

Procédure de retrait du partenaire de travail d'un employé infecté ou potentiellement infecté par le COVID-19

Portée	Tout le personnel, sans exception
Version	1.0
Date de création	Avril 2020

Introduction

En vertu de l'article 49 de la Loi sur la santé et sécurité du travail (LSST), l'employé doit prendre les mesures nécessaires pour protéger sa santé, sa sécurité ou son intégrité physique et 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.

La présente procédure s'applique en cas de retrait de partenaire de travail suite à une déclaration de symptômes par un travailleur ou lors de la déclaration d'un contact d'un travailleur avec une personne infectée ou potentiellement infectée

Lorsque qu'un **employé se déclare atteint du COVID-19 ou symptomatique** d'un ou de plusieurs des symptômes suivants :

- **Toux**
- **Difficulté Respiratoire**
- **Perte soudaine de l'odorat sans congestion, avec ou sans perte de goût**
- **Fièvre;**

Cet employé sera retiré du travail pour une période de quarantaine de **14 jours ouvrables**.

Le supérieur immédiat devra effectuer une enquête pour déterminer si l'employé infecté ou potentiellement infecté a été en contact avec des collègues de travail à moins de 2 mètres pendant plus de 15 minutes durant les derniers 48h.

Le supérieur immédiat doit ensuite fournir cette liste de noms, s'il y a lieu, au département des ressources humaines. Le département des ressources humaines entrera en contact avec les employés de cette liste.

Les employés qui auront été en contact avec l'employé infecté ou potentiellement infecté seront retirés du travail pour une période de quarantaine de **14 jours ouvrables** – à moins que celui-ci ne développe des symptômes ci-haut mentionnés. À ce moment, le début de quarantaine recommencera à la journée du début des symptômes. Il est donc impératif que l'employé soit en communication avec le département des ressources humaines pour déterminer une date appropriée de retour au travail.

Lorsqu'un employé déclare **avoir été en contact avec une personne atteinte du COVID-19 ou symptomatique** d'un ou de plusieurs des symptômes suivants :

- **Toux**
- **Difficulté Respiratoire**
- **Perte soudaine de l'odorat entraînant une perte de goût**
- **Fièvre;**

Cet employé sera retiré du travail pour une période de quarantaine de **14 jours ouvrables**. Toutefois, si l'employé développe un ou plusieurs des symptômes au cours de ladite quarantaine, celle-ci sera recommencée à date du début des symptômes du travailleur. Il est donc impératif que cet employé soit en communication avec le département des ressources humaines pour déterminer une date appropriée de retour au travail.

Le supérieur immédiat devra effectuer une enquête pour déterminer si l'employé infecté ou potentiellement infecté a été en contact avec des collègues de travail à moins de 2 mètres pendant plus de 15 minutes durant les derniers 48h.

Le supérieur immédiat doit ensuite fournir cette liste de noms, s'il y a lieu, au département des ressources humaines. Le département des ressources humaines entrera en contact avec les employés de cette liste.

Les employés qui auront été en contact avec l'employé qui a été en contact avec une personne infectée ou potentiellement infectée seront retirés du travail pour une période de quarantaine de **7 jours ouvrables**. Toutefois, si l'employé initial développe un ou plusieurs des symptômes ci-haut mentionné, ces employés seront retirés du travail pour une période de quarantaine de **14 jours ouvrables**. À leur tour, si ces employés développent un ou plusieurs des symptômes ci-haut mentionnés, ils seront maintenu en arrêt de travail pour une quarantaine d'une durée de **14 jours ouvrables** - le début de quarantaine commencera à la journée du début des symptômes. Il est donc impératif que l'employé soit en communication avec le département des ressources humaines pour déterminer une date appropriée de retour au travail.

Questions

Si vous avez des questions concernant cette politique, veuillez communiquer avec un représentant des Ressources Humaines.