

Protocole d'autodivulgence pour la COVID-19, le dépistage et la gestion des incidents

Introduction

Ce protocole fournit des renseignements importants et mis à jour ainsi que des conseils à la communauté étudiante, au personnel et au corps professoral et aux autres membres de la communauté de York et invités en ce qui concerne l'autodivulgence de la COVID-19, les pratiques de dépistage et les processus de gestion des incidents. Ce document s'applique également aux entrepreneurs/fournisseurs et aux invités non contractuels, le cas échéant.

Aux fins de ce document, le terme « gestionnaire » a deux facettes : « gestionnaire du personnel » et « gestionnaire des affaires académiques » (c'est-à-dire président/présidente, directeur/directrice, bureaux décanaux ou chercheur principal/chercheuse principale) pour les membres du corps professoral et du corps enseignant et autres employés académiques; et toute personne ayant un rôle de « superviseur » en vertu de la *Loi sur la santé et la sécurité au travail*.

Le terme « membres de la communauté universitaire » désigne tous les membres de la communauté étudiante, du personnel, du corps professoral, du corps enseignant ainsi que les bénévoles et les membres d'un organe directeur de l'Université York.

Les membres de la communauté universitaire et les invités de York sont tenus de respecter les mesures de santé et de sécurité publiques, y compris ce qui est énoncé dans ces lignes directrices.

Symptômes Dépistage (quotidien) pour accéder au campus

Pour protéger les membres de la communauté de York de l'exposition à la COVID-19, toutes les personnes souhaitant accéder aux campus et aux installations devraient effectuer un dépistage des symptômes (également appelé autoévaluation) sur YU Dépistage avant chaque visite sur les campus. Les questions de dépistage sont conformes aux directives provinciales et celles de la santé publique de Toronto, avec des adaptations au besoin. Le dépistage des symptômes (autoévaluation) est fortement encouragé pour tous les membres de la communauté de l'Université York, les entrepreneurs/fournisseurs et les invités.

Les membres de la communauté de l'Université York, les entrepreneurs/fournisseurs et les invités ne peuvent **pas se rendre sur les campus s'ils ne se sentent pas bien ou présentent des symptômes, ou doivent partir immédiatement s'ils ne se sentent pas bien ou présentent des symptômes**. Veuillez utiliser [l'outil YU Dépistage](#) pour évaluer les symptômes. Les personnes qui présentent des symptômes ou qui échouent au dépistage ne doivent pas accéder à nos campus. En cas d'échec du dépistage, les étudiantes et étudiants seront suivis et appuyés par un membre

du Bureau de la rectrice et vice-présidente aux affaires académiques et par l'équipe de gestion des cas et des contacts. Les membres du personnel et du corps professoral de York qui n'ont pas réussi le test de dépistage doivent informer leur gestionnaire, leur président/directeur ou le doyen associé/doyen de leur absence et attendre un suivi de la part d'Employee Well-Being (EWB). Veuillez noter que ces personnes peuvent également s'attendre à recevoir un message des équipes de gestion des cas et des contacts de l'Université avec des instructions.

Il est important de savoir que :

- Tous les renseignements liés au dépistage seront traités de manière confidentielle. York garantit la protection de la vie privée conformément à la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée* (LAIPVP). Les informations recueillies par le biais de l'outil YU Dépistage sont encryptées et entreposées sur des serveurs situés au Canada, conformément aux évaluations de sécurité et de confidentialité de York.

Rapports de présences

Les politiques de présence et les exigences habituelles en matière de rapports doivent être respectées. Les personnes qui ne se sentent pas bien ne doivent pas venir sur les campus. Il faut dire à ces personnes de remplir le formulaire [YU Dépistage](#) pour un suivi et une orientation appropriés.

Autodivulgation

En réponse à toute autodivulgation d'une maladie (COVID-19 ou autre), par des membres du personnel, du corps professoral, de la communauté étudiante, des entrepreneurs/fournisseurs et invités non contractuels, les procédures suivantes s'appliquent :

1. Toute divulgation de symptômes de la COVID-19 et/ou de résultats de test et/ou autres informations personnelles sur la santé est **strictement confidentielle**; plus de détails sont fournis dans ce protocole.

Les personnes qui ont rempli le YU Dépistage et y ont échoué ne doivent pas se rendre sur les campus ou, si elles s'y trouvent déjà, elles doivent les quitter immédiatement. Les employés doivent informer leur gestionnaire, le président/directeur, le doyen associé ou le doyen de leur absence, le cas échéant. Les membres de la communauté qui échouent au YU Dépistage doivent s'attendre à être contactés par un membre des équipes de gestion des cas et des contacts de l'Université par téléphone et/ou par courriel. Les étudiantes et étudiants seront suivis par un membre de l'équipe de gestion des cas et des contacts du bureau de la rectrice et vice-présidente aux affaires académiques (YORK-StudentCCM@yuoffice.yorku.ca), et le soutien du personnel/corps professoral est assuré par le programme Employee Well-Being (pour le dépistage et COVID-19 : SFCCM@yorku.ca). Pour obtenir des directives supplémentaires sur les prochaines étapes à suivre et/ou si elles ont d'autres questions ou

préoccupations, les personnes qui ont échoué au dépistage sont encouragées à contacter leur bureau local de santé publique (TPH 416-338-7600), Télésanté (1-866-797-0000) et/ou leur principal fournisseur de soins.

2. Tous les membres de la communauté sont chargés de se tenir au courant des avertissements du gouvernement et de la santé publique ainsi que des messages communautaires afin de disposer des informations les plus récentes.
3. Si quelqu'un décide de divulguer qu'il a obtenu un résultat positif au test de la COVID-19, il faut lui dire de :
 - i. S'isoler et/ou quitter le campus immédiatement, remplir le YU Dépistage et attendre le suivi par un membre de l'équipe de gestion des cas et des contacts de l'Université (bureau de la rectrice et vice-présidente aux affaires académiques/EWB).
 - ii. Contacter son bureau local de santé publique en cas d'autres questions ou préoccupations. Le bureau local de santé publique fournira des directives sur les mesures de santé publique et les actions à prendre au besoin.
 - iii. Communiquer avec le gestionnaire/[EWB](#)/bureau de la rectrice et vice-présidente aux affaires académiques/[coordonnateur de cas et de contact](#) au sujet des adaptations appropriées, les informations et les ressources en matière de santé et de bien-être.
 - iv. Pour arrêter la propagation du COVID-19, informez vos proches. Un contact proche est toute personne avec laquelle vous avez passé du temps lorsque vous étiez symptomatique et/ou infectieux. Pour arrêter la propagation du COVID-19, alertez vos contacts étroits. Veuillez vous référer aux directives du [Ministère de la Santé](#) pour la gestion des cas et des contacts étroits pour plus d'informations concernant les directives.
4. Tout dossier de divulgation doit être conservé dans les bureaux appropriés (par exemple, la Division des étudiants/EWB) et ne doit pas être diffusé/partagé ailleurs.

D'autres protocoles doivent être observés par les parties suivantes :

Divulgation par un membre du personnel ou du corps professoral – Responsabilités des gestionnaires

- i. Dans le cas d'une divulgation volontaire, les gestionnaires doivent demander à la personne de suivre les directives décrites à la section « Autodivulgation » de ce document.
- ii. Si les membres du personnel/corps professoral obtiennent un résultat positif au test COVID-19, il n'y a aucune obligation de communiquer cette information au gestionnaire. Toutefois, si le personnel/le corps professoral travaille sur le campus, il est tenu de signaler tout danger qui présente un risque pour la santé et la sécurité des autres sur le lieu de travail (par exemple, l'exposition par contact

- étroit). Toute question concernant l'aptitude au retour au travail doit être envoyée à l'adresse électronique confidentielle d'EWB SFCCM@yorku.ca.
- iii. Les gestionnaires doivent traiter toute divulgation comme étant strictement confidentielle et conseiller à la personne de rester chez elle (ou de rentrer chez elle), de remplir le [YU Dépistage](#) si ce n'est pas déjà fait, et d'attendre d'autres instructions d'EWB.
 - iv. En raison du contenu confidentiel de telles divulgations, les gestionnaires (y compris les membres du corps professoral) ne doivent pas partager ces informations dans leur environnement de travail. Il n'appartient pas à un département d'informer d'autres employés de telles divulgations personnelles (ou de possibilités d'exposition) sans obtenir des directives et conseils du bureau local de santé publique/EWB. En effet, cela pourrait accroître la confusion, la désinformation et le risque de violation de la vie privée tout en diminuant le niveau de confiance entre York, les différentes autorités sanitaires et les personnes concernées.
 - v. Les gestionnaires doivent fournir des mesures d'adaptation à leurs employés (ils peuvent demander conseil à EWB) et/ou les encourager à contacter les Services de santé, de sécurité et de bien-être (HSWEB) par courriel à sfccm@yorku.ca pour obtenir des renseignements en matière de santé, sécurité, adaptations et de retour au travail.

Autodivulgation par des membres de la communauté étudiante – Responsabilités du corps professoral, du personnel administratif ou du corps enseignant

- i. Toute divulgation à un membre du personnel administratif de votre faculté ou à des enseignants est entièrement volontaire. Si une divulgation volontaire est faite, il faut demander à l'étudiant de remplir le YU Dépistage. Ces divulgations doivent être traitées de manière strictement confidentielle; la personne doit être incitée à rester dans sa résidence ou chez elle. Elle doit aussi :
 - a. S'isoler, si ce n'est déjà fait, et ne pas venir sur nos campus avant d'avoir reçu l'autorisation du bureau de la rectrice et vice-présidente aux affaires académiques – équipe de gestion des cas et des contacts
 - b. Attendre le suivi et les instructions de l'équipe de gestion des cas et des contacts relevant du Bureau de la rectrice et vice-présidente aux affaires académiques. Les étudiantes et étudiants peuvent également contacter leur unité de santé publique locale
- ii. Il faut fournir à ces personnes les informations appropriées sur les cours, les mesures d'adaptation disponibles et les ressources en matière de santé et de bien-être. Les informations divulguées **ne doivent pas** être diffusées ou partagées.

Divulgations concernant les invités des entrepreneurs/fournisseurs et invités non contractuels

- i. Si un entrepreneur ou un fournisseur fait une divulgation, celle-ci doit être considérée comme strictement confidentielle. La personne à qui l'information est divulguée devra fournir le nom et les renseignements de l'entreprise à HSEWB (<mailto:hsewb@yorku.ca>), qui fera un suivi auprès du fournisseur/fournisseur ou invité non-contractuel et contactera les autorités sanitaires pour obtenir des conseils au besoin. Si l'entrepreneur/fournisseur ou l'invité non-contractuel a eu des contacts étroits avec des personnes de la communauté de York, les gestionnaires de cas et de contacts d'EWB et/ou l'équipe de GCC s'en occuperont. Les protocoles de gestion des incidents décrits à la section suivante devront être suivis en fonction des circonstances.

Gestion des incidents

Incidents sur le campus

En mettant l'accent sur les mesures de santé et de sécurité visant à prévenir la propagation de COVID-19 sur les campus et d'autres sites de York, l'Université prendra des précautions strictes (pratiques universelles) en cas d'incident impliquant toute personne (par exemple, personnel, étudiant, entrepreneur, visiteur). Dans ce cas, cela signifie qu'une personne présentant des symptômes de la COVID-19 sera traitée comme un cas présumé positif.

Si une personne présente des symptômes nouveaux ou aggravés de COVID-19 (non liés à une affection connue) alors qu'elle se trouve dans un établissement de York, les mesures suivantes seront prises :

1. Préservez le bien-être de tout le monde :
 - Demandez à la personne de rester à deux mètres des autres, si possible.
 - Si la personne est très malade et a besoin de soins urgents, composez le 911 puis appelez les Services de sécurité au poste 3333 ou directement au 416-736-5333.
 - Si la personne n'a pas besoin de soins urgents, assurez-vous qu'elle porte correctement un masque, conseillez-lui de lire la FAQ relative à la gestion des cas et des contacts sur le site Web Mieux ensemble pour en savoir plus sur les prochaines étapes, et de contacter la santé publique pour obtenir des conseils sur le dépistage. Dites-lui de rentrer immédiatement chez elle en utilisant un mode de transport privé (propre véhicule, services de covoiturage, etc.) si possible.
 - Si la personne symptomatique ne peut pas rentrer chez elle immédiatement, isolez-la dans un local réservé à cet effet jusqu'à son départ et :
 - Assurez-vous que tous les rapports de gestion d'incidents appropriés sont remplis de façon appropriée.
 - Assurez-vous de maintenir une distanciation physique dans les locaux.

- Demandez à la ou aux personnes et membres du personnel présents de porter un masque bien ajusté.
 - Idéalement, le local devrait avoir un lavabo pour que la personne puisse se laver les mains. Si cela n'est pas possible, veillez à ce qu'un désinfectant pour les mains à base d'alcool (concentration d'alcool de 70-90 %) soit disponible.
 - Fournissez des mouchoirs en papier à la personne symptomatique pour permettre le respect de l'étiquette respiratoire.
 - Veillez à ce que la personne ait accès à des toilettes séparées de celles pour les autres membres du personnel/corps étudiant.
 - Si possible, ouvrez les portes extérieures et les fenêtres pour aérer le local.
 - Demandez si la personne a besoin d'aide. Si c'est le cas, appelez le Service de sécurité au poste 33333 ou directement au 416-736-5333.
- Évaluez le nombre de répondants nécessaires, en demandant :
 - Avez-vous besoin d'être là?
 - Est-ce respectueux envers la personne (respect de la vie privée)?
 - Suivez les étapes ci-dessus si la personne ne peut pas rentrer chez elle immédiatement.
 - Limitez l'accès aux lieux dans la mesure du possible et supervisez la personne jusqu'à ce qu'elle puisse se rendre chez elle ou jusqu'à ce que les premiers intervenants arrivent.
 - Évitez tout contact direct avec la personne (évitez de la toucher, d'être très proche d'elle); tenez-vous à côté d'elle plutôt qu'en face.
 - Évitez de passer des objets; au besoin, désinfectez tout objet échangé avec la personne malade et évitez de toucher votre visage.
 - Lavez-vous soigneusement les mains après l'incident.
 - Dans le cas d'une exposition à des liquides corporels, lavez les zones exposées avec du savon et de l'eau et lavez vos vêtements quand vous rentrez chez vous. Si vos vêtements sont sales, trouvez une solution avec votre gestionnaire.
 - Demandez à la personne de remplir à nouveau le [YU Dépistage](#) pour enregistrer les changements de symptômes depuis son arrivée sur le campus.
 - Avisez les premiers intervenants sur les lieux (ambulanciers, agents de sécurité de York) et suivez leurs directives; le cas échéant, communiquez avec le Bureau de santé publique.
 - Contactez les Services des installations au poste 22401 pour nettoyer et désinfecter les lieux après le départ des personnes, s'il s'agit d'un bâtiment dans lequel des cours ont lieu. Pour tous les autres bâtiments, suivez les processus existants.

Autres mesures pour les expositions sur le campus/incidents sur le lieu de travail :

- Les membres du personnel et du corps enseignant ne doivent en aucun cas se rendre sur le campus ou dans un autre lieu de York s'ils ont répondu « oui » à l'une des questions de [YU](#)

[Dépistage](#) et ont donc échoué au processus de dépistage. Les membres du corps professoral et du personnel de York doivent informer leur gestionnaire de leur absence et attendre le suivi d'EWB. Vous pouvez trouver plus d'information sur le site Web YU Mieux ensemble à la section [Promesse envers le bien-être de la communauté](#).

- Si un employé ou une employée tombe malade sur le campus, il ou elle doit remplir le questionnaire [YU Dépistage](#) pour indiquer ses symptômes actuels et quitter le campus immédiatement. De plus, pour les membres du personnel/du corps professoral :
 - Si un membre du personnel/du corps professoral obtient un résultat positif au test de la COVID-19 et déclare avoir contracté le virus dans l'exercice de ses fonctions, le processus d'enquête et de rapport d'incident sur le lieu de travail (WIR) doit mis en œuvre s'il y a lieu.
 - EWB se chargera de la gestion des cas et contacts et des autres procédures de rapport applicables aux organismes de réglementation concernés, par exemple le ministère du Travail, des Compétences, de la Formation et du Développement des compétences (MLSTD).

Processus pour les incidents en résidence :

- Les étudiants et étudiantes qui déclarent avoir échoué au questionnaire de [dépistage](#) doivent être invités à s'isoler dans leur chambre jusqu'à ce que les ressources de soutien soient activées et à attendre le suivi de l'équipe de coordination des cas et des contacts par courriel ou par téléphone.
- Les étudiants et étudiantes doivent s'attendre à être déplacés vers un site d'isolement.
- Ces personnes et les personnes qui les aident doivent porter un masque durant le déménagement.
- La distanciation physique doit être respectée dans la mesure du possible.
- Les lieux doivent être nettoyés et désinfectés de façon appropriée (salles de bains partagées et espaces communs).
- Durant l'isolement de l'étudiant ou étudiante, des services alimentaires, d'enlèvement des déchets doivent être mis en place.
- Quand les autorités de santé publique recommandent que l'étudiant ou étudiante soient testés, un mode de transport doit être organisé si la personne n'a pas de véhicule personnel. Un protocole de transport doit être observé dans ce cas.

Autres renseignements

Pour plus de précisions sur les protocoles et procédures COVID-19 à York, veuillez consulter le site [YU Mieux ensemble](#). Pour la communauté étudiante, visitez [YU Mieux ensemble – onglet Étudiants](#).