



## LISTE DE VÉRIFICATION DE FERMETURE TEMPORAIRE\*

Fermeture de plus d'une journée en raison d'un cas de COVID-19 ou d'une exigence du gouvernement

*\*Compte tenu de la nature changeante de la situation liée à la COVID-19, Yum! peut mettre à jour cette information au besoin.*

PROCESSUS DE PRÉAVIS DE FERMETURE				
Étape	Mesure à prendre/Description	Qui?	Date d'achèvement	Commentaires
1	Aviser la direction du restaurant et le conseiller aux franchises (CF), éventuellement le directeur régional, de la fermeture prochaine.	Gérant		
2	La direction du restaurant avise les autorités sanitaires et le franchisé si la fermeture est due à un cas de COVID-19. Si la fermeture est due à une mesure de restriction gouvernementale, aviser uniquement le CF.	Directeur du restaurant		
3	Le franchisé saisit toutes les fermetures dans la Hotline de l'AQ.	Franchisé		
4	Si la fermeture est due à un cas de COVID-19, un cas confirmé ou un employé exposé, par exemple, suivre toutes les consignes des directives opérationnelles sur la COVID-19 dans KFC Connect.	Gérant/ directeur du restaurant		
5	Fermer les portes à clé et mettre des affiches indiquant que le restaurant est temporairement fermé. <ul style="list-style-type: none"><li>○ Utiliser les affiches approuvées par PFK sur KFC Connect.</li><li>○ Rappeler aux équipiers la Politique de communication avec les médias de la marque.</li></ul>	Gérant		

## UNE FOIS QUE LA DÉCISION DE FERMER EST PRISE

Étape	Mesure à prendre/Description	Qui?	Date d'achèvement	Commentaires
1	S'il y a lieu, suivre toutes les recommandations des autorités sanitaires locales applicables à une fermeture.	Gérant		
2	Effectuer la procédure de fin de journée.	Gérant		
3	Jeter tous les aliments ouverts dans la chaîne de préparation, dans les armoires de maintien, les friteuses, les tables de farinage, les réchauds (p. ex., tiroirs ou bacs à frites), les réfrigérateurs (p. ex., poste de sandwiches ou salades) et les ingrédients ouverts qui ne sont pas scellés et dont la date est passée. Consigner les pertes aux fins d'assurance et de suivi.	Gérant		
4	Jeter tout aliment qui arrivera à expiration pendant la période de fermeture, p. ex les denrées fraîches et décongelées telles que le poulet, la salade ou le pain. Consigner les pertes aux fins d'assurance et de suivi.	Gérant		
5	Vider (jeter le contenu) et nettoyer les friteuses. Éteindre pour toute la durée de la fermeture.	Gérant		
6	Éteindre l'équipement qui restera inutilisé pendant la fermeture (p. ex., friteuses, réchauds, chaîne de préparation froide, équipement pour boissons de spécialité).	Gérant		
7	Vider et nettoyer les appareils qui contiennent de l'eau, tels que les lave-vaisselle, les armoires de maintien et les machines à glace, puis jeter le contenu. Les laisser entrouverts et éteints pendant la fermeture. Le lave-vaisselle doit être vidé.	Gérant		

8	Nettoyer tous les postes de boissons, p. ex. fontaines à soda et machines à café (y compris les buses et les drains) et rincer à l'eau tous les raccords pour éviter le dépôt de sucre dans les canalisations (et les infestations de mouches à fruits).	Gérant		
9	Nettoyer et désinfecter toutes les surfaces en contact avec les aliments et les surfaces souvent touchées avec les produits chimiques approuvés selon la procédure quotidienne normale seulement. <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Suivre les recommandations du guide de nettoyage Ecolab consultable sur KFC Connect (onglet COVID-19 en haut de la page d'accueil).</li> </ul>	Gérant		
<b>Étape</b>	<b>Mesure à prendre/Description</b>	<b>Qui?</b>	<b>Date d'achèvement</b>	<b>Commentaires</b>
10	Nettoyer et désinfecter toutes les surfaces qui ne sont pas en contact avec les aliments (y compris dans la réserve et à l'extérieur, à la température de la pièce). <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Suivre les recommandations du guide de nettoyage Ecolab accessible sur KFC Connect (onglet COVID-19 en haut de la page d'accueil).</li> </ul>	Gérant		
11	Nettoyer tous les planchers, les éviers pour le lavage des mains, les éviers à 3 compartiments, les postes d'eau et les drains. Enlever tous les résidus. Verser une grande quantité d'eau dans les drains pour les rincer (min. 10 L chacune)	Gérant		
12	Transférer les produits des plus petits réfrigérateurs et congélateurs dans une réserve réfrigérée, par exemple, une chambre froide (NE PAS recongeler des produits décongelés). Vider l'équipement (jeter le contenu) et le nettoyer. Le laisser entrouvert et éteint pendant la fermeture.	Gérant		
13	Entreposer et couvrir les articles en contact avec les aliments, tels que les emballages (barils, wraps, boîtes).	Gérant		
14	Éteindre tous les appareils de cuisine et débrancher les fiches des prises électriques (à l'exception des ordinateurs de la sécurité et de la cuisine). Vérifier s'il y a des appareils ailleurs que dans la cuisine, par exemple, dans le hall d'entrée, les salles	Gérant		

	de bain, les tableaux de menu et à l'extérieur.			
15	Couper l'arrivée de gaz et d'eau (sauf l'eau qui demeure nécessaire pour alimenter les extincteurs automatiques ou gicleurs de jardin) en fermant les robinets principaux et fermer aussi les robinets de gaz de tous les appareils tels que les friteuses et les poêles. Dans le cas où l'arrivée d'eau doit être coupée, ouvrir à fond le robinet de l'évier le plus éloigné du robinet principal pour que l'eau résiduelle s'écoule dans l'évier après la fermeture du robinet principal.	Gérant		
16	Éteindre le système CVCA ou le laisser allumé au réglage de température approprié si du temps froid justifie le maintien du chauffage. Vérifier tous les appareils portatifs ou muraux qui ne sont pas commandés par l'interrupteur principal.	Gérant		
17	NE PAS éteindre le matériel frigorifique s'il contient des denrées périssables (produits ou ingrédients).	Gérant		
18	Laisser la porte de tout appareil frigorifique éteint (parce qu'il ne contient pas de denrées périssables) légèrement entrouverte.	Gérant		
<b>Étape</b>	<b>Mesure à prendre/Description</b>	<b>Qui?</b>	<b>Date d'achèvement</b>	<b>Commentaires</b>
19	S'assurer qu'il ne reste aucun produit qu'il y aurait lieu de retirer du restaurant.	Gérant		
20	Retirer tous les déchets du restaurant, du hall d'entrée et des bacs extérieurs et les mettre dans une benne à ordures dont le couvercle est fermé et verrouillé. Sécuriser la zone de la benne à ordures au besoin.	Gérant		
21	Laver et désinfecter toutes les poubelles.	Gérant		

22	Nettoyer la zone autour de la benne à ordures pour s'assurer de sa propreté et éviter qu'elle n'attire pas les rongeurs ou autres animaux indésirables pendant la période de fermeture.	Gérant		
23	Informers le propriétaire ou le gérant d'immeuble, p. ex. du centre commercial, selon le cas.	Directeur du restaurant/gérant d'immeuble		
24	Demander à la direction du centre commercial s'il y a des consignes particulières à suivre pour sécuriser le magasin pendant la fermeture (p. ex., désinfection supplémentaire, messages pour les clients, etc.).	Directeur du restaurant		
25	Annuler les travaux d'entretien ou autres prévus sur place pendant la période de fermeture. <i>Remarque : **s'assurer que les visites de lutte antiparasitaire se poursuivent.</i>	Directeur du restaurant		
26	Informers les entreprises de collecte des déchets (ordures, recyclage, huile) de la fermeture de l'établissement (demander un service immédiat et annuler la collecte régulière pendant la fermeture).	Directeur du restaurant		
27	S'il y a des tables ou des parasols à l'extérieur, voir s'il est possible de les ranger à l'intérieur du restaurant pendant la fermeture.	Gérant		

Étape	Mesure à prendre/Description	Qui?	Date d'achèvement	Commentaires
28	Si une livraison ou un service d'entretien ne peut être annulé avant la fermeture et qu'il est sécuritaire qu'il ait lieu, prendre les dispositions nécessaires pour être sur place au moment du rendez-vous afin d'être prêt au moment de la réouverture ou de pouvoir transférer le stock de façon sécuritaire, selon les méthodes approuvées, en prévision de la fermeture.	Gérant		
29	Aviser les distributeurs, les fournisseurs de services, les revendeurs de livraison (ou mettre la tablette à la position fermée), les nettoyeurs, les services de transport de fonds, les gardiens de sécurité, les fournisseurs de lutte antiparasitaire et le responsable de la fermeture du ROCC; replanifier les livraisons et les services d'entretien.	Gérant/directeur du restaurant		

<b>30</b>	Aviser les employés de la fermeture et des prochaines étapes, lesquelles dépendront de la raison de la fermeture (c.-à-d. imposée par le gouvernement ou en réponse à une exposition à la COVID-19). Leur expliquer les conséquences de la fermeture pour eux, dont l'annulation de leurs quarts de travail, la possibilité de travailler dans d'autres restaurants à proximité et les répercussions salariales. S'assurer que les employés savent comment communiquer avec le gérant pendant la fermeture et qu'ils ont un numéro de téléphone pour le joindre.	Gérant		
<b>31</b>	Prendre avec vous la liste de tous les employés, avec leurs adresses et numéros de téléphone, ainsi que leurs horaires de travail planifiés. S'assurer de savoir comment communiquer avec la direction du restaurant, le siège social ou le franchisé. Garder cette liste de contact en votre possession en tout temps et respecter la réglementation locale de protection de la vie privée.	Gérant		
<b>32</b>	Transmettre au service de la paie les derniers renseignements de rémunération des employés pour la semaine.	Gérant		
<b>33</b>	Dresser l'inventaire de tous les stocks restants si le temps le permet. Conserver le rapport avec vous. Cette information est nécessaire pour les assurances et pour le calcul des répercussions sur les profits et pertes.	Gérant		
<b>34</b>	Armer l'alarme au moment de quitter les lieux et s'assurer que l'entreprise de surveillance possède les coordonnées et numéros de téléphone les plus à jour, le cas échéant.	Gérant		
<b>35</b>	S'assurer que les caméras de sécurité fonctionnent normalement.	Gérant		

<b>Étape</b>	<b>Mesure à prendre/Description</b>	<b>Qui?</b>	<b>Date d'achèvement</b>	<b>Commentaires</b>
<b>36</b>	Laisser les boîtes de dépôt, les tiroirs-caisses – et toute autre partie du restaurant où peut se trouver de l'argent comptant – ouverts et exempts de tout argent.	Gérant		

<b>37</b>	Conserver tout l'argent comptant dans le coffre-fort (y compris les boîtes de dons) et effectuer un dépôt ou appeler le service de transport de fonds dès que possible.	Gérant		
<b>38</b>	Laisser l'éclairage de sécurité allumé selon a procédure habituelle de fermeture de nuit.	Gérant		
<b>39</b>	Avant de quitter, s'assurer que tout ce qui doit servir pendant la fermeture (p. ex., ordinateurs de la cuisine, chambre froide, congélateur, dispositifs de sécurité tels qu'alarmes et caméras) fonctionne normalement. S'assurer que tout le matériel frigorifique est allumé et fermé de façon étanche et que tous les réchauds sont éteints et débranchés.	Gérant		

### PENDANT LA FERMETURE

Étape	Mesure à prendre/Description	Qui?	Date d'achèvement	Commentaires
<b>1</b>	Prendre des mesures pour les visites du fournisseur de lutte antiparasitaire comme à l'habitude et consigner les visites selon votre processus habituel.	Gérant		
<b>2</b>	Au moins une fois par jour, vérifier si les réfrigérateurs et les congélateurs fonctionnent correctement et le consigner en remplissant une liste de vérification.	Gérant		
<b>3</b>	Effectuer une tournée de contrôle antiparasitaire au moins une fois par semaine en remplissant une liste de vérification.	Gérant		
<b>4</b>	Jeter les aliments à leur date de péremption; faire le suivi des quantités jetées, selon les exigences du franchisé.	Gérant		
<b>5</b>	Maintenir une communication régulière avec les équipiers pour préserver leur intérêt et leur confiance afin d'éviter qu'ils ne démissionnent pendant cette période. Leur demander comment ils vont et si vous pouvez faire quoi que ce soit pour les aider.	Gérant		



## LISTE DE VÉRIFICATION DE RÉOUVERTURE\*

Après plus d'une journée de fermeture en raison d'un cas de COVID-19 ou d'une exigence du gouvernement

*\*Compte tenu de la nature changeante de la situation liée à la COVID-19, Yum! peut mettre à jour cette information au besoin.*

### À LA RÉOUVERTURE

Étape	Mesure à prendre/Description	Qui?	Date d'achèvement	Commentaires
1	Si le restaurant a été fermé en raison de la COVID-19, il pourra rouvrir : <ul style="list-style-type: none"><li>○ <b>après 14 jours</b> (à condition de disposer d'un nombre suffisant d'équipiers sans symptôme);</li><li>○ <b>et</b> avec l'approbation de l'autorité sanitaire locale, s'il y a lieu;</li><li>○ <b>et</b> après l'approbation de la marque (voir l'étape 4).</li></ul>	Gérant/ directeur du restaurant		
2	Aviser le CF et la Hotline de l'AQ de la réouverture du restaurant – approbation obligatoire.	Franchisé		



3	Aviser le gérant et l'équipe du restaurant de la réouverture.	Directeur du restaurant		
4	Aviser les autorités sanitaires et PFK de la réouverture du restaurant après une fermeture en raison d'un cas de COVID-19. Aviser le franchisé de la réouverture du restaurant après une fermeture imposée par le gouvernement.	Directeur du restaurant		
5	Informers le propriétaire ou le gérant d'immeuble, p. ex. du centre commercial, selon le cas.	Directeur du restaurant/ gérant d'immeuble		
6	Informers les entreprises de collecte des déchets (ordures, recyclage, huile) de la réouverture de l'établissement (rajuster l'horaire en fonction de l'augmentation ou de la baisse prévue des ventes en se fondant sur l'expérience d'autres restaurants).	Directeur du restaurant/ gérant d'immeuble		
7	Informers les employés de la date de réouverture et leur fournir leur horaire à l'avance. <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Suivre la Norme de santé et de prévention des maladies des équipiers (p. 58 du guide de gestion de crise de la COVID-19 sur KFC Connect).</li> </ul>	Gérant		
<b>Étape</b>	<b>Mesure à prendre/Description</b>	<b>Qui?</b>	<b>Date d'achèvement</b>	<b>Commentaires</b>
8	Commander et recevoir les provisions d'aliments et d'emballages en prévision de la réouverture.	Gérant		
9	Effectuer les tâches préparatoires avant la réouverture : plus de 1 heure de temps de préparation, par exemple pour la préparation de la salade de chou, la marinade du poulet, le remplissage des friteuses d'huile ou la mise en marche des machines à glace (jeter les deux premiers lots de glace).	Gérant		
10	Effectuer des vérifications de sécurité de l'extérieur avant la réouverture et entrer en groupe en suivant toutes les procédures de sécurité habituelles.	Gérant		

<b>111</b>	S'assurer qu'il n'y a aucun signe de fuite de gaz (le cas échéant). En présence d'une odeur de gaz, aviser immédiatement le fournisseur de gaz local et les pompiers et évacuer le restaurant.	Gérant		
<b>12</b>	Vérifier que tous les services publics fonctionnent normalement (eau, gaz, électricité). Allumer les hottes d'extraction au moins 30 minutes avant d'ouvrir l'entrée de gaz.	Gérant		
<b>13</b>	Vérifier que tout l'équipement, tous les accessoires fixes et tout le mobilier (en particulier tout ce qui n'était pas entreposé à l'intérieur pendant la fermeture) sont en bon état et prêts à servir; communiquer avec l'équipe d'entretien et de réparation au besoin pour être en mesure de rouvrir le plus rapidement possible.	Gérant		
<b>14</b>	Inspecter les aliments dans les réfrigérateurs, les congélateurs et la réserve : dates, température, qualité. Consigner l'inspection en remplissant des listes de vérification de démarrage standard.	Gérant		
<b>15</b>	Jeter les denrées périmées ou qui ne satisfont pas aux normes de qualité ou de température. S'assurer de respecter le principe « premier entré, premier sorti ». Consigner les pertes aux fins d'assurance et de suivi.	Gérant		
<b>16</b>	Inventorier les stocks disponibles et les saisir dans le système habituel.	Gérant		

<b>Étape</b>	<b>Mesure à prendre/Description</b>	<b>Qui?</b>	<b>Date d'achèvement</b>	<b>Commentaires</b>
<b>17</b>	Aviser des équipiers en bonne santé et leur attribuer des quarts (suivre rigoureusement la Norme de santé des équipiers).	Gérant		
<b>18</b>	Aviser les distributeurs, les fournisseurs de services, les revendeurs de livraison, les nettoyeurs, les services de transport de fonds, les gardiens de sécurité, les fournisseurs de lutte antiparasitaire et le responsable de la réouverture du ROCC; replanifier les livraisons et les services d'entretien.	Gérant		

19	<p>Organiser des réunions de préquart avant la reprise du travail.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Norme de santé et de prévention des maladies des équipiers (p. 58 du guide de gestion de crise de la COVID-19 sur KFC Connect).</li> <li>○ Hygiène des mains</li> <li>○ Utilisation de gants (au besoin)</li> <li>○ Nettoyage et désinfection appropriés des surfaces souvent touchées</li> <li>○ Toute restriction relative au service ou au paiement</li> </ul>	Gérant		
20	<p>Nettoyer et désinfecter l'ensemble des installations et de l'équipement. Tout l'équipement raccordé à l'eau courante doit être purgé de toute eau stagnante. Toutes les conduites d'eau doivent être rincées, y compris les grilles, les filtres, les tamis, etc. Remplacer les filtres à eau au besoin.</p>	Gérant		
21	<p>Nettoyer tous les postes de boissons (y compris les buses et les drains) et rincer à l'eau tous les raccords pour éviter le dépôt de sucre dans les canalisations (et les infestations de mouches à fruits).</p>	Gérant		
22	<p>Suivre les procédures de mise en route habituelles.</p>	Gérant		
23	<p>Remplir toutes les listes de vérification de préouverture (p. ex., cuisson, tournée de contrôle antiparasitaire, vérification de la température, tournée en 8, vérification de la date d'expiration) pour s'assurer que le restaurant est sécuritaire et exploité selon les normes de la marque avant l'ouverture.</p>	Gérant		
24	<p>Retirer les affiches de fermeture et ouvrir le restaurant (si seule une partie des services est rouverte, p. ex., le service au volant, remplacer les affiches selon vos besoins)</p>	Gérant		
25	<p>Surveiller l'application de toutes les normes de sécurité alimentaire et rappeler leur importance.</p>	Gérant		

<b>26</b>	Aviser la direction du restaurant, p. ex., le directeur régional, de la réouverture.	Gérant		
-----------	--	--------	--	--