



## PROCÉDURE À SUIVRE

### EMPLOYÉ SYMPTÔMATIQUE / COVID-19

**LORSQU'UN EMPLOYÉ NOUS INFORME QU'IL ÉPROUVE DES SYMPTÔMES ASSOCIÉS AU CORONAVIRUS :**

- 1- ON DIRIGE L'EMPLOYÉ AU SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES;**
- 2- ON PREND SA TEMPÉRATURE ET ON INSCRIT LE TOUT AU REGISTRE;**
- 3- ON VALIDE SI :**
  - L'EMPLOYÉ OU SA CONJOINTE REVIENT DE L'ÉTRANGER (EN DEHORS DU CANADA DEPUIS MOINS DE 14 JOURS);**
  - L'EMPLOYÉ A COTOYÉ UNE PERSONNE SYMPTÔMATIQUE DANS LES 14 JOURS PRÉCÉDENTS;**
  - L'EMPLOYÉ PRÉSENTE PLUSIEURS SYMPTÔMES ASSOCIÉS AU CORONAVIRUS : (NEZ QUI COULE, TOUX, FIÈVRE, MAUX DE GORGE OU DE TÊTE, DIFFICULTÉS RESPIRATOIRES).**
- 4- SI ON RÉPOND DANS L'AFFIRMATIVE À UN DES VOLETS DU POINT 4, ON RELÈVE L'EMPLOYÉ DE SES FONCTIONS;**
- 5- ON LE RETOURNE CHEZ LUI EN LUI DEMANDANT D'APPELER LA LIGNE INFO-COVID-19 : 1-877-644-4545 ;**
- 6- ON DEMANDE À L'EMPLOYÉ DE TENIR INFORMÉ LE SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES À LA SUITE DE L'APPEL;**
- 7- SI L'EMPLOYÉ DOIT ÊTRE TESTÉ POUR LE COVID-19, ON LUI DEMANDE DE NOUS TENIR INFORMÉ DE LA DATE DU RENDEZ-VOUS ET ON LUI DEMANDE DE NOUS COMMUNIQUER LES RÉSULTATS DU TEST LE PLUS RAPIDEMENT POSSIBLE;**
- 8- SI L'EMPLOYÉ N'EST PAS RÉFÉRÉ AU DÉPISTAGE, IL SERA EN ISOLEMENT OU DE RETOUR AU TRAVAIL;**
- 9- LE SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES INFORME LE GESTIONNAIRE DE L'EMPLOYÉ DE LA SITUATION;**
- 10- LE SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES DEMANDE AU SERVICE DE LA PAIE DE PRODUIRE UN RELEVÉ D'EMPLOI SI L'EMPLOYÉ DOIT ÊTRE EN ISOLEMENT OU S'IL A TESTÉ POSITIF AU VIRUS;**
- 11- LE SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES REMET UNE COPIE DE LA PROCÉDURE À L'EMPLOYÉ AVANT QU'IL QUITTE LE TRAVAIL**