

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

Introduction

Ce protocole fournit des renseignements importants 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 de l'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.

Dépistage (quotidien) des symptômes pour accéder aux 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, et/ou doivent partir immédiatement s'ils ne se sentent pas bien ou présentent des symptômes**. Veuillez utiliser [l'outil YU Dépistage](#) pour évaluer le statut d'autorisation. Les personnes 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 de l'échec du dépistage et/ou de leur absence (selon la possibilité de travailler à distance) et attendre un suivi de la part d'Employee Well-Being (EWB).

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 cryptées 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 (corps professoral et personnel) doivent informer leur gestionnaire de leur absence, le cas échéant. Les membres de la communauté qui échouent au YU Dépistage seront orientés vers des conseils de santé publique en fonction des informations collectées et pourront 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 (Toronto Public Health 416-338-7600), ConnexionSanté Ontario (1-866-797-0007 ou 811) et/ou leur principal fournisseur de soins de santé.

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. Remplir le YU Dépistage. En cas d'échec, la personne doit s'isoler, quitter le campus immédiatement, suivre les conseils de santé publique fournis par YU Dépistage et attendre les instructions d'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 de la 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. 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 d'autoévaluation.
4. Tout dossier de divulgation doit être conservé dans les bureaux appropriés (par exemple, le Bureau de la rectrice et vice-présidente aux affaires académiques/EWB) et ne doit pas être diffusé/partagé ailleurs.

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

Divulgarion 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 pour le dépistage : SFCCM@yorku.ca.

- iii. Les gestionnaires doivent traiter toute divulgation comme étant strictement confidentielle et conseiller à la personne de remplir le [YU Dépistage](#) si ce n'est pas déjà fait, de rester chez elle (ou de rentrer chez elle) en cas d'échec et d'attendre d'autres instructions d'EWB.
- iv. En raison du contenu confidentiel de telles divulgations, les gestionnaires (y compris les facultés) ne doivent pas partager ces informations dans leur environnement de travail. Présentement, la santé publique n'exige pas que les contacts étroits s'isolent (dans la plupart des cas); les individus sont responsables d'aviser leurs potentiels contacts étroits afin qu'ils puissent s'autoévaluer. 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. Si un membre du personnel peut continuer à travailler, les gestionnaires sont responsables de l'informer de la possibilité et de la mise en place de mesures d'adaptation à leurs employés (ils peuvent demander conseil à EWB) et de l'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.

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

- i. Toute divulgation à un membre de la faculté, du personnel 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. Suivre les conseils de santé publique obtenus sur YU Dépistage et toutes les instructions fournies par 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 des entrepreneurs ou des fournisseurs font une divulgation, il faut leur demander de remplir le YU Dépistage pour obtenir des conseils et de ne pas se rendre sur les campus avant d'avoir réussi le YU Dépistage. 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 remplir le YU Dépistage pour obtenir un suivi et 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 (au moins 2 mètres) dans les locaux.
 - Demandez à la ou aux personnes et membres du personnel présents de porter correctement 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 de la communauté.
- 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); respectez la distanciation physique si possible et 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.
-
- 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 professoral ne doivent en aucun cas se rendre sur le campus ou dans un autre lieu de York s'ils ont échoué à [YU Dépistage](#). Les membres du corps professoral et du personnel de York doivent informer leur gestionnaire de leur absence et attendre le suivi d'EWB.
- 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 [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, au besoin.
- 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](#).