

LIGNES DIRECTRICES

**PROTOCOLE CONCERTÉ
DE GESTION DE LA
COVID-19 AU CÉGEP DE
GRANBY**

Direction des ressources
humaines

Révision : 10 novembre 2020
26 octobre 2020
1^{er} septembre 2020
19 août 2020
11 août 2020
Adoption par le comité de direction : 27 mai 2020

TABLE DES MATIÈRES GÉNÉRALE

VOLET 1 - Santé et sécurité au travail

VOLET 2 - Télétravail

VOLET 3 - Informations - Direction des ressources humaines

VOLET 1

SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL

REMERCIEMENTS

La Direction du Cégep remercie très sincèrement les membres du comité Santé et Sécurité au Travail (SST) pour l'excellent travail de concertation et de collaboration effectué et pour les efforts et le temps investis à l'élaboration de ce protocole.

L'objectif premier de ce protocole est d'énoncer les mesures nécessaires afin de respecter les consignes de prévention en milieu de travail recommandées par la Santé publique et la CNESST, afin de protéger la santé et d'assurer la sécurité des employés du Cégep, des étudiants et de la population en général.

D'ailleurs, ce protocole sera aussi dynamique et évolutif puisqu'il devra suivre les autres changements annoncés et à venir.

Membres du comité Santé et Sécurité au Travail (SST)

Martine Auger

Serge Boulet (coordination et rédaction)

Raphaël Cloutier

Denis Gauthier

Marie-Janou Lusignan

Julie Moore-Gagné

Rachèle St-Laurent

Frédéric Tessier

Olivier Touchette

Évaluation et avis

Julie Dechenault

Anthony Jacques, conseiller en SST pour Morneau Shepell

Révision des textes et mise en forme

Cécile Gengenbacher

TABLE DES MATIÈRES

1. Zone rouge - Restrictions	1
2. Préambule	2
3. Champ d'application	2
4. Objectifs	2
5. Obligations légales.....	2
5.1 Obligations légales du Cégep.....	2
5.2 Obligations légales du personnel du Cégep.....	3
6. Procédure de déclaration et accès au Cégep.....	3
7. Mesures de protection pour la prévention de la COVID-19.....	4
8. Nettoyage de l'environnement de travail, des zones communes, des installations sanitaires, de la cafétéria et autres endroits déterminés pour les pauses café et les pauses repas	5
9. Mesures pour le personnel vulnérable.....	6
9.1 Travailleuses enceintes.....	7
9.2 Personnes âgées de 70 ans et plus	7
10. Autres considérations et exigences.....	8
10.1 Santé psychologique du personnel	8
10.2 Affiches.....	8
10.3 Équipements de protection individuelle	8
10.4 Gestion des aires communes accessibles.....	8
10.5 Lieu d'isolement pour une personne ayant des symptômes de la COVID-19	9
11. Références	9

LISTE DES ANNEXES

- Annexe A: Liste des formations devant être suivies par le personnel
- Annexe B : Liste des risques identifiés en lien avec la COVID-19 au Cégep
- Annexe C : Formulaire d'autodéclaration
- Annexe D : Guide d'aide à la décision si des symptômes de la COVID-19 sont présents
- Annexe E : Guide de gestion des cas probables, sous investigation ou confirmés de la COVID-19
- Annexe F : Réception des marchandises et des commandes en respect des règles de distanciation physique
- Annexe G : Affiche rappelant l'importance de l'hygiène des mains, de l'étiquette respiratoire et de la distanciation physique

Note : Dans le présent document, le masculin est utilisé sans aucune discrimination et dans le seul but d'alléger les textes.

1. Zone rouge - Restrictions

Ce protocole demeure en vigueur cependant durant l'alerte maximale (zone rouge), les restrictions indiquées à ce communiqué prévalent jusqu'à avis contraire.

Nouvelles mesures à la suite du passage de Granby en zone rouge (10 novembre 2020) Message envoyé par la Direction à tout le personnel du Cégep

Bonjour à tous les membres du personnel,

En date du 10 novembre 2020, suivant les nouvelles mesures annoncées par le gouvernement pour la région sociosanitaire de l'Estrie dans laquelle se retrouve notre institution, la Direction du Cégep tient à vous informer des nouvelles consignes à suivre par tous les membres du personnel à compter du 12 novembre 2020. Le palier d'alerte maximale (zone rouge) nous amène à appliquer de manière ciblée des mesures plus restrictives. Les voici :

1. La priorité est accordée au télétravail pour toute activité pouvant être réalisée de manière pleinement fonctionnelle à distance afin de répondre aux besoins de chaque service et département déterminés par les gestionnaires responsables.
2. Les cours doivent désormais se dérouler principalement à distance. Les activités jugées essentielles (essentielles à l'acquisition ou à l'évaluation des compétences prévues au programme d'études) se poursuivent selon les modalités prévues et en fonction des consignes sanitaires en vigueur. Des consignes particulières seront transmises aux enseignants par la Direction des études concernant, entre autres, l'utilisation des ateliers et des laboratoires, les activités de stage ou se déroulant à l'extérieur des murs du Cégep,
3. En respectant les consignes ci-haut, les membres du personnel et les étudiants peuvent se déplacer entre régions pour venir travailler et étudier au Cégep.
4. Les rassemblements sur le campus, tant intérieurs qu'extérieurs, ne sont plus autorisés. Les activités de sport et de loisirs hors activités pédagogiques ne sont plus permises.
5. La bibliothèque demeure ouverte pour permettre l'utilisation du comptoir de prêts et des espaces de travail individuels uniquement ainsi que pour permettre l'accès au CAF. Les autres centres d'aide demeurent accessibles.
6. Dorénavant, le masque médical (masque de procédure bleu jetable) doit obligatoirement être porté par le personnel qui souhaite accéder aux pavillons du Cégep, y circuler et entrer dans les salles de cours, la bibliothèque, la cafétéria, les laboratoires, les salles de réunion et tout autre lieu. Le masque médical est fourni par le Cégep. Il le sera également pour les étudiants, mais ces derniers sont autorisés à porter le masque en tissu.
7. Les règles prévues au [Protocole concerté de gestion de la COVID-19](#) continuent de s'appliquer.
8. Les personnes qui vivent de l'anxiété en lien avec la situation actuelle de la Covid-19 peuvent faire appel au programme d'aide aux employés (PAE) du Cégep de Granby (24/7) en composant le 1 800 361-2433 ou en se rendant sur www.travailsantevie.com

Veillez noter que les étudiants recevront un communiqué en fin de journée. La Direction tient également à vous rappeler l'importance de suivre rigoureusement les consignes déjà en place que vous pouvez consulter dans le [Tableau synthèse du Protocole concerté de gestion de la COVID-19 pour le personnel](#) et sur notre site web à l'adresse suivante : cegepgranby.ca/covid-19/

Merci de votre collaboration,
La Direction

2. Préambule

Ce document propose les lignes directrices pour favoriser le retour sécuritaire des employés du Cégep de Granby dans un objectif de prévention des risques de transmission du coronavirus SARS-COV-2 responsable de la COVID-19 dans le respect des décrets ministériels 689-220 et 810-220, et des recommandations émises par l'Institut national de santé publique du Québec (INSPQ) et de la CNESST.

Conformément aux directives du Ministère de l'Enseignement supérieur, le Cégep oriente ses activités d'enseignement en mode hybride. Ce mode d'enseignement allie à la fois une offre d'activités en présence et à distance pour la communauté étudiante. Ce mode de fonctionnement prévoit l'aménagement des espaces et des horaires afin de favoriser une fréquentation maximale des étudiants dans les salles de classe. Le personnel a accès à l'établissement et tous les services administratifs et les directions sont ouverts et accessibles selon les horaires déterminés. La présence des employés sur le lieu de travail ou en télétravail est convenue et autorisée par le supérieur lorsque requise. Pour le personnel qui réalise ses tâches ou son enseignement en présence, le retour au Cégep sera effectué en respect de ce protocole et des consignes autorisées et prescrites par le Ministère.

Le présent document présente des lignes directrices qui seront respectées pour l'accès au Cégep de Granby.

NOTE : Il est à noter que la situation actuelle est évolutive et que ces lignes directrices sont aussi appelées à évoluer.

3. Champ d'application

Les mesures de santé et de sécurité du travail s'appliquent à toute personne qui fréquente les sites du Cégep de Granby.

4. Objectifs

Ce protocole a pour objectif d'énoncer les mesures nécessaires afin de respecter les mesures de prévention en milieu de travail recommandées par le Ministère de l'Enseignement supérieur, la Santé publique et la CNESST afin de protéger la santé et d'assurer la sécurité des employés du Cégep, des étudiants et de la population en général.

5. Obligations légales

Les obligations légales en santé et sécurité du travail, autant pour le Cégep que pour les employés, doivent être appliquées dans le contexte de la COVID-19.

5.1 Obligations légales du Cégep

Le Cégep a l'obligation de protéger la santé et d'assurer la sécurité et l'intégrité physique de ses employés. La [*Loi sur la santé et la sécurité du travail \(LSST\)*](#) exige que le Cégep prenne toutes les mesures nécessaires pour y parvenir (article 51). Pour ce faire, il doit, entre autres, mettre en œuvre des méthodes d'identification, de correction et de contrôle des risques.

Dans le contexte de la COVID-19, le Cégep doit s'assurer que les mesures de prévention habituellement mises en œuvre sont toujours adaptées. Sinon, il doit les modifier pour protéger les employés contre les risques de contamination.

Le Cégep doit également informer les employés sur les risques liés à leur travail, y compris ceux liés à la COVID-19. Il doit également leur assurer la formation et la supervision appropriées afin que tous aient les habiletés et les connaissances requises pour accomplir de façon sécuritaire le travail qui leur est confié. Les formations devant être suivies par le personnel sont indiquées à l'annexe A.

Le Cégep doit procéder à une identification des risques de transmission de la COVID-19 dans son milieu de travail. À défaut de pouvoir éliminer les risques de contamination, il doit viser à les diminuer et à les contrôler. Il doit identifier les tâches durant lesquelles les employés peuvent être exposés au virus. Les fournisseurs, les sous-traitants, les partenaires et les étudiants sont informés des mesures mises en œuvre dans le Cégep pour contrôler les risques associés à la COVID-19 et les sensibiliser à l'importance de les respecter. La liste des risques identifiés en lien avec la COVID-19 au Cégep se retrouve à l'annexe B.

Les mesures de prévention qui sont appliquées reposent sur les principes de l'exclusion des personnes symptomatiques des lieux de travail, du port des équipements de prévention et de protection, de distanciation physique, du lavage des mains, de l'étiquette respiratoire ainsi que du maintien de mesures d'hygiène avec le matériel, les outils, les équipements et les surfaces fréquemment touchés.

5.2 Obligations légales du personnel du Cégep

Chaque membre du personnel a l'obligation de prendre les mesures nécessaires pour protéger sa santé, sa sécurité ou son intégrité physique, et de 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 (article 49 de la LSST). Pour ce faire, il doit, dès son arrivée au Cégep de Granby, suivre les formations listées à l'annexe A et respecter les règles et les mesures mises en application dans le contexte de la COVID-19, au même titre que les autres règles appliquées dans le milieu de travail. Le membre du personnel doit aussi participer à l'identification et à l'élimination des risques. S'il voit des risques ou s'il a des suggestions à cet égard, il doit en faire part à son supérieur.

6. Procédure de déclaration et accès au Cégep

Le Cégep doit vérifier l'état de santé de ses employés et des étudiants avant leur accès au Cégep en leur demandant de répondre à un bref questionnaire afin de leur permettre d'accéder au lieu de travail et d'études.

Tous les employés doivent remplir, au moins une fois par session, avant leur accès au Cégep, le [Formulaire d'autodéclaration de votre état de santé - COVID-19](#) disponible sur le portail intranet dans la communauté *Urgence, santé et sécurité*, section *Liens utiles, COVID-19*. L'obligation de l'employé de remplir ce formulaire demeure sa responsabilité. Les questions suivantes leur seront demandées :

- Est-ce que j'ai un des symptômes suivants : toux, fièvre (chez l'adulte 38°C (100,4°F) et plus T° buccale), difficultés respiratoires, perte soudaine de l'odorat ?

- Est-ce que je reviens d'un voyage à l'extérieur du pays depuis moins de deux (2) semaines ?
- Est-ce que je suis en contact avec une personne atteinte de la COVID-19?

Également, quotidiennement, l'employé procède à l'autoévaluation de son état de santé. S'il y a un changement de sa condition à une des questions, l'employé s'engage à faire une nouvelle déclaration en utilisant le [Formulaire d'autodéclaration de votre état de santé - COVID-19](#) et à suivre les consignes prévues dans ce protocole. L'employé doit alors aviser son supérieur.

L'employé ou l'étudiant ayant répondu « oui » à une des questions doit retourner à la maison, pour une période d'isolement préventif d'au moins 14 jours, ou jusqu'à ce que les symptômes s'estompent, ou jusqu'à ce qu'un test de dépistage de la COVID-19 soit confirmé négatif. Au besoin, cette personne est invitée à consulter le *Guide d'aide à la décision si des symptômes de la COVID-19 sont présents*, à l'annexe D ou appeler la ligne info coronavirus au 1-877-644-4545 (sans frais).

Dans l'éventualité d'une déclaration de la COVID-19 au Cégep, les indications incluses au *Guide de gestion des cas probables, sous investigation ou confirmés de la COVID-19* qui se trouvent à l'annexe E doivent être suivies.

7. Mesures de protection pour la prévention de la COVID-19

Les mesures suivantes de protection personnelle et communautaire pour la prévention sont en vigueur.

Tous les membres du personnel présents au Cégep doivent :

- Porter le masque dans les lieux publics fermés. Le Cégep étant un lieu public, les étudiants et les employés doivent **porter le masque dans les aires communes, et lors des déplacements dans le Cégep.**
- **Porter le masque lors de situations ne permettant pas de respecter les deux (2) mètres de distance** (1,5 mètre entre les étudiants en classe) **durant moins de 15 minutes.**
- **Porter des lunettes de protection et un masque médical (jetable)** (une visière est possible comme solution de dernier recours en cas de risques pour la sécurité) pour la réalisation de la tâche ou de l'exercice pratique, et ce pour tous contextes confondus **lorsqu'une tâche ou un exercice pratique doit se réaliser à proximité avec deux personnes et plus, et ne permet pas de respecter les deux (2) mètres** (1,5 mètre entre les étudiants dans les classes) **de distanciation durant plus de 15 minutes.** Une personne qui porte des lunettes de vue doit porter également une visière ou des protecteurs latéraux.
- **Les étudiants** bénéficient d'une exception qui leur est propre, puisque le port du masque n'est pas obligatoire lorsqu'ils sont **assis en salle de classe, à 1,5 mètre les uns des autres.** Toutefois, cette exception ne s'applique pas à l'enseignant dans une salle de classe. Celui-ci doit être en tout temps à deux (2) mètres des étudiants. Lorsqu'il respecte cette distance, il peut retirer son masque pour enseigner. **Les étudiants ne sont pas assujettis à l'obligation de porter le masque médical (jetable),** tel qu'énoncé au paragraphe précédent pour le personnel.

- Le port du masque n'est pas obligatoire pour les personnes :
 - assises en train de manger;
 - assises à deux (2) mètres les unes des autres, hors des aires communes;
 - assises lorsqu'il y a une protection physique permettant de limiter la contagion.
- Respecter le principe de distanciation physique de deux (2) mètres (1,5 mètre entre les étudiants en classe) en tout temps.
- Se laver les mains souvent à l'eau tiède courante et au savon pendant au moins 20 secondes, ou utiliser un désinfectant à base d'alcool, minimalement, en arrivant au travail, après avoir touché des outils ou instruments partagés et avant de quitter le lieu de travail. Toutes les surfaces des mains doivent être recouvertes et frottées jusqu'à ce qu'elles soient sèches.
- S'abstenir de se toucher les yeux, le nez et la bouche avec des mains qui ne sont pas lavées.
- Observer les règles d'hygiène respiratoire lors de toux ou d'éternuement, soit se couvrir la bouche et le nez avec le bras afin de réduire la propagation des germes; et si un mouchoir en papier est utilisé, le jeter dès que possible et se laver les mains par la suite.
- Éviter le contact direct pour les salutations, comme les poignées de main et les accolades.
- Ne pas tenir de réunions et de rassemblements improvisés en présentiel.
- Favoriser la prise de rendez-vous avec les étudiants de manière à pouvoir accueillir un étudiant à la fois dans les bureaux pour consultation ou discussion avec l'enseignant ou le membre du personnel (respect des deux (2) mètres de distance entre les personnes ou port des équipements de protection) et éviter les files d'attente.
- Éviter de partager des objets. Désinfecter les objets entre différents utilisateurs.
- Maintenir la distanciation physique lors de la réception de marchandise avec un fournisseur. Les mains doivent toujours être lavées après avoir touché des objets manipulés par les autres (se référer à l'annexe F).
- Demander aux visiteurs (partenaires, fournisseurs, visiteurs externes) de se présenter à l'agent de sécurité avant de circuler dans le Cégep.

8. Nettoyage de l'environnement de travail, des zones communes, des installations sanitaires, de la cafétéria et autres endroits déterminés pour les pauses café et les pauses repas

Le nettoyage de l'environnement de travail, par le personnel occupant, doit être fait avec des nettoyants approuvés ou des lingettes pré-imbibées jetables désinfectantes afin de maximiser la réussite de la décontamination. Il est recommandé, une fois à l'arrivée, une deuxième fois au retour du repas et avant de quitter le Cégep à la fin de son horaire de travail. Les surfaces sont nettoyées ainsi que les objets fréquemment utilisés tels que les poignées de porte, les ordinateurs, les imprimantes et les téléphones, de même que les outils de travail. Les produits désinfectants sont prévus et mis à la disposition du personnel en quantité suffisante.

Les étudiants doivent nettoyer leur espace de travail et leur chaise en arrivant et en quittant le local. Des produits désinfectants seront disponibles à cette fin dans tous les locaux de classe et autres espaces communs.

Un registre, indiquant la date, l'heure et ses initiales, est rempli par le sous-traitant responsable du nettoyage des zones communes utilisées, des installations sanitaires utilisées, de la cafétéria et autres endroits déterminés pour les pauses et les repas.

Toutes les poubelles doivent être disposées pour éviter tout contact avec le couvercle.

Le bon fonctionnement et l'entretien des systèmes de ventilation, en fonction des exigences réglementaires, et les tâches effectuées sont assurés.

Les postes de travail qui sont partagés entre plusieurs devront être utilisés par une seule personne à la fois, nettoyés avant de débiter la tâche et nettoyés une fois la tâche terminée ou au moment de quitter le Cégep pour la journée.

Le travail dans des espaces partagés doit être proscrit dans la mesure du possible. Il est préférable que chaque employé dispose de son propre poste de travail et de limiter au strict minimum le partage d'équipements et d'outils de travail. Dans les situations où cela s'avère impossible, les mesures de désinfection s'appliquent avant et après leur utilisation.

Il est recommandé de désinfecter les installations sanitaires minimalement à chaque horaire de travail et si possible, plus fréquemment (à toutes les 2 ou 4 heures). Dans les toilettes, les employés doivent conserver une distance de deux (2) mètres. Des affiches rappelant les consignes de santé publique doivent y être apposées.

Les surfaces touchées (comptoir, robinet, poignée de porte, etc.) doivent être désinfectées encore plus régulièrement. Le Cégep doit en plus s'assurer que le savon et les serviettes de papier, s'il n'y a pas de séchoir à mains, soient disponibles en quantité suffisante pour que les employés puissent se laver les mains. Une poubelle doublée d'un sac de plastique doit également être disposée dans les toilettes.

9. Mesures pour le personnel vulnérable

L'Institut national de santé publique du Québec (INSPQ) a dressé la liste des maladies à considérer pour la protection des travailleurs. Les travailleurs ciblés sont ceux :

- Ayant une ou plusieurs des maladies chroniques suivantes :
 - Troubles cardiaques ou pulmonaires chroniques « non contrôlés » ou « compliqués » et donc assez graves pour nécessiter un suivi médical régulier ou des soins hospitaliers;
 - Diabète « non contrôlé » ou « compliqué » et donc assez grave pour nécessiter un suivi médical régulier ou des soins hospitaliers;
 - Troubles hépatiques (incluant une cirrhose) et maladies rénales chroniques « compliquées » et donc assez graves pour nécessiter un suivi médical régulier ou des soins hospitaliers;
 - Hypertension artérielle « non contrôlée » ou « compliquée » et donc assez grave pour nécessiter un suivi médical régulier ou des soins hospitaliers.
- Ayant une obésité importante (à titre indicatif, IMC \geq 40);

- Ayant une condition médicale entraînant une diminution de l'évacuation des sécrétions respiratoires ou des risques d'aspiration (ex. : un trouble cognitif, une lésion médullaire, un trouble convulsif, des troubles neuromusculaires).

Cette liste des maladies à risque de complications de la COVID-19 est tirée des recommandations intérimaires publiées par l'INSPQ. Le document complet se trouve à l'adresse suivante : https://www.inspq.gc.ca/sites/default/files/publications/2967_protection_travailleurs_sante_maladies_chroniques.pdf

En cas de doute, la personne devrait consulter son médecin.

Recommandations pour protéger le personnel vulnérable

- Favoriser le travail à distance à partir du domicile
- Appliquer rigoureusement l'ensemble des mesures de prévention qui s'imposent pour tous les milieux de travail, si le télétravail est impossible;
- Assurer une distanciation physique minimale de deux (2) mètres avec la clientèle et les autres collègues, ou encore le travail à moins de deux (2) mètres en présence d'une barrière physique telle qu'une cloison pleine transparente.

S'il n'est pas possible de respecter strictement ces mesures, le travailleur doit être affecté immédiatement dans un environnement de travail qui est en conformité avec celles-ci, à défaut de quoi un retrait du milieu pourrait s'imposer sur recommandation du médecin.

9.1 Travailleuses enceintes

Les femmes enceintes ou celles qui allaitent doivent travailler dans un environnement sécuritaire. S'il y a présence de risques, le Cégep peut les réaffecter à d'autres tâches, selon la *Loi sur la santé et la sécurité au travail*. Dans le contexte de la pandémie, la CNESST a statué qu'elles peuvent cesser de travailler avant même d'avoir consulté un médecin si le risque d'infection à la COVID-19 est important. Des conditions s'appliquent.

Selon Santé Canada, à l'heure actuelle, aucune donnée ne prouve que les femmes enceintes courent un plus grand risque de connaître des conséquences plus graves liées à la COVID-19 ou que le fœtus peut être affecté négativement par la COVID-19.

9.2 Personnes âgées de 70 ans et plus

Les personnes âgées de 70 ans et plus sont les plus à risque de décéder des complications de la COVID-19. Une évaluation au cas par cas doit être faite. Si l'employé ne fournit pas de services essentiels, il devrait rester à la maison et, si possible, faire du télétravail. Si ce n'est pas possible et que cet employé offre un service essentiel, le Cégep pourra le maintenir en poste s'il est en bonne santé tout en mettant en place des mesures de protection pour lui-même. L'employé devra appliquer les mesures de prévention.

10. Autres considérations et exigences

10.1 Santé psychologique du personnel

Une attention particulière est portée à la santé psychologique du personnel. Le Cégep considère que la pandémie de la COVID-19 génère du stress, et qu'elle peut également entraîner des réactions de peur, d'anxiété et d'angoisse. Dans ces circonstances, le Cégep fait preuve de compréhension envers les employés éprouvés par la crise.

Pour assurer l'harmonie dans les milieux de travail et les espaces virtuels, la *Politique de promotion et de développement d'un milieu de travail harmonieux* est appliquée et respectée. Le climat de travail est primordial et une attention particulière doit y être apportée pour le maintenir sain.

En cas de détresse psychologique, le Programme d'aide aux employés (PAE) peut être utilisé à l'adresse suivante <https://www.travailsantevie.com/>. L'employé est aussi invité à communiquer avec son supérieur immédiat ou avec la Direction des ressources humaines.

Les étudiants en situation de détresse psychologique sont dirigés vers les services psychosociaux offerts par la Direction des affaires étudiantes et des services à la communauté.

10.2 Affiches

Des affiches sont installées (se référer à l'annexe G), rappelant l'importance de porter le masque, de l'hygiène des mains, de l'étiquette respiratoire et de la distanciation physique.

10.3 Équipements de protection individuelle

Les équipements de protection individuelle, y compris masque médical (jetable) et protection oculaire, nécessaires pour les activités pratiques ou les tâches pour lesquelles la distanciation physique ne peut être respectée, sont prévus et mis à la disposition du personnel en nombre suffisant.

Les équipements de protection individuelle réutilisables (lunettes et visières) sont désinfectés avec un produit adapté à l'équipement.

Chaque site dispose d'une trousse d'urgence en situation de la COVID-19 se trouvant dans les locaux d'isolement énumérés au point 9.5. Cette trousse spéciale doit contenir minimalement des gants, des masques médicaux (jetables), une protection oculaire, un sac refermable, un vêtement de protection, de même qu'un désinfectant à base d'alcool.

10.4 Gestion des aires communes accessibles

Pour les aires communes accessibles, l'accès est restreint pour que moins d'employés et d'étudiants s'y trouvent au même moment. Le nombre de personnes admises est précisé sur la porte et des sièges sont retirés ou bannis. L'accès à des salles de travail ou de conférence est encadré. Le Cégep détermine à l'avance le nombre d'employés qui peuvent s'y réunir en même temps selon la grandeur du local, et rappelle aux occupants qu'ils doivent conserver une distance de deux (2) mètres entre eux. L'espace doit être nettoyé régulièrement.

La pose de barrières physiques est prévue (cloison pleine transparente) entre différents postes de travail trop proches ou ne pouvant être espacés.

Les horaires sont ajustés pour minimiser les déplacements et les regroupements en même temps.

La cafétéria et autres endroits déterminés pour les pauses et les repas sont nettoyés (tables, chaises, poignées de réfrigérateurs, cafetières, micro-ondes, etc.) avant et après les repas ou après chaque utilisation. Les tables et les chaises sont marquées ou placées à deux (2) mètres pour respecter la distanciation physique. Au besoin, les horaires de repas et des pauses sont aménagés pour assurer la distanciation physique.

D'autres mesures sont prévues pour assurer la distanciation physique telles que l'indication du sens à respecter pour circuler dans le Cégep, le marquage au sol, etc.

10.5 Lieu d'isolement pour une personne ayant des symptômes de la COVID-19

Alors qu'il est présent au Cégep, l'étudiant ou le membre du personnel présentant des symptômes s'apparentant à ceux de la COVID-19 doit être isolé dans une pièce prévue à cet effet et **porter un masque médical (jetable)**. Puisqu'il doit être retiré du Cégep, un appel au 1 877 644-4545 permettra d'obtenir les indications à suivre.

Le protocole de décontamination de l'environnement de travail, prévu à l'annexe E, doit être appliqué pour désinfecter le local.

Les locaux réservés à cet effet dans les quatre (4) sites du Cégep sont :

- Pavillon principal : B215-6
- Pavillon Notre-Dame : E116
- Centre régional intégré de formation (CRIF) : B002
- Services aux entreprises (SAE) : P103

11. Références

Évaluation du protocole par les conseillers en SST de la mutuelle de prévention Morneau Shepell

[Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail CNESST](#)

<https://www.cnesst.gouv.qc.ca/salle-de-presse/Pages/coronavirus.aspx>

<https://www.cnesst.gouv.qc.ca/salle-de-presse/covid-19/Documents/DC100-2152-Guide-Scolaire.pdf>

<https://www.cnesst.gouv.qc.ca/salle-de-presse/covid-19/Documents/DC100-2149-Guide-Manufacturier.pdf>

<https://www.cnesst.gouv.qc.ca/salle-de-presse/covid-19/Documents/DC100-2146-Guide-Prevention-Covid19.pdf>

<https://www.cnesst.gouv.qc.ca/salle-de-presse/covid-19/Documents/DC100-2146E-Fiche-Salubrite-Covid19.pdf>

<https://www.inspq.qc.ca/publications/2992-environnement-interieur-qr-covid19#systeme-ventilation>

<https://www.csst.qc.ca/employeurs/maternite/programme-prevention/Pages/programme-prevention.aspx>

<https://www.quebec.ca/sante/problemes-de-sante/a-z/coronavirus-2019/reponses-questions-coronavirus-covid19/questions-reponses-employeurs-travailleurs-covid-19/>

<https://www.quebec.ca/sante/problemes-de-sante/a-z/coronavirus-2019/#c46333>

https://cdn-contenu.quebec.ca/cdn-contenu/sante/documents/Problemes de sante/19-210-30FA_Guide-autosoins_francais.pdf?1584985897

<https://www.inspq.qc.ca/publications/2967-protection-travailleurs-maladies-chroniques-covid-19>

<https://www.inspq.qc.ca/publications/2914-protection-travailleurs-immunosupprimees-covid19>

<https://www.inspq.qc.ca/covid-19/sante-au-travail>

http://www.portailrh.org/covid19/PDF/CRHA_Guide_RetourTravail.pdf

Outils pour reprise des activités COVID-19 Morneau Shepell

<https://spark.adobe.com/page/fdL1IsZoKx47h/>

https://www.inesss.qc.ca/fileadmin/doc/INESSS/COVID-19/COVID-19_Immunosuppression.pdf

<https://www.canada.ca/fr/sante-publique/services/maladies/2019-nouveau-coronavirus/prevention-risques.html>

<https://cdn-contenu.quebec.ca/cdn-contenu/adm/min/sante-services-sociaux/publications-adm/lois-reglements/decret-689-2020.pdf?1593122209>

https://cdn-contenu.quebec.ca/cdn-contenu/adm/min/sante-services-sociaux/publications-adm/lois-reglements/decret_810-2020.pdf?1594901639

ANNEXE A

Liste des formations devant être suivies par le personnel

Formations obligatoires

Vidéo couvre-visage gouvernement du Québec

Voici un exemple pour la formation : <https://youtu.be/2y3RKKBrKK6c>

Techniques de lavage des mains selon Protégez-vous (source Gouvernement du Québec)

<https://www.youtube.com/watch?v=Yld9Jjj0MqE>

Mesures de prévention pour la santé des travailleurs et des travailleuses

<https://www.cnesst.gouv.qc.ca/Publications/900/Documents/DC900-1076web.pdf>

Distanciation physique en milieu de travail selon le Conseil québécois des entreprises adaptées

https://www.youtube.com/watch?v=Gz1P4-Q_3ng&feature=youtu.be

Formations optionnelles advenant l'utilisation des gants à usage unique et/ou un survêtement :

Retrait des gants à usage unique SPI Santé Sécurité

<https://www.youtube.com/watch?v=DzZ1Rf0S0Rg>

Mettre et enlever votre équipement de protection individuelle Ciss de la Gaspésie

<https://www.youtube.com/watch?v=p2Sc5r7JUIE>

ANNEXE B

Liste des risques identifiés en lien avec la COVID-19 au Cégep

RISQUES LIÉS À LA CONTAMINATION DANS LE CONTEXTE DE LA COVID-19 AU CÉGEP

RISQUES DE TRANSMISSION

Mode de transmission

Les coronavirus infectent habituellement le nez, la gorge et les poumons. Ils se propagent le plus souvent par les gouttelettes d'une personne infectée, symptomatique ou non, lorsque cette personne tousse ou éternue, par exemple. Ils peuvent aussi se propager par des mains infectées. Ainsi, se toucher la bouche, le nez ou les yeux après avoir eu un contact avec une personne infectée ou une surface contaminée est une manière de développer la COVID-19.

Risque de contamination par objets

Les coronavirus vont subsister quelques heures sur les objets inertes à surfaces sèches et quelques jours sur les objets inertes à surfaces humides.

Risque de présence de personnes infectées

Employés avec des symptômes de la COVID-19 sur les lieux de travail.

Risque de distanciation physique non respectée

Les principes de distanciation physique ne peuvent être respectés ou ne sont pas respectés.

Risque de déficience des mesures de désinfection

Déficience du maintien de mesures d'hygiène avec les outils, les équipements et les surfaces fréquemment touchés.

Risque de présence de personnes vulnérables

Les personnes immunosupprimées, les personnes avec maladies chroniques et les personnes âgées de 70 ans et plus.

RISQUES PSYCHOSOCIAUX

Le contexte de la COVID-19 peut être un facteur de stress important pour les employés et les étudiants, par le bouleversement qu'elle provoque dans les différentes sphères de la société et de la vie privée. Une attention particulière doit donc être portée à la santé psychologique du personnel et des étudiants.

Annexe C

[Formulaire d'autodéclaration](#)

(CTRL+clic sur le titre pour y accéder rapidement)

Formulaire d'autodéclaration de votre état de santé - COVID-19

Le Cégep doit vérifier l'état de santé de ses employés et des étudiants avant leur accès au Cégep en leur demandant de répondre à un bref questionnaire afin de leur permettre d'accéder au lieu de travail et d'études, en s'assurant que les réponses demeurent confidentielles.

Conséquemment, tous les employés doivent remplir, avant leur accès au Cégep, ce formulaire. S'il y a un changement à une des conditions aux questions, l'employé s'engage à faire une nouvelle déclaration et à suivre les consignes prévues dans le Protocole concerté de gestion de la COVID-19 au Cégep de Granby.

Si un employé répond par l'affirmative à l'une de ces questions, il doit en aviser son supérieur et retourner à la maison pour une période d'isolement préventif d'au moins 14 jours ou jusqu'à ce que les symptômes s'estompent, ou jusqu'à ce qu'un test de dépistage de la COVID-19 soit confirmé négatif.

Bonjour Cécile. Lorsque vous enverrez ce formulaire, son propriétaire pourra voir votre nom et votre adresse de courrier.

1. Est-ce que j'ai un des symptômes suivants : toux, fièvre, difficultés respiratoires, perte soudaine de l'odorat?

- Oui
 Non

2. Est-ce que je reviens d'un voyage à l'extérieur du pays depuis moins de deux (2) semaines?

- Oui
 Non

3. Est-ce que je suis en contact avec une personne atteinte de la COVID-19?

- Oui
 Non

Envoyer

ANNEXE D

**Guide d'aide à la décision si des symptômes
de la COVID-19 sont présents**

Aide à la décision

À afficher

Si vous avez des symptômes de la COVID-19

Suivez les indications décrites dans ce tableau pour vous aider à prendre la meilleure décision pour vous et pour vos proches. En tout temps, appliquez les mesures d'hygiène et de prévention pour éviter la contamination :

- lavez-vous les mains souvent;
- tousssez ou éternuez dans le pli de votre coude, le haut de votre bras ou dans un mouchoir de papier plutôt que dans vos mains;
- nettoyez votre environnement.

Situation pour un adulte ou un enfant

Je ne fais pas de fièvre (moins de 38°C ou 100,4 °F), mais j'ai les symptômes suivants :

- mal de gorge;
- nez qui coule;
- nez bouché;
- toux.

DÉCISION

J'ai probablement un rhume, je prends du repos.

Situation pour un adulte à risque de symptômes respiratoires graves

- Je fais plus de 38 °C (100,4 °F) de température.
- Je fais partie d'un groupe à risque de développer une complication respiratoire grave (personnes âgées ou personne avec un problème chronique cardiaque ou pulmonaire, immunodéficience ou diabète).

DÉCISION

Je reste à la maison et j'appelle ou mon proche appelle la ligne info coronavirus 1 877 644-4545.

Entre 8h et 20h*

Je suis les indications que l'on me donne.

Situation pour un adulte

Je fais de la fièvre ou j'ai des symptômes parmi les suivants :

- perte soudaine de l'odorat sans congestion nasale, avec ou sans perte de goût;
- toux;
- difficultés respiratoires;
- fatigue extrême.

Je suis une personne âgée qui présente des symptômes gériatriques (perte d'autonomie, chute, confusion nouvelle, agitation ou ralentissement, perte d'appétit, fatigue extrême, etc.).

* Les heures d'ouverture sont sujettes à changements.

Situation pour un adulte ou un enfant

Je fais plus de 38 °C (100,4 °F) de fièvre et je suis dans l'une des situations suivantes :

- difficulté à respirer qui persiste ou qui augmente;
- lèvres bleues;
- difficulté à bouger;
- fièvre chez un bébé de moins de 3 mois;
- somnolence, confusion, désorientation ou difficulté à rester éveillé;
- absence d'urine depuis 12 heures.

DÉCISION

Je me rends sans attendre à l'urgence.

Si j'ai besoin d'aide, j'appelle le 911.

RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Services Québec

Ligne info coronavirus

1 877 644-4545 (sans frais)

Personnes sourdes ou malentendantes

1 800 361-9596 (sans frais)

Numéros importants :

Votre pharmacien :

Votre médecin :

Votre CLSC :

20-210-405A

Soyez bien informé. Consultez le site Web [Québec.ca/coronavirus](https://www.quebec.ca/coronavirus) pour connaître l'actualité.

Québec 

ANNEXE E

Guide de gestion des cas probables, sous investigation ou confirmés de la COVID-19

Responsabilités

- Tous les étudiants doivent remplir en ligne avant leur accès au Cégep un formulaire de déclaration de leur état de santé.
- Tous les employés doivent remplir, au moins une fois par session avant leur accès au Cégep, le [Formulaire d'autodéclaration de votre état de santé - COVID-19](#) disponible sur le portail intranet dans la communauté *Urgence, santé et sécurité*, section *Liens utiles, COVID-19*. L'obligation de l'employé de remplir ce formulaire demeure sa responsabilité. Quotidiennement, l'employé procède à l'autoévaluation de son état de santé. S'il y a un changement de sa condition à une des questions, l'employé s'engage à faire une nouvelle déclaration en utilisant le [Formulaire d'autodéclaration de votre état de santé - COVID-19](#) et à suivre les consignes prévues dans ce protocole.
- L'employé ou l'étudiant ayant répondu « oui » à une des questions doit retourner à la maison, pour une période d'isolement préventif d'au moins 14 jours, ou jusqu'à ce que les symptômes s'estompent, ou jusqu'à ce qu'un test de dépistage de la COVID-19 soit confirmé négatif. L'employé doit aviser son supérieur et l'étudiant doit aviser le service aux étudiants à l'adresse suivante : servicesetudiants@cegepgranby.qc.ca ». Au besoin, cette personne est invitée à consulter le *Guide d'aide à la décision si des symptômes de la COVID-19 sont présents*, à l'annexe D ou appeler la ligne info coronavirus au 1-877-644-4545 (sans frais).
- Les intervenants de la Santé publique ont la responsabilité d'identifier les contacts, d'évaluer le risque (élevé, modéré, faible, non significatif) et de déterminer les mesures de protection indiquées.
- La direction de la Santé publique, le médecin traitant ou le personnel désigné autorise, selon le cas, la levée de l'isolement lorsque certains critères sont satisfaits.
- Le Cégep a la responsabilité de faciliter l'application des mesures de protection prescrites par la Santé publique pour le personnel concerné.
- Les employés du Cégep ont la responsabilité de s'y conformer.

Procédure

Le personnel atteint de la COVID-19 prend les mesures suivantes :

- S'il ressent des symptômes de la COVID-19 (toux, fièvre (chez l'adulte 38°C (100,4°F) et plus T° buccale), difficultés respiratoires, perte soudaine de l'odorat), il demeure à son domicile et évite les contacts avec d'autres personnes.
- Le numéro à contacter pour ces personnes qui éprouvent des symptômes (toux, fièvre (chez l'adulte 38°C (100,4°F) et plus T° buccale), difficultés respiratoires perte soudaine de l'odorat) de la COVID-19 : **1 877 644-4545**.
- **S'il reçoit un diagnostic positif à la COVID-19, il doit avertir son supérieur et la Direction des ressources humaines (RH@cegepgranby.qc.ca) dans les plus brefs délais.**
- Il doit s'isoler pour une période de confinement et suivre les directives de la Santé publique.

- Les cas confirmés sont signalés par les laboratoires et les médecins aux directions de la Santé publique. Ce sont eux qui sont responsables d'assurer le suivi.

Employé ayant été en contact avec une personne atteinte de la COVID-19

- Si un cas est suspecté, les personnes ayant eu un contact avec cette personne doivent appeler au 1 877 644-4545 pour obtenir des consignes de la Direction générale de la santé publique. Les employés ayant été en contact avec une personne suspectée seront soumis à une évaluation individuelle du risque par les intervenants de la Santé publique.
- Les résultats de l'enquête de la Santé publique permettront de déterminer si les personnes qui ont été en contact avec la personne symptomatique peuvent revenir au Cégep ou doivent s'isoler.

Décontamination de l'environnement de travail

- Il demeure possible de contracter la COVID 19 en touchant une surface ou un objet où se trouve le virus et par la suite se toucher la bouche, le nez ou les yeux. Le principal mode de transmission demeure tout de même les gouttelettes respiratoires.
- Il est conseillé d'attendre au moins trois (3) heures avant de procéder au nettoyage et à la désinfection des zones à risque. Cette période d'attente a pour but d'atteindre un niveau d'inactivation du virus sur les surfaces.
- Pour le nettoyage et la désinfection, les mêmes produits peuvent être utilisés. Il est important de laisser un temps de contact suffisant aux produits désinfectants.
- Les mesures appropriées de protection pour procéder au nettoyage sont : de porter un masque médical (jetable), des gants, se laver les mains et les avant-bras avec de l'eau et du savon après avoir retiré les gants et les gants doivent être jetés.
- Le lavage des mains doit être effectué avant et après le port des gants. Retirer les vêtements et les laver une fois le nettoyage complété.

ANNEXE F

Réception des marchandises et des commandes en respect des règles de distanciation physique

Les tâches sont organisées de telle sorte que les livreurs et les fournisseurs puissent déposer les marchandises à l'entrée du Cégep pour éviter les allées et venues des travailleurs d'autres entreprises dans les locaux du bâtiment.

Les chargements et les déchargements des camions sont réalisés en limitant le nombre de manutentionnaires et en s'assurant de la disponibilité d'aides mécaniques au besoin.

Les marchandises reçues sont déposées sur une surface propre, en respectant la distance de deux (2) mètres entre les individus.

Les marchandises sont mises en quarantaine pour une période de 24 heures avant d'être manipulées ou utilisées.

Les opérations de manutention sont tenues à l'écart des autres aires d'activités du Cégep, dans la mesure du possible.

ANNEXE G

Affiche rappelant l'importance de l'hygiène des mains, de l'étiquette respiratoire et de la distanciation physique

LA PRÉVENTION DES INFECTIONS :

Une responsabilité
collective

Portez votre masque



Lavez vos mains

Nettoyez et désinfectez votre espace de travail



Gardez vos distances



Toussez dans votre coude



Jetez vos mouchoirs



VOLET 2
TÉLÉTRAVAIL

TABLE DES MATIÈRES

1. Préambule	1
2. Objectif	1
3. Définition	1
4. Champ d'application	1
5. Principes directeurs.....	1
6. Modalités d'application	2
6.1 Lieu de travail.....	2
6.2 Horaire de travail et droit à la déconnexion	2
6.3 Présence au Cégep	2
6.4 Absences et heures supplémentaires	2
6.5 Communication avec l'employé en télétravail	2
6.6 Gestion du rendement	2
6.7 Règlementation applicable	3
6.8 Équipement et frais liés au télétravail	3
6.9 Sécurité de l'information.....	3
6.10 Santé et sécurité.....	3
6.11 Outils pour le personnel.....	3
6.12 Impossibilité de fournir la prestation de travail	4

LISTE DES ANNEXES

Annexe A: Tâches et critères applicables au télétravail

Annexe B : Outils pour le personnel

Note : Dans le présent document, le masculin est utilisé sans aucune discrimination et dans le seul but d'alléger les textes.

1. Préambule

Ce protocole intérimaire de télétravail, durant la période de pandémie de la COVID-19, constitue le cadre d'implantation d'un mode d'organisation du travail à distance accessible au personnel du Cégep de Granby. Bien qu'il suscite des avantages, il est nécessaire, sur le plan de la gestion, d'en encadrer l'utilisation.

2. Objectif

L'objectif de ce protocole est de mettre à la disposition des gestionnaires et des membres du personnel du Cégep de Granby un cadre de référence permettant l'exercice d'activités professionnelles hors du lieu habituel de travail, poursuivant ainsi l'atteinte des objectifs organisationnels, des principes de la démarche Cégep en santé, en matière de santé et de qualité de vie (conciliation vie professionnelle et personnelle, ergonomie, etc.), de protection de l'environnement (diminution des émissions de CO² liées au transport), tout assurant le maintien et le développement de sa mission éducative.

3. Définition

Le télétravail est un arrangement selon lequel un employé est autorisé par son supérieur à travailler hors de son lieu de travail, le plus souvent à son domicile, au moyen des technologies de l'information et des communications (TIC).

4. Champ d'application

Ce protocole intérimaire de télétravail, durant la période de pandémie de la COVID-19, s'applique au personnel du Cégep dont les fonctions peuvent s'exercer à distance.

5. Principes directeurs

La pandémie de la COVID-19 a mis en évidence l'utilité et l'importance du télétravail pour poursuivre les activités professionnelles. En cette période de confinement, plusieurs employés du Cégep sont dans l'obligation de changer leur façon de travailler pour entrer en mode télétravail pour une période pour le moment indéfinie. Ainsi :

- Le télétravail s'applique aux emplois dont la nature des tâches est telle qu'il est possible de les accomplir à distance (se référer à l'annexe A).
- Le télétravail ne doit pas nuire à l'efficacité et à la qualité du service, ni aux autres membres du personnel.
- Son acceptation est à la discrétion du supérieur et exige son autorisation préalable.
- L'employé doit fournir une prestation de travail qui répond aux attentes.
- Le travail en présence ou des rencontres sur les lieux du travail peuvent être requis selon l'évaluation du supérieur.

6. Modalités d'application

6.1 Lieu de travail

Selon la nature du travail à réaliser, l'employé doit disposer d'un espace réservé au télétravail et le Cégep respecte cet espace comme étant un lieu privé. Le Cégep pourra toutefois y avoir accès en cas d'accident de travail ou pour vérifier la sécurité des lieux. Dans ce cas, l'employé sera avisé 24 h avant la visite.

Le Cégep se soucie du bien-être de ses employés et permet que ceux-ci apportent des équipements appartenant au Cégep sur les lieux du télétravail, après avoir obtenu l'autorisation de leur supérieur.

Le Cégep n'est pas responsable des coûts de fonctionnement ou d'entretien des espaces réservés au télétravail.

6.2 Horaire de travail et droit à la déconnexion

L'employé en télétravail doit, dans la mesure du possible, respecter son horaire normal de travail. Ce dernier a droit à la déconnexion à l'extérieur de son horaire de travail, et le Cégep favorise ce droit à la déconnexion afin d'assurer le bien-être de ses employés.

6.3 Présence au Cégep

L'employé en télétravail peut être requis pour effectuer son travail sur les lieux de travail ou pour assister à toutes réunions ou rencontres qui nécessitent sa présence dans les installations du Cégep à la demande de son supérieur. Il doit être présent au Cégep selon l'horaire convenu avec son supérieur.

6.4 Absences et heures supplémentaires

Les règles habituelles relatives aux avis et aux autorisations continuent de s'appliquer en matière d'absence et d'heures supplémentaires. Cependant, comme l'employé en télétravail peut bénéficier d'une certaine autonomie pour effectuer son horaire normal de travail, le temps effectué en heures supplémentaires devrait être réaménagé, restreint, sinon justifié à son supérieur.

6.5 Communication avec l'employé en télétravail

Durant les heures normales de travail, l'employé en télétravail doit pouvoir être joint par son supérieur ou par ses collègues de travail (principalement par Teams et par courriel).

6.6 Gestion du rendement

Les objectifs de travail, les résultats attendus ainsi que les échéanciers sont les mêmes que si l'employé travaillait sur les lieux du travail, à moins d'entente particulière avec son supérieur.

6.7 Règlementation applicable

Les lois et les conventions collectives s'appliquent, sans distinction du lieu du travail.

Les politiques, les règlements et les règles d'éthique en vigueur au Cégep doivent être respectés.

L'employé conserve tous ses droits et privilèges, comme s'il travaillait au Cégep.

6.8 Équipement et frais liés au télétravail

L'employé doit s'assurer d'avoir tout l'équipement nécessaire pour accomplir ses tâches, sinon il doit en informer son supérieur. Il est possible de déplacer certains équipements vers le lieu de télétravail dans la mesure où le transport et l'installation du matériel s'effectuent de façon totalement autonome. Le cas échéant, l'employé devra prendre les précautions raisonnables pour protéger les biens du Cégep.

Considérant que les services d'imprimerie et les autres services en fournitures sont disponibles, le Cégep ne couvre pas ni ne rembourse les frais de fournitures de bureau, ou d'impression, ou autres coûts connexes, occasionnés par le télétravail. Quant aux frais d'accès internet, sur preuves justificatives attestant de coûts excédentaires, le Cégep remboursera ces coûts excédentaires de connexion.

L'employé est responsable de la perte et du vol des équipements en sa possession, s'il est démontré qu'il y a eu négligence. Le Cégep assume uniquement l'entretien et le remplacement des équipements mis à la disposition de l'employé dans des conditions normales d'usage.

6.9 Sécurité de l'information

L'employé en télétravail ne doit pas compromettre l'intégrité des données et des informations du Cégep. Il doit prendre les mesures nécessaires pour protéger les documents relatifs à son travail.

6.10 Santé et sécurité

La *Loi sur la santé et la sécurité au travail* s'applique aux employés en télétravail. Ces derniers doivent donc participer avec le Cégep à l'identification et à l'élimination des risques d'accidents du travail et de maladies professionnelles sur leur lieu de télétravail et prendre les mesures nécessaires pour protéger leur santé, leur sécurité et leur intégrité physique (ex. : ergonomie, sécurité des installations et du matériel, sécurité incendie, etc.).

Tout accident de travail ou maladie professionnelle doit être signalé à la Direction des ressources humaines dans les meilleurs délais.

6.11 Outils pour le personnel

La situation actuelle de pandémie perturbe notre vie de plusieurs manières. Comme Le Cégep pense que la santé mentale et le bien-être de ses employés peuvent être mis à rude épreuve en raison d'un niveau élevé d'anxiété, d'incertitude et d'isolement, il met à leur disposition des conseils et des ressources afin de les aider, eux et leurs proches, à traverser cette période inédite.

À l'annexe B, l'employé trouvera des liens internet vers des informations fiables et utiles pour faire face à ce contexte exceptionnel.

La section *Boîte à outils* offre certaines réponses aux préoccupations les plus fréquemment identifiées par les spécialistes du programme d'aide aux employés (PAE) de Morneau Shepell. L'employé y trouvera également quelques informations complémentaires.

6.12 Impossibilité de fournir la prestation de travail

Si les circonstances font en sorte que l'employé ne peut effectuer son travail (ex. : panne de courant, panne du réseau internet, bris d'équipement ou autre incapacité d'utiliser l'équipement informatique ou de télécommunication), celui-ci doit communiquer avec son supérieur afin de déterminer une solution pour pallier la situation.

ANNEXE A

Tâches et critères applicables au télétravail

Exemples de tâches applicables au télétravail

- Travaux de recherche et d'analyse
- Rédaction de documents (travaux, rapports, comptes-rendus, politiques, protocoles, guides, etc.)
- Révision et traitement de textes
- Comptabilité, statistiques et production de travaux administratifs
- Saisie ou analyse de données
- Activités de formation synchrone et asynchrone
- Développement organisationnel, dotation en personnel et autres services offerts aux membres du personnel
- Assistance technique
- Aide à la réussite et autres services aux étudiants
- Réunions d'équipes et travaux de collaboration
- Tâches de communications verbales ou écrites, recrutement et suivi administratif des clientèles
- Toutes autres tâches qui n'exigent pas une présence physique au Cégep et pour lesquelles la qualité des services à la clientèle est assurée.

Critères possibles pour évaluer le télétravail

- Respect des échéances
- Productivité de l'employé (quantité/qualité)
- Progression des travaux
- Disponibilité maintenue lors de l'horaire de travail établi
- Engagement de l'employé à consacrer son temps au Cégep durant les heures prévues
- Collaboration soutenue avec les collègues afin d'atteindre les résultats souhaités
- Présence sur les lieux du travail à la demande du supérieur immédiat
- Conséquences pour la personne en télétravail et les collègues au bureau
- Maintien d'un standard de qualité du service à la clientèle

ANNEXE B

Outils pour le personnel

Gouvernement du Québec

- [Informations générales sur la maladie à coronavirus \(COVID-19\)](#)
- [Stress, anxiété et déprime associés à la maladie à coronavirus COVID-19](#)
- Le [Guide auto-soins](#) permet de connaître les meilleurs moyens de se protéger et connaître les soins de base à donner à son entourage, explique-t-on dans le document préparé par Québec.

Boîte à outils

- [Morneau Shepell – Conseils pour vous adapter à la réalité sans cesse changeante à laquelle nous sommes confrontés \(sujets divers, webinaires et sessions Facebook live\)](#)
- [Outils pour la gestion du stress](#)
- [COVID-19 me fait peur, me stresse, m’angoisse, me fait paniquer ! 5 trucs pour vous aider](#)
- [Comment parler à vos enfants de la COVID-19](#)
- [Travailler de la maison quand on n’y est pas habitué](#)
- [Programme d’aide aux employés \(PAE\) : soutien immédiat, confidentiel et gratuit](#)
- [Ergonomie : poste de travail, micro-pauses et capsule vidéo pour le travail à l’ordinateur portable](#)
- [Bouger pour sa santé physique et mentale en télétravail](#)
- [Bien-être émotionnel : quelques conseils pour ne pas perdre pied durant la crise](#)
- [Trucs pour combattre la “TEAMS fatigue” par Isabelle Fontaine](#)

Savoir télétravailler en 7 étapes

<http://www.portailrh.org/teletravail/pdf/savoir-teletravailler.pdf>

En portant attention aux différentes étapes à suivre, il est possible d’évoluer avec aisance dans un climat productif et harmonieux de ce nouveau mode de travail.

Il est conseillé de consulter la communauté *Urgence, santé et sécurité* sur le portail intranet dans le volet *Ergonomie* à l’adresse suivante :
<https://cegepgranby.omnivox.ca/intr/urgence/>

VOLET 3

**INFORMATIONS
DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES**

Séjour hors du Canada (23 juin 2020)

Message de la Direction des ressources humaines à tout le personnel du Cégep

En suivi au contexte exceptionnel de pandémie, je vous rappelle que le Cégep a l'obligation de suivre et de faire respecter les règles édictées par la Santé publique.

Or, l'une de ces règles concerne les voyages hors du Canada et prévoit que les personnes qui reviennent d'un séjour à l'extérieur du pays ont l'obligation de s'isoler pour une période de 14 jours. Cet isolement vise autant les voyageurs malades ou qui ressentent des symptômes que ceux qui n'en ont pas et qui sont en parfaite santé. Concrètement, ceci signifie que tout employé du Cégep qui reviendrait d'un séjour à l'extérieur du Canada serait soumis à cet isolement et n'aurait pas accès aux installations du Cégep durant cette période de 14 jours.

Comme les frontières devraient ouvrir prochainement, et avant de prendre la décision de voyager à l'extérieur du pays, nous vous conseillons d'évaluer votre situation personnelle de travail et de discuter avec votre supérieur-cadre considérant que cette période consciente d'isolement sera considérée, si elle survient durant une période de disponibilité au travail, comme une absence (sans solde ou déduite de vos banques de temps) laquelle requerra au préalable son autorisation, ou, à moins d'avoir convenu avec votre supérieur-cadre que le travail à distance était possible et autorisé durant cette période.

Je profite de cette occasion pour vous mentionner que votre santé psychologique nous tient à cœur, et que le Programme d'aide aux employés (PAE) est disponible pour vous soutenir, qu'il est gratuit et confidentiel. Vous y avez accès par leur site web www.travailsantevie.com, ou par téléphone au 1--800-361-2433.

Je vous souhaite un très bel été, prenez soin de vous !

Julie Dechenault

Mise à jour des consignes - COVID-19 (13 août 2020)

Message de la Direction des ressources humaines à tout le personnel du Cégep

Bonjour à vous tous et bon retour de vacances!

Nous vous informons que le personnel a accès à l'établissement et tous les services administratifs et les directions sont ouverts et accessibles selon les horaires déterminés. La présence des employés sur le lieu de travail ou en télétravail est convenue et autorisée par le supérieur. Pour le personnel qui réalise ses tâches ou son enseignement en présence, le retour au Cégep sera effectué en respect du [Protocole concerté de gestion de la COVID-19](#) et des consignes autorisées et prescrites par le Ministère.

Nous vous invitons fortement à en prendre connaissance puisque des modifications ont été apportées. Vous constaterez aussi qu'il inclut maintenant deux (2) autres volets, soit le volet *Télétravail* et le volet *Informations de la Direction des ressources humaines*.

Nous demandons à tout le personnel de suivre les consignes suivantes :

- Tous les employés doivent remplir, **avant leur accès au Cégep**, le [Formulaire d'autodéclaration de votre état de santé - COVID-19](#) disponible sur le portail intranet dans la

communauté *Urgence, santé et sécurité*, section *Liens utiles, COVID-19*. Pour accéder au Cégep, toutes les réponses aux questions doivent être négatives, sinon l'accès leur sera refusé.

- Le port du masque est obligatoire dans les aires communes et lors de déplacements dans le Cégep.
- Le port du masque et le port de lunettes de protection sont obligatoires lorsque la distance de deux (2) mètres (1,5 mètre entre les étudiants dans les classes) ne peut être respectée.
- Vous devez suivre les formations en ligne obligatoires prévues à l'annexe A du protocole.

Il est fortement conseillé de lire le protocole avant le retour au Cégep et de le consulter lorsque requis. Il est accessible sur le portail intranet dans la communauté *Urgence, santé et sécurité*, section *COVID-19* et sur [l'INFO COVID-19](#).

Nous vous informons que vous pourrez accéder au bâtiment principal par les portes des stationnements St-Jacques et St-Antoine. Pour la session d'automne 2020, la vignette ne sera pas obligatoire (gratuité du stationnement).

Nous vous remercions de votre habituelle collaboration et nous vous souhaitons une bonne rentrée.

Au plaisir,

Direction des ressources humaines

Cégep de Granby

cegepgranby.ca

Déclarations d'état de santé - COVID-19 (21 août 2020)

Message de la Direction des ressources humaines à tout le personnel du Cégep

Bonjour,

Il est important de prendre note de ces précisions concernant vos déclarations obligatoires d'état de santé avant d'entrer au Cégep :

1. Depuis la journée institutionnelle, le processus de déclaration a été simplifié. Le *Protocole concerté de gestion de la COVID-19* mis à jour ainsi qu'un tableau synthèse sont actuellement disponibles sur le portail intranet dans la communauté *Urgence, santé et sécurité*, section *COVID-19*. Tous les employés doivent remplir, **au moins une fois par session, avant leur accès au Cégep** (et non quotidiennement), ce [Formulaire d'autodéclaration de votre état de santé - COVID-19](#) (aussi disponible sur le portail intranet dans la communauté *Urgence, santé et sécurité*, section *Liens utiles, COVID-19*).
2. Aussi, quotidiennement, l'employé procède à l'autoévaluation de son état de santé. **S'il y a un changement de sa condition à une des questions, l'employé s'engage à faire une nouvelle déclaration en remplissant à nouveau ce [Formulaire d'autodéclaration de votre état de santé - COVID-19](#)** et à suivre les consignes prévues dans le protocole. L'employé doit alors aviser son supérieur. Pour accéder au Cégep, toutes les réponses aux questions doivent être négatives, sinon l'accès leur sera refusé.

3. Vous remarquerez également que, **d'ici le début de la semaine prochaine, en entrant sur le portail intranet, un autre type de déclaration vous sera proposé. Les membres du personnel devront aussi remplir cette déclaration, mais une seule fois seulement, pour toute la session.** Il s'agit en fait d'un nouveau module mis en place par la firme Skytech et destiné plus particulièrement aux étudiants qui devront eux aussi faire une déclaration par ce nouveau module sur le portail intranet. Ce dernier n'est malheureusement pas conçu pour différencier les étudiants des membres du personnel, c'est pourquoi vous devrez remplir la déclaration au moins une fois pour pouvoir ensuite accéder aux différents outils et autres modules (Léa, par exemple) comme d'habitude. Aussi, sur le portail intranet, vous apercevrez ce bouton rouge. **Vous n'avez pas à cliquer dessus puisque ce dernier sera utile seulement pour les étudiants.**

Quoi de neuf ?



Coronavirus (COVID-19) : Appuyez ici si votre état de santé a changé depuis votre dernière déclaration.

Nous vous remercions de votre compréhension et de votre collaboration et, s'il y a lieu, n'hésitez pas à nous faire part d'anomalies quelconques dans ce processus de déclaration de votre état de santé.

Au plaisir,
Direction des ressources humaines
Cégep de Granby
cegepgranby.ca

Info - COVID19 (masque de procédure) (8 septembre 2020) **Message de la Direction des ressources humaines à tout le personnel du Cégep**

Bonjour,

À la suite d'un entretien avec la Santé publique du CIUSSS-Estrie CHUS et considérant l'évaluation du risque qu'ils feront lors de l'enquête d'un cas positif COVID-19, le comité de direction a décidé de rehausser le niveau de protection concernant **les activités de plus de 15 minutes qui s'effectuent à moins de deux (2) mètres entre deux (2) personnes ou plus.**

Dans ces circonstances, **les membres du personnel devront porter le masque de procédure et les lunettes de protection** (disponibles au Service des ressources matérielles).

Veuillez prendre note que le [Protocole concerté de gestion de la COVID-19](#) et le tableau synthèse le résumant ont été mis à jour et sont disponibles sur le portail intranet dans la communauté *Urgence, santé et sécurité*, section *COVID-19*.

Nous vous remercions de votre compréhension et nous vous souhaitons une bonne journée.

Au plaisir,
Direction des ressources humaines
Cégep de Granby
cegepgranby.ca

COVID19 – Avis important de la Santé publique (17 septembre 2020)
Message de la Direction des ressources humaines à tout le personnel du Cégep

Bonjour,

À la suite d'un cas de COVID-19 au Cégep, nous vous prions de prendre connaissance de l'**avis de la Santé publique**.

Veuillez noter que la **distanciation physique à respecter est de deux (2) mètres** entre les personnes et qu'elle est de **1.5 mètre entre les étudiants assis en classe**.

Nous vous invitons à vous référer au tableau synthèse du *Protocole concerté de gestion de la COVID-19* (en pièce jointe) pour rappeler et appliquer les consignes sanitaires.

Nous vous remercions de votre attention et de votre collaboration à assurer un Cégep sécuritaire.

Au plaisir,

Direction des ressources humaines
Cégep de Granby
cegepgranby.ca

Info COVID-19 - Accès au Cégep (15 octobre 2020)
Message de la Direction des ressources humaines à tout le personnel du Cégep

Bonjour,

Le présent message vise à vous informer d'une nouvelle mesure pour le personnel lors de l'accès au Cégep afin de pouvoir répondre avec justesse aux informations que la Santé publique demande lors d'un cas positif de la COVID-19 parmi la communauté du Cégep.

Ainsi **à compter du 26 octobre prochain**, chaque employé qui accèdera aux installations du Cégep devra passer son code à barres personnel sous le lecteur disponible aux entrées lors de son arrivée au Cégep. Cette mesure exceptionnelle nous permettra de relever et d'analyser les possibilités qu'un contact ait eu lieu avec la personne déclarée positive à la COVID-19. Les lecteurs sont installés à ces endroits :

- Bâtiment principal - Portes 12 et 13
- Pavillon Notre-Dame - Entrée principale
- Services aux entreprises - Entrée porte rue St-Hubert
- CRIF - Entrée principale du Cégep

Soyez assurés que ce moyen sera retiré lorsque les mesures sanitaires et leurs contrôles nous le permettront.

Pour produire votre code à barres personnel, veuillez ouvrir la pièce jointe « Procédure » et suivre les indications. Si vous aviez des difficultés pour le faire, nous vous invitons à communiquer avec le Carrefour TIC au poste 1234.

À l'avance, nous vous remercions pour votre précieuse collaboration.

Direction des ressources humaines

Cégep de Granby

cegepgranby.ca