est souhaitable que vous fournissiez des **procédures écrites** aux membres de votre équipe et des descriptions de tâches modifiées en fonction de leurs nouvelles responsabilités.

#### **SUPERVISION, CONTRÔLE ET COMMUNICATION**

*Minimiser les risques afin de limiter la propagation du virus*

- En premier lieu, il est nécessaire d'adopter une pratique de travail favorisant la **distance sociale**. Pensez donc à revoir vos procédures et l'organisation du travail afin d'éviter autant que possible les réunions face à face non essentielles et les rassemblements d'employés. Une **distance de deux mètres** entre chaque personne doit être respectée en tout temps et les poignées de main sont évidemment à proscrire. Dans l'impossibilité d'appliquer les règles de distanciation, référez-vous aux indications de la [trousse d'outils virtuelle de la CNESST](#) pour les employés concernés aux endroits concernés.

- Utilisez des **outils technologiques** pour les communications avec et entre les travailleurs (téléphone, vidéoconférence, courriel, walkie-talkie, etc.).
- Lorsque le type de tâches s’y prête, par exemple pour le travail administratif (gestion des réservations, comptabilité, etc.), privilégiez le **télétravail**.
- Assurez-vous de faire la promotion auprès de votre équipe des **mesures d’hygiène** recommandées par les autorités publiques, soit :
  - Se couvrir la bouche et le nez avec le coude ou un mouchoir lorsqu’on tousse ou éternue.
  - Éviter de toucher ses yeux, son nez ou sa bouche avec ses mains non lavées.
  - Se laver souvent les mains à l’eau savonneuse pendant au moins 20 secondes. En l’absence d’eau et de savon, utiliser un désinfectant à base d’alcool.

Le gouvernement met à la disposition du public de nombreux [modèles d’affiches](#) à cet effet que vous pouvez disposer aux endroits stratégiques.
- Veillez à mettre à la disposition de votre équipe tous les outils nécessaires à l’application de ces mesures (voir section 1).
- Vos procédures d’entretien courant (section 2) devraient considérer également la **désinfection régulière des lieux réservés aux employés**.
- Dans la mesure du possible, assurez-vous d’éviter le partage d’outils et d’équipements entre employés.
- Dans l’exercice de leurs tâches, vos employés côtoient régulièrement vos clients. Il est donc important d’autoriser vos employés à signifier immédiatement à tout client de respecter les règles de distanciation (le 2 mètres) et autres mesures d’hygiène en leur présence lorsque le client omet de le faire.
- Au moins une fois par jour, en tant qu’employeur, vous aurez à faire le point avec vos employés sur l’application des mesures de prévention face aux risques de la COVID-19 dans le cadre de leur travail. Cela comprend l’organisation de leur travail et l’exécution de leurs tâches, mais également leurs contacts avec la clientèle. Si un employé ou un client est pointé comme ne respectant pas les consignes liées à la COVID-19, il revient à l’exploitant de rencontrer cette personne afin d’apporter les mesures correctives nécessaires.

## MESURES DE PRÉVENTION POUR LA SÉCURITÉ

Tel que le prévoit l’article 51 de la *Loi sur la santé et sécurité du travail* (LSST), en tant qu’employeur, vous devez prendre toutes les mesures nécessaires pour protéger la santé et assurer la sécurité et l’intégrité physique de vos employés. En contrepartie, selon l’article 49 de la loi précédemment citée, un travailleur doit « veiller à ne pas mettre en danger la santé, la sécurité ou l’intégrité physique des autres personnes qui se trouvent sur les lieux de travail ou à proximité des lieux de travail ». Il est donc essentiel d’outiller et d’encadrer adéquatement vos employés afin non seulement d’assurer leur propre sécurité, mais celle de vos clients et la vôtre.

Concernant les responsabilités, obligations et droits des employeurs et employés en matière de la LSST, il est fortement recommandé de consulter le site de la CNESST, notamment la section [Questions et réponses - COVID-19](#) et la [trousse d’outils virtuelle](#).

➡ **Si un de vos employés ou un client est déclaré positif à la COVID-19**, consultez la section 5 pour connaître la procédure à appliquer.

**Il est bon de savoir que :**

- Dans l’éventualité où un **milieu de travail ne respecte pas les lignes directrices émises par le gouvernement** et que l’employeur ne prend pas en charge le risque biologique relié à la COVID-19, un

inspecteur de la CNESST pourrait exiger sa **fermeture** jusqu'à ce que des correctifs soient apportés par l'employeur.

- Un **employé qui revient de voyage, ou qui présente des symptômes**, ou plus généralement qui est susceptible d'être porteur du virus, représente un risque pour ses collègues et doit donc informer son employeur de la situation. Voir la section 5 pour la démarche à suivre.
- Lorsqu'il estime que sa santé, sa sécurité ou son intégrité physique est menacée de façon immédiate, le travailleur dispose d'un mécanisme en vertu de la LSST : le **droit de refus d'exécuter un travail** (article 12 de la LSST). En effet, le travailleur peut exercer un droit de refus de travailler s'il a des motifs raisonnables de croire que l'exécution de ce travail l'expose à un danger pour sa santé, sa sécurité ou son intégrité physique. En cas de mésentente concernant le droit de refus, le représentant de la CSST doit pouvoir constater l'existence d'un danger justifiant l'exercice du droit de refus dans le contexte particulier de la demande présentée. Il devra évaluer si les mesures de protection mises en place par l'employeur sont suffisantes et en relation avec l'ampleur du danger. Si tel est le cas, le droit de refus ne sera pas justifié. L'exercice de ce droit ne doit cependant pas avoir comme conséquence de mettre en péril la vie, la santé, la sécurité ou l'intégrité physique d'une autre personne.

En contexte de pandémie, la collaboration de chacun est essentielle. En tant qu'exploitant de terrain de camping, vous devez vous assurer que tous les individus présents au sein de votre établissement, tant la clientèle que les employés, respectent les recommandations de la santé publique.

### RÈGLEMENTS

Assurez-vous d'ajuster vos règlements en fonction des mesures gouvernementales en vigueur et des recommandations du présent guide, et de bien en informer tous vos clients. La clause 2.2 du *Protocole de location d'un emplacement de villégiature* recommandé par Camping Québec stipule que *les règlements annexés au contrat en font partie intégrante et peuvent faire l'objet de modifications sur simple avis écrit transmis au locataire*. Ainsi, puisqu'au moment de la signature du protocole, ces règlements n'étaient pas en place, veillez à remettre à chacun de vos saisonniers une copie des [règlements révisés](#). Vous pourrez ainsi intervenir, voire expulser les campeurs qui ne respectent pas les règlements.

Nous vous recommandons également d'informer tous vos clients des règles d'hygiène et autres consignes en vigueur (distanciation sociale, etc.) dans votre établissement, avant même leur arrivée, par le biais de vos différents moyens de communication : site web, courriel, Facebook, etc. Nous suggérons de plus de leur remettre une copie papier de ces directives à leur arrivée, en appui à l'affichage que vous aurez disposé aux endroits stratégiques sur le site. À cet effet, vous pourriez notamment utiliser le [feuillet à l'intention des campeurs](#) produit par Camping Québec.

### LIEUX NON ACCESSIBLES

Si un décret de fermeture affecte certains des services offerts sur votre terrain de camping, vous devrez assurément vous y conformer. Consultez [ce lien](#) pour connaître la liste des lieux, commerces et activités frappés par une ordonnance de fermeture.

Afin d'éviter les déceptions, avisez vos clients de la modification de votre offre de service avant leur arrivée à votre camping.

Installez un affichage approprié pour indiquer à vos clients qu'ils ne peuvent accéder à ces installations, et exercez une surveillance régulière pour vous assurer que personne n'accède aux endroits proscrits.

### RASSEMBLEMENTS ET ÉVÉNEMENTS

Jusqu'à nouvel ordre, afin de protéger la population, la directive gouvernementale est à l'effet que [les rassemblements intérieurs sont interdits et que les rassemblement extérieurs doivent se limiter à un maximum de 10 personnes appartenant à un maximum de 3 ménages différents](#). À noter que dans ce dernier cas, la distance minimale de deux mètres doit être maintenue en tout temps entre les personnes de ménages différents. Vous devez donc annuler tous les événements, fêtes, festivals et activités prévus à votre programmation de loisir qui se déroulent à l'intérieur ainsi que ceux qui se déroulent à l'extérieur, mais qui ne peuvent répondre à ces exigences.

Consultez le site du gouvernement du Québec pour en apprendre davantage concernant les [consignes relatives aux rassemblements](#).

## GROUPES ET VISITEURS

Nous vous recommandons de considérer l'éventualité de n'accepter aucun client à la journée, y compris les visiteurs de vos saisonniers, tant que les règles strictes de confinement seront en vigueur dans la société en général. Par ailleurs, considérant ces mêmes restrictions, tout accueil de groupes devrait être évité jusqu'à nouvel ordre.

## ANIMAUX DE COMPAGNIE

Il vous faudra être vigilant quant aux animaux de compagnie de vos campeurs. Actuellement, rien n'indique que les animaux de compagnie jouent un rôle dans la transmission de la COVID-19 aux humains, car la pandémie est plutôt liée aux transmissions entre personnes. Toutefois, il est recommandé de limiter les contacts entre les personnes et les animaux d'autres individus ou entre les animaux de différents ménages. Aussi, il faut éviter tout contact étroit avec les animaux de compagnie et le bétail et éviter de tousser ou d'éternuer dans leur direction, en plus de se laver les mains assidûment. Il faut prévoir de garder les animaux de compagnie (chiens) en laisse, en tout temps, afin d'éviter tout contact avec les clients.

En dépit des précautions que vous aurez mises en place dans l'aménagement et l'entretien de votre établissement ainsi que pour l'accueil de vos clients et l'encadrement de vos employés, il n'est pas exclu qu'un cas de COVID-19 soit déclaré au sein de votre entreprise. Un tel événement peut rapidement dégénérer en une crise de façon brutale et inattendue. Dès que ce sera su qu'un cas de COVID-19 aurait circulé sur votre établissement, ils seront nombreux à manifester leurs inquiétudes et sentiments, et ce, par tous les moyens connus. C'est ce qui créera la crise.

C'est pourquoi il est **primordial** d'élaborer, avant l'accueil de vos premiers clients, un plan de gestion d'une telle crise. Ce plan vous servira de guide quant aux actions à entreprendre afin d'atténuer les effets de la crise et d'y mettre fin le plus rapidement et le mieux possible. Il est possible qu'un plan de gestion de crise existe déjà au sein de votre entreprise, pour des cas d'incendie ou d'inondation, par exemple. Ce plan pourra vous servir d'inspiration dans l'élaboration de votre plan relatif à la COVID-19. Les objectifs d'une gestion de crise visent à préserver l'intégrité de l'entreprise, à assurer la continuité de ses opérations et, bien sûr, à voir à la sécurité des clients et des employés.

### LES RISQUES

Cinq déclencheurs de crise sont à prévoir :

1. Un employé est déclaré positif à la COVID-19.
2. Un campeur sur place est déclaré positif à la COVID-19.
3. Un campeur, un visiteur ou un fournisseur ayant quitté, est déclaré avoir été positif à la COVID-19 pendant qu'il était présent sur votre établissement.
4. Un client allègue avoir attrapé la COVID-19 en fréquentant votre établissement.
5. Une réduction importante du nombre d'employés, pour cause de maladie ou de démission liées à la COVID-19 (réf. section 3).

### LES INTERVENANTS

Dans l'élaboration de votre plan de gestion de crise, vous aurez à créer une **cellule de crise**. Il s'agit d'un groupe restreint, composé d'employés et de campeurs bénévoles possédant une bonne connaissance de votre établissement. Certains peuvent aussi posséder une expertise en gestion de crise; un campeur saisonnier qui serait qualifié premier répondant, par exemple.

C'est au sein de la cellule de crise que se prendront les décisions quant aux mesures à entreprendre et au partage des rôles et responsabilités. Vous aurez à déterminer quel membre de votre équipe assumera chacune des responsabilités suivantes :

- Un **chef** qui dirige le groupe et a une autorité décisionnelle;
- Un **responsable des communications**, qui pourra également agir comme **porte-parole**;
- Un **coordonnateur des mesures à entreprendre**. Selon la grosseur de votre établissement, cette responsabilité peut également être confiée au **chef** de la cellule.
- D'autres responsables pourraient aussi être nommés, comme un **responsable des opérations**, un **responsable de la gestion financière** et un **responsable du plan de continuité des activités**.

Évidemment, certaines des mesures que vous aurez à entreprendre vous auront été ordonnées par les autorités de santé publique, lesquelles vous devez contacter dès qu'on vous informe qu'une personne atteinte de la COVID-19 est présente ou a été présente sur votre établissement. La mise en œuvre de ces mesures relèvera cependant de vous, en tant qu'exploitant, et de vos employés et bénévoles.

## LES ACTIONS

*Important : Les intervenants de la santé publique ne sont pas tous nécessairement familiers avec le fonctionnement d'un terrain de camping. Lors de votre premier contact, vous aurez à leur expliquer clairement où et comment les personnes circulent et hébergent sur votre établissement ainsi que tout autre détail que vous croyez pertinent.*

### DÉCLENCHEUR 1

#### UN EMPLOYÉ EST DÉCLARÉ POSITIF À LA COVID-19

Lorsqu'un employé est déclaré positif à la COVID-19, l'employeur doit :

- Contacter les autorités de santé publique en composant le 1 877 644-4545 et suivre leurs recommandations; il sera important d'informer les autorités du nombre de personnes, employés et campeurs présents sur son établissement;
- Demander à l'employé de rester à la maison pour une période de confinement d'au moins 14 jours et lui refuser l'accès à son établissement jusqu'à nouvel ordre;

Si l'employé s'est présenté au travail pendant qu'il était infecté :

- Désinfecter toutes les surfaces et tous les outils qu'il aurait utilisés et suivre les recommandations des autorités de santé publique, au 1 877 644-4545, pour décontaminer les lieux et gérer la situation;
- Demander à l'employé de rester à la maison pour une période de confinement d'au moins 14 jours;
- Respecter, autant que possible, les lois applicables en ce qui concerne la protection de la vie privée et les droits de la personne;
- Communiquer régulièrement avec les employés, avec transparence et humanité, en transmettant des informations justes et claires;
- Tenir compte des besoins des employés et du caractère exceptionnel de la situation, en évitant de baser ses décisions sur des perspectives strictement économiques ou juridiques.

*Notez que lorsqu'un employé prétend avoir attrapé la COVID-19 dans le cadre de son travail, il peut avoir recours à la CNESST. Certains précédents ont effectivement reconnu l'existence d'une lésion professionnelle dans le cas de maladies similaires ou transmissibles par l'humain dans un milieu à risque ou lorsque la lésion découle de circonstances directement liées au travail. Pour plus de précisions, vous référer au [site de la CNESST](#).*

### DÉCLENCHEUR 2

#### UN CAMPEUR SUR PLACE EST DÉCLARÉ POSITIF À LA COVID-19

- Contacter les autorités de santé publique en composant le 1 877 644-4545 et suivre leurs recommandations; il sera important d'informer les autorités du type d'hébergement du campeur (tente, VR ou prêt-à-camper), depuis combien de jours ce campeur est sur place et du nombre de personnes, employés et campeurs, présents sur votre établissement;
- Demander au campeur, et sa famille, de rentrer à la maison pour une période de confinement d'au moins 14 jours;
- Demander au campeur les coordonnées pour le rejoindre rapidement au cas où vous ou les autorités de la santé publique auriez à le contacter.

### DÉCLENCHEUR 3

#### UN CAMPEUR, UN VISITEUR OU UN FOURNISSEUR AYANT QUITTÉ, EST DÉCLARÉ AVOIR ÉTÉ POSITIF À LA COVID-19 PENDANT QU'IL ÉTAIT PRÉSENT SUR VOTRE ÉTABLISSEMENT

- Contacter les autorités de santé publique en composant le 1 877 644-4545 et suivre leurs recommandations; il sera important d'informer les autorités du nombre de personnes, employés et campeurs, ayant pu être en contact avec la personne déclarée positive;
- Dans la mesure du possible, demander d'obtenir les coordonnées de la personne pour la rejoindre rapidement au cas où vous ou les autorités de la santé publique auriez à la contacter.

*\*Il pourrait arriver que vous soyez avisé d'une éclosion de COVID-19 chez un de vos fournisseurs. Dans un pareil cas, contactez le fournisseur afin de valider cette information. S'il confirme l'éclosion, demandez à ce qu'aucun représentant infecté ne se rende sur votre établissement, demandez à ce que les produits qui vous seront livrés soient conformément nettoyés avant livraison et assurez-vous que le fournisseur ait contacté la Santé publique au 1 877 644-4545 et qu'il applique les recommandations reçues.*

### DÉCLENCHEUR 4

#### UN CLIENT ALLÈGUE AVOIR ATTRAPÉ LA COVID-19 EN FRÉQUENTANT VOTRE ÉTABLISSEMENT

- Contacter les autorités de santé publique en composant le 1 877 644-4545 et suivre leurs recommandations; il sera important d'informer les autorités du nombre de personnes, employés et campeurs, ayant pu être en contact avec la personne déclarée positive.
- Demander au client les coordonnées pour le rejoindre rapidement au cas où vous ou les autorités de la santé publique auriez à le contacter.
- Informer votre assureur en responsabilité civile de la situation.

### DÉCLENCHEUR 5

#### UNE RÉDUCTION IMPORTANTE DU NOMBRE D'EMPLOYÉS, POUR CAUSE DE MALADIE OU DE DÉMISSIONS LIÉES À LA COVID-19 (SE RÉFÉRER À LA SECTION 3)

- Évaluer si vous êtes en mesure d'offrir tous vos services et activités en toute sécurité pour les clients et employés restants; sinon appliquez une réduction de services ou activités en conséquence, et ce pour la durée nécessaire; vous aurez à identifier les activités prioritaires au bon fonctionnement de votre établissement.

*Dans tous ces cas, vous devrez mener une enquête complète dans le but d'identifier les individus avec qui la personne infectée a été en contact et les endroits fréquentés sur l'établissement, afin de constituer un dossier à l'interne, entre autres, pour maximiser la collaboration avec la Santé publique, les informations transmises aux employés (dans la limite du droit à la vie privée) ainsi que pour la gestion de la santé et sécurité au sein de l'entreprise, alors que les informations recueillies pourraient être utiles, entre autres, si un employé contractait la COVID-19.*

Consultez la [fiche produite par la CNESST](#) à l'intention des terrains de camping pour de plus amples informations.

## LA COMMUNICATION

Il est nécessaire, en temps de crise, de maintenir une communication efficace avec le public et les instances concernés, notamment :

- Vos employés
- Vos clients
- Les autorités de la santé publique
- Les médias et médias sociaux
- Le service de police de votre secteur

Notez que **Camping Québec** peut fournir à ses membres des conseils et un support rédactionnel dans leurs communications en temps de crise. N'hésitez pas à faire appel aux services de votre association.

- ➔ Vos **employés** sont votre premier public. Il est important de communiquer avec eux et de leur fournir des mises à jour régulières sur les mesures que vous mettez en place ainsi que sur votre politique quant à la continuité de leurs conditions de travail.
- ➔ Vos **clients** seront inquiets et voudront savoir à quoi s'en tenir. Il est important de leur fournir des mises à jour régulières sur les mesures que vous mettez en place. Il est mieux de vous en tenir aux ordonnances émises par les sources officielles, soit les autorités de la santé publique et votre municipalité le cas échéant.
- ➔ Il est fort probable que les **autorités de la santé publique** vous relancent ou encore vous rendent visite pour voir comment évolue l'application des mesures qu'elles vous auront recommandées. Soyez ouvert et transparent avec eux; ces personnes sont là pour voir à la santé publique, mais aussi pour vous aider.
- ➔ Il y a également de fortes chances que vous soyez sollicité par les **médias** face à votre situation; à tout le moins par vos médias locaux. Assurez-vous que c'est bien votre porte-parole qui répond aux médias; question d'éviter tout dérapage et d'avoir un message cohérent. Là aussi il est mieux de vous en tenir aux ordonnances émises par les sources officielles, soit les autorités de la santé publique et votre municipalité le cas échéant. De la même façon, votre responsable des communications aura à voir à l'information que vous voulez diffuser via les **médias sociaux**. La gestion de ces messages peut être déléguée à la personne qui s'occupe régulièrement de vos médias sociaux.
- ➔ Si vous avez des clients délinquants qui ne veulent pas suivre les mesures que les autorités de la santé publique vous ordonnent de mettre en place, n'hésitez pas à communiquer avec le **service de police** de votre secteur. Les policiers ont le mandat d'intervenir en pareille situation.

## LA FERMETURE TEMPORAIRE DE VOTRE ÉTABLISSEMENT

Advenant que les autorités de la santé publique ou la CNESST ordonnent la fermeture de votre terrain de camping, vous aurez à mettre en œuvre votre **plan d'évacuation**. Essentiellement, il s'agira d'appliquer le même plan d'évacuation d'urgence que vous avez en cas d'incendie ou autre désastre. La rapidité d'exécution n'étant pas nécessairement la même. Évidemment, la communication et la coordination sont la clé de la réussite d'une évacuation.

Dans le cas d'une fermeture, vous aurez également à communiquer avec vos clients ayant des réservations afin de les prévenir.

Finalement, vous devrez faire un plan pour apporter les mesures correctives demandées par la CNESST, le cas échéant, dans le but de rouvrir, dans la mesure du possible, dans les meilleurs délais.

Alliance de l'industrie touristique du Québec  
[Plan de sécurité sanitaire COVID-19 de l'industrie touristique](#)

Gouvernement du Québec

[Section Coronavirus](#)

[Guide autosoins](#)

[Affiches](#)

Gouvernement du Canada

[Section Coronavirus](#)

[Outils de sensibilisation - affiches](#)

CNESST

[Questions et réponses](#)

[Foire aux questions sur les chantiers de construction](#)

[Trousse d'outils virtuelle](#)

Ordre des conseillers en ressources humaines agréés

[Section spéciale COVID-19](#)

Organisation mondiale de la Santé (OMS)

[Coronavirus](#)

Camping Québec

[Coronavirus à l'intention du public](#)

[Coronavirus à l'intention des exploitants](#)

[Répertoire des fournisseurs – Édition spéciale](#)

[Code de conduite à l'intention des campeurs](#)

Conseil québécois des ressources humaines en tourisme (CQRHT)

[Guide d'orientation vers les programmes d'aide en main-d'œuvre](#)

Association des responsables aquatiques du Québec (ARAQ)

[Derniers développements concernant les infrastructures aquatiques en contexte de COVID-19](#)

## SÉLECTION D'AFFICHES

[Évitez la propagation de la COVID-19 – lavez vos mains](#)

[Le lavage des mains simple et efficace](#)

[Comment désinfecter vos mains](#)

[Étiquette respiratoire](#)

[Mesures de prévention pour la santé des travailleurs et travailleuses](#)

[Port du couvre-visage dans les lieux publics](#)

[Port du masque pour les travailleurs](#)

---

**Ledit Guide d'opération d'un terrain de camping s'inscrit dans le cadre d'un plan d'interventions adressé à l'industrie du tourisme, lesquels doivent être un complément l'un de l'autre afin d'être complets.**