

# PLAN DE RÉTABLISSEMENT INSTITUTIONNEL

## PANDÉMIE DE COVID-19

### Modifications apportées au texte depuis la dernière version

Les changements depuis la dernière mise à jour sont surlignés en jaune.

De plus, les symboles suivants dans la marge, indiquent :

⊗ : le retrait d'un item

△ : la modification d'un item

+ : l'ajout d'un item

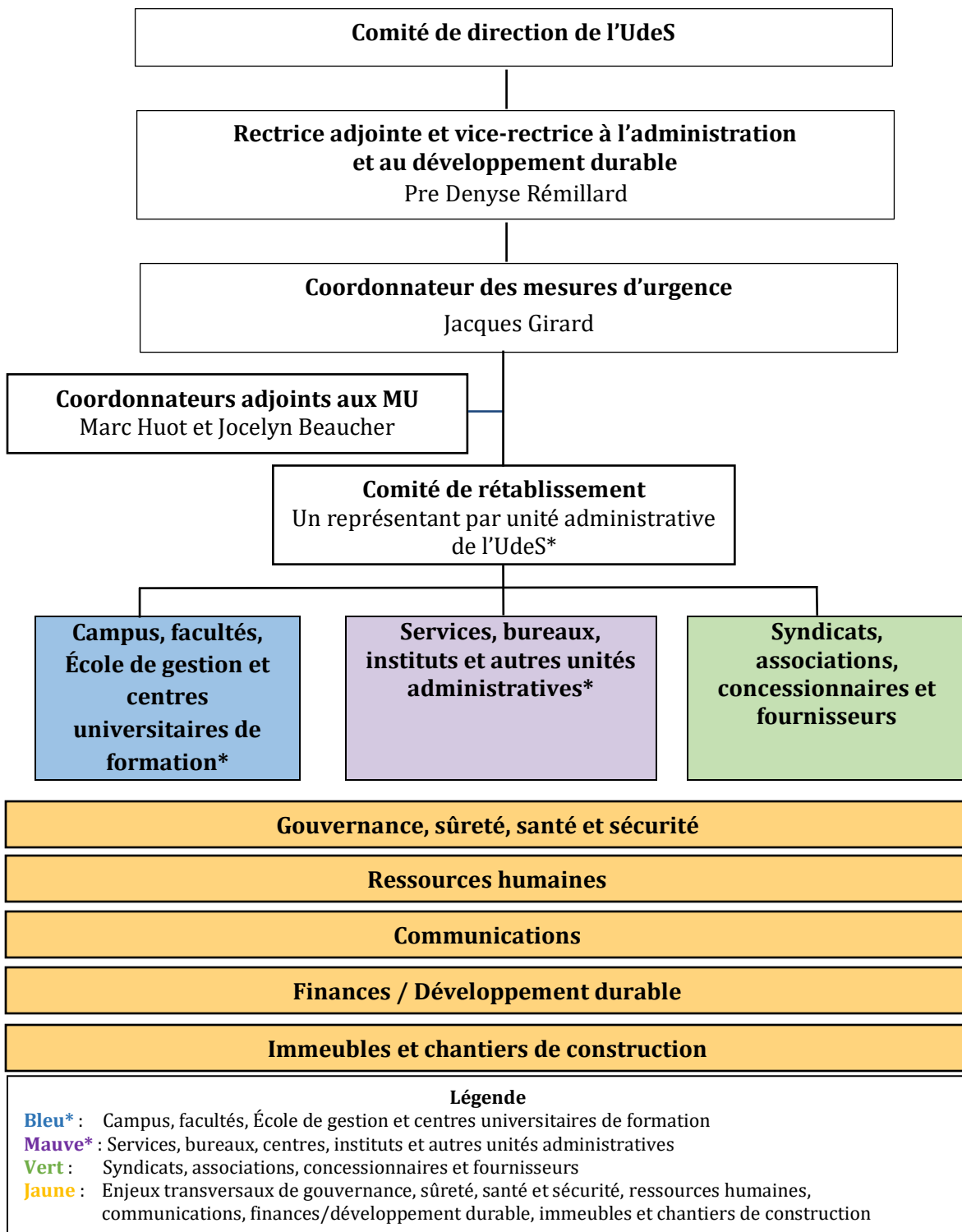
Diffusion des mises à jour du présent document et des annexes :

<https://www.usherbrooke.ca/coronavirus/retablissement-des-activites/outils/>

# TABLE DES MATIÈRES

<b>1. ORGANIGRAMME FONCTIONNEL DU CCPMU DE L'UNIVERSITÉ DE SHERBROOKE</b>	<b>3</b>
<b>2. SOMMAIRE DES GRANDES ÉTAPES DU PLAN DE RÉTABLISSMENT</b>	<b>3</b>
<b>3. CONSIGNES SOCIO-SANITAIRES À RESPECTER POUR TOUT LE RÉTABLISSMENT</b>	<b>5</b>
3.0 Système d'alertes régionales et d'intervention graduelle COVID-19	5
<b>3.1 Mesures de prévention et de soutien aux membres du personnel</b>	<b>5</b>
<b>3.2 Mesures de distanciation physique à appliquer en tout temps</b>	<b>7</b>
3.3 Périodes de repas et pauses	12
3.4 Salubrité de l'environnement	13
3.5 Surveillance active des symptômes de COVID-19	13
3.6 Personnes dont la vulnérabilité aux complications est accrue	16
3.7 Employées et étudiantes enceintes ou qui allaitent	16
3.8 Conditions pour revenir participer à toute activité en lien avec l'Université (travail, enseignement ou autre), après une maladie, avec ou sans diagnostic de COVID-19	16
3.9 Tâches spécifiques à insérer dans les plans opérationnels	17
<b>4. PLANS OPÉRATIONNELS SPÉCIFIQUES DES FACULTÉS ET ÉCOLES</b>	<b>18</b>
<b>5. PLANS OPÉRATIONNELS SPÉCIFIQUES DES SERVICES ET AUTRES UNITÉS ADMINISTRATIVES</b>	<b>18</b>
<b>6. ENJEUX TRANSVERSAUX DU RÉTABLISSMENT</b>	<b>18</b>
6.1 Ressources humaines	18
6.2 Communications institutionnelles	19
6.3 Immeubles et chantiers de construction	20
<b>ANNEXES</b>	<b>20</b>
Annexe A :	20
Annexe B :	20
Annexe C :	20
<b>Annexe D :</b>	<b>21</b>
Annexe E :	21
Annexe F :	21
<b>Annexe G :</b>	<b>21</b>
<b>Annexe H :</b>	<b>21</b>

# 1. ORGANIGRAMME FONCTIONNEL DU CCPMU DE L'UNIVERSITÉ DE SHERBROOKE



## 2. SOMMAIRE DES GRANDES ÉTAPES DU PLAN DE RÉTABLISSEMENT

La planification « du haut vers le bas » était primordiale pour bien arrimer le passage entre chaque étape. La circulation de l'information concernant chacune des étapes était essentielle au bon déroulement du plan, et ce, à chaque niveau (faculté, département, programme, laboratoire, etc.).

Chaque étape était soumise aux consignes sociosanitaires énoncées plus bas à la section 3. Le cheminement d'une étape à l'autre a été faite sur la recommandation du Coordonnateur des mesures d'urgence pour chaque campus, faculté, école, service, bureau, centre, institut ou autre unité administrative. Les syndicats, associations, concessionnaires et autres fournisseurs ont obtenu l'autorisation de leurs répondants de la structure universitaire avant de procéder à quelque rétablissement que ce soit. Il était de la responsabilité de chaque campus, faculté, école, service, bureau, centre, institut ou autre unité administrative de faire le suivi requis avec les syndicats, associations, concessionnaires et fournisseurs avec lesquels ils traitent habituellement.

Le retour de la recherche a été un succès et chaque unité administrative a préparé son plan de rétablissement spécifique pour les étapes 5 à 8, tel que spécifié à la section 4 et à l'annexe F. **Ces dates ont été appliquées pour tous les campus.** En fonction de la capacité de l'équipe SSMTE d'accompagner les différentes unités, voici les dates qui ont été appliquées pour les étapes suivantes :

1. **Lundi 27 avril 2020** : Retour en présentiel minimal des directions de campus / facultés / École de gestion / centres de formation universitaire / services;
2. **Mercredi 29 avril 2020** : Retour en présentiel minimal du personnel d'encadrement de la recherche des facultés et écoles;
3. **Mercredi 29 avril 2020** : Retour en présentiel minimal du personnel des services, bureaux, centres, instituts ou autres unités administratives directement requis pour le soutien des activités de recherche;
4. **Lundi 4 mai 2020** : Retour en présentiel minimal du personnel, des stagiaires postdoctoraux et des étudiants aux cycles supérieurs directement impliqués pour mener des activités de recherche;
5. **Lundi le 8 juin 2020** : Retour en présentiel de tout le personnel d'encadrement des facultés et écoles, des services, bureaux, centres, instituts ou autres unités administratives ainsi que d'autres personnes qui pourraient être identifiées par les gestionnaires de chaque unité;
6. **Lundi le 15 juin 2020** : Retour en présentiel de tout autre personnel professionnel ou de soutien des facultés et écoles, services, bureaux, centres, instituts ou autres unités administratives requis pour la préparation des sessions d'enseignement, dans le respect des consignes sociosanitaires qui seront en vigueur à ce moment;
7. **Semaine du 22 juin 2020** : Retour en présentiel de tout le personnel des facultés et écoles, services, bureaux, centres, instituts ou autres unités administratives requis pour la reprise des sessions d'enseignement, le redémarrage des activités sportives, culturelles, extracurriculaires, philanthropiques et toute autre opération courante de l'Université, dans le respect des consignes sociosanitaires qui seront en vigueur à ce moment;
8. **Rentrée de la session d'automne 2020** : Retour en présentiel du plus grand nombre possible d'étudiantes et d'étudiants, pour un maximum d'activités, avec la projection d'un campus ouvert pour la session d'automne 2020, dans le respect des consignes sociosanitaires qui seront

en vigueur à ce moment. L'annexe F donne les consignes sociosanitaires à appliquer pour la planification de la rentrée en présentiel de l'automne 2020. Celles-ci seront revues en fonction de l'évolution de la situation.

9. **Passage en zone rouge (Palier 4 - alerte maximale)** : Adaptation aux exigences sociosanitaires édictées pour faire face à la 2<sup>e</sup> vague, mise en œuvre du Plan d'urgence préparé à cet égard.
10. **Assouplissement des mesures de confinement en zone rouge** : À compter du 8 février 2021, un assouplissement des mesures de confinement entre vigueur pour l'ensemble des établissements d'enseignement supérieur du Québec, permettant un retour graduel en présentiel pour une plus grande proportion d'activités pédagogiques.
11. **Retour en zone orange (Palier 3 – alerte)** : Depuis le 8 mars 2021, l'Estrie est de retour au palier d'alerte 3 – zone orange. Cela permet des assouplissements des mesures sociosanitaires et de confinement. **ATTENTION, ce palier orange n'est pas le même que celui qui a été vécu lors de l'automne dernier entre le 1<sup>er</sup> octobre et le 11 novembre 2020. Quelques consignes plus restrictives que l'automne dernier restent en vigueur.**

### **3. CONSIGNES SOCIOSANITAIRES À RESPECTER POUR TOUT LE RÉTABLISSEMENT**

#### **3.0 Système d'alertes régionales et d'intervention graduelle COVID-19**

- 3.0.1 Le 8 septembre 2020, le Gouvernement du Québec a annoncé le déploiement d'un système de paliers d'alertes régionales, comportant quatre niveaux. Pour tous les détails, voir la carte interactive sur le Web COVID-19 du Gouvernement du Québec et choisir votre région (Estrie, Montérégie ou Saguenay-Lac-St-Jean) ou encore votre ville (Sherbrooke, Longueuil, Saguenay, etc.) sur la carte interactive.
- 3.0.2 Selon les textes des décrets ou arrêtés ministériels édictant les mesures à respecter, ainsi qu'en vertu de précisions reçues du Ministère de l'enseignement supérieur, les activités d'enseignement, de recherche, de stage et de travail font partie des activités jugées essentielles à maintenir. Elles peuvent donc se poursuivre selon les balises déjà en place, qui sont décrites dans la suite du présent Plan. Notons que les déplacements interrégionaux requis pour l'enseignement, la recherche, les stages ou le travail restent autorisés.
- 3.0.3 (abrogé 22 mars 2021)
- 3.0.4 Pour tous les autres types d'activité (sociales, culturelles, sportives, etc.), voir aussi la carte interactive des régions sur le site Web COVID-19 du Gouvernement du Québec

#### **3.1 Mesures de prévention et de soutien aux membres du personnel**

- 3.1.0 En plus des directives et règlements déjà en vigueur, une directive spécifique a été adoptée le 24 août 2020 par le Comité de direction de l'Université, afin de s'assurer du respect des consignes sociosanitaires et de l'adhésion aux bonnes pratiques dictées par les décrets gouvernementaux ou par le présent Plan de rétablissement. Cette directive prévoit une gradation dans les mesures de rappel à l'ordre pour les personnes qui ne respectent pas les consignes, pouvant aller jusqu'à certaines sanctions.
- 3.1.1 Le succès de ce plan repose sur la responsabilisation de chaque personne, sa discipline et son autorégulation.
- 3.1.2 Toutes les unités et tous les niveaux hiérarchiques de l'Université doivent contribuer à diffuser les exigences de ce plan et en assurer le respect.

- 3.1.3 Toutes les unités et tous les niveaux hiérarchiques doivent favoriser le respect des consignes données aux membres du personnel et aux étudiantes et étudiants qui doivent s'isoler ou qui doivent rester à la maison en raison d'ordonnances de la Direction de la santé publique ou d'autres enjeux par des mesures d'aménagement du temps de travail ou d'études (horaire, télétravail, etc.). En cas d'ordonnance d'isolement, la personne concernée doit remplir le [formulaire disponible à cet effet sur le site coronavirus de l'UdeS](#).
- 3.1.4 Il faut faire la promotion des mesures d'hygiène des mains et l'application de l'hygiène et de l'étiquette respiratoire en mettant à la disposition des membres du personnel et des étudiantes et étudiants le matériel nécessaire (eau courante, savon, solutions hydroalcooliques, poubelles sans contact, papiers ou serviettes jetables, etc.) [Voir l'encadré sur l'hygiène des mains et l'étiquette respiratoire].
- 3.1.5 Il faut respecter et faire respecter les mesures de distanciation physique (ex. : généralement deux mètres minimum, barrière physique, port du masque d'intervention (synonyme de masque de procédure), etc.) [Voir la sous-section 3.2].
- 3.1.6 Il faut assurer un nettoyage fréquent des objets touchés fréquemment (poignées de porte, interrupteurs, rampes d'escalier, etc.), soit par l'utilisateur lui-même ou par les services d'entretien sanitaire [Voir la sous-section 3.4].
- 3.1.7 La COVID-19 se transmet d'une personne à une autre par le contact avec les gouttelettes qui sont projetées dans l'air quand une personne infectée parle, tousse ou éternue. Elle peut aussi se propager par des mains infectées portées à la bouche, au nez ou aux yeux après avoir eu un contact avec une personne ou une surface infectée. La transmission par des surfaces ou des objets contaminés est possible, mais ne représente pas le mode de transmission principal.
- 3.1.8 En général, les coronavirus ne survivent pas longtemps sur les objets. Ils vont survivre environ 3 heures sur les objets inertes à surface sèche et environ 6 jours sur les objets inertes à surface humide [Réf : [Symptômes, transmission et traitement | Gouvernement du Québec \(quebec.ca\)](#)].
- 3.1.9 Pour les activités de recherche, les exigences des *Lignes directrices pour la reprise sécuritaire des activités de recherche en présentiel dans les milieux universitaires québécois* doivent être suivies rigoureusement [Réf. : [Ligne directrices pour la réalisation sécuritaire des activités de recherche en présentiel dans les milieux universitaires québécois > IRSST : Institut de recherche Robert-Sauvé en santé et en sécurité du travail](#)]
- 3.1.10 Pour la reprise des activités d'enseignement en présentiel à la session d'automne 2020, le présent Plan de rétablissement respecte les balises émises par le Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur, l'IRSST, de l'INSPQ et la CNESST.



~~<https://www.quebec.ca/education/cegep-et-universite/rentree2020-cegep-universite/>~~

- [Lignes directrices pour la reprise des activités pédagogiques en présentiel dans les milieux universitaires québécois > IRSST : Institut de recherche Robert-Sauvé en santé et en sécurité du travail](#)
- [Milieux scolaires et d'enseignement - Mesures de prévention de la COVID-19 en milieu de travail | INSPQ](#)
- [Guide de normes sanitaires en milieu de travail pour le réseau de l'enseignement supérieur – COVID-19 | Commission des normes de l'équité de la santé et de la sécurité du travail - CNESST \(gouv.qc.ca\)](#)

3.1.11 Pour la reprise des activités physiques et sportives, individuelles et en équipe, à l'intérieur et à l'extérieur, des procédures spécifiques sont élaborées et mises en œuvre par le Service du sport et de l'activité physique, en conformité avec les balises énoncées sur le site [Directives spécifiques pour le secteur du loisir et sport | Gouvernement du Québec \(quebec.ca\)](https://www.quebec.ca/sante/publications/2438)

3.1.12 Pour la reprise des activités d'hôtellerie et d'hébergement en résidences, des procédures spécifiques sont élaborées et mises en œuvre, en conformité avec les balises énoncées dans la publication *Éléments à prévoir par les établissements d'enseignement dans le contexte de la COVID-19* du Ministère de l'éducation et de l'enseignement supérieur.

<p><b><u>Hygiène des mains</u></b></p> <p>Se référer au document Notions de base en prévention et contrôle des infections : hygiène des mains disponible au <a href="https://www.inspq.qc.ca/publications/2438">https://www.inspq.qc.ca/publications/2438</a> <a href="https://www.quebec.ca/sante/conseils-et-prevention/prevention-des-accidents-des-lesions-et-des-maladies/lavage-des-mains/">https://www.quebec.ca/sante/conseils-et-prevention/prevention-des-accidents-des-lesions-et-des-maladies/lavage-des-mains/</a></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Se laver les mains fréquemment. Le lavage à l'eau et au savon est préférable et doit être priorisé.</i></li> <li>• <i>Si ce n'est pas possible ou dans des cas précis à être définis, l'utilisation d'une solution hydroalcoolique est une solution de rechange.</i></li> <li>• <i>Utiliser des serviettes ou du papier à mains jetables.</i></li> <li>• <i>Utiliser des poubelles sans contact si possible.</i></li> </ul>
<p><b><u>Hygiène et étiquette respiratoires</u></b></p> <p>Se référer au document Notions de base en prévention et contrôle des infections : hygiène et étiquette respiratoires disponible au <a href="https://www.inspq.qc.ca/publications/2439">https://www.inspq.qc.ca/publications/2439</a></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Se couvrir la bouche et le nez lorsque l'on tousse ou éternue, utiliser des mouchoirs ou son coude replié, et se laver ensuite les mains.</i></li> <li>• <i>Utiliser de préférence des mouchoirs à usage unique.</i></li> <li>• <i>Jeter immédiatement les mouchoirs utilisés à la poubelle.</i></li> <li>• <i>Utiliser des poubelles sans contact.</i></li> <li>• <i>Éviter de se toucher la bouche ou les yeux avec les mains ou les mains gantées.</i></li> <li>• <i>Se laver les mains dès que possible après avoir toussé ou éternué.</i></li> </ul>

## **3.2 Mesures de distanciation physique à appliquer en tout temps**

3.2.1 Éviter les contacts directs entre personnes (se serrer la main, les accolades, etc.).

3.2.2 Sous réserve de l'article 3.2.5, favoriser en tout temps le respect d'une distance de deux mètres entre les individus :

- Réduire le nombre de personnes présentes dans une même pièce afin de pouvoir respecter la distance de deux mètres ou de 1,5 mètre, selon le cas;
- Considérer les réunions à distance via des plateformes numériques, lorsqu'approprié;

- Durant un déplacement en véhicule, le port du masque de procédure est obligatoire s'il y a plus d'une personne dans le véhicule. Dans la mesure du possible, il faut limiter le nombre de personnes dans le véhicule en visant une ou deux. Pour de longs ou de fréquents déplacements, des exceptions peuvent être autorisées, en limitant les contacts entre passagers de différents véhicules et en favorisant des équipages stables pour chaque véhicule.

3.2.3 Modifier les méthodes de travail. Lorsqu'il est impossible de maintenir une distance de deux mètres, des adaptations doivent être apportées :

- Barrières physiques (ex. : plexiglass) et mesures administratives (ex. : changement dans les pratiques, exclusion des employés ou étudiants symptomatiques, etc.);
- Les adaptations nécessaires peuvent varier selon les caractéristiques du milieu (travail extérieur, stabilité des équipes de travail, obligation d'exclure les personnes symptomatiques, etc.).

Voir les sous-sections 3.5 et 6.1 ci-bas pour plus de détails. Vous pouvez également consulter les fiches thématiques disponibles sur ce site : <https://www.inspq.qc.ca/covid-19/sante-au-travail>.

3.2.4 Afin de limiter la multiplication des interactions entre personnes, privilégier les équipes les plus stables possible. Réduire au besoin le nombre de personnes présentes simultanément.

3.2.5 Les activités pédagogiques sont autorisées à l'Université en respectant une distanciation physique de 1,5 mètres entre les personnes, lorsque celles-ci restent assises. Dans ce cas, la limite du nombre de personnes pouvant être présentes est imposée par la taille du local, lorsque toutes sont assises à 1,5 mètres de distance. Le port du masque de procédure est requis en tout temps lors des activités autorisées. Voir 3.2.11 et 3.2.12 pour plus de détails sur le port du masque de procédure.

3.2.5.0 En zones rouge et orange, les activités à caractère social ou événementiel ne sont pas autorisées, autant à l'intérieur qu'à l'extérieur. Pour plus de détails, il faut se référer à la direction de la faculté, ou du centre de formation universitaire concerné, ou encore à [info.COVID@USherbrooke.ca](mailto:info.COVID@USherbrooke.ca).

3.2.5.1 (Abrogé le 16 novembre 2020)

3.2.5.2 (Abrogé le 16 novembre 2020)

3.2.6 Dans les aires communes (salles de pause, salles d'attente, etc.) retirer les objets (documents/revues, bibelots) qui peuvent être manipulés par plusieurs personnes.

3.2.7 Éviter si possible de partager des objets (ex. : téléphone cellulaire, crayons, linge à vaisselle, etc.). Si des objets doivent être partagés, les désinfecter entre chaque utilisateur.

3.2.8 Respecter les consignes sur les déplacements interrégionaux.  
(<https://www.usherbrooke.ca/coronavirus/faq/international-et-mobilite/#c305898-1>)

3.2.9 Limiter le nombre de passagers des ascenseurs à la capacité affichée. Si tous les occupants portent un couvre-visage ou un masque de procédure, la capacité de l'ascenseur peut être doublée. Privilégier l'utilisation des escaliers si possible.



3.2.10 Croiser une seule personne, sans contact ni interaction, ne présente qu'un très faible risque de contagion (ex. : dans les escaliers ou dans un corridor), surtout si le couvre-visage ou le masque de procédure sont portés.



3.2.11 Pour toutes les personnes employées ou rémunérées (incluant les stagiaires, postdoctorantes et postdoctorants ainsi que les étudiantes et étudiants diplômés), il est désormais requis de porter le masque en tout temps dans les milieux de travail intérieurs, même si les autres personnes sont à plus de 2 mètres et même s'il y a une barrière physique. Cela s'applique également dans les bureaux occupés par plusieurs personnes. Voir [Mesures de contrôle dans les milieux de travail en contexte d'apparition de variants sous surveillance rehaussée | Commission des normes de l'équité de la santé et de la sécurité du travail - CNESST \(gouv.qc.ca\)](#) et [CORONAVIRUS \(COVID-19\) Exclusions – Port du masque en continu pour le réseau scolaire et l'enseignement supérieur \(gouv.qc.ca\)](#) pour plus de détails.

3.2.11.1 Pour assurer une protection adéquate, il est essentiel de porter des masques d'intervention (masques de procédure) conformes fournis par l'Université. Les autres types de masques ou de couvre-visages ne sont pas admis.

3.2.11.2 Le masque peut toutefois être retiré par les personnes enseignantes lorsqu'elles enseignent de vive voix et qu'elles restent à plus de 2 mètres.

3.2.11.3 Le masque peut aussi être retiré lorsqu'une personne est seule dans son bureau ou un autre lieu de travail dans un local fermé, et que la porte est fermée.

3.2.11.4 Durant les pauses et les repas, il peut seulement être retiré pour manger ou boire et la distance de 2 mètres soit respectée à ce moment, sans égard à la présence de barrières physiques.

3.2.11.5 À l'extérieur, le port du masque est requis pour les groupes de plus de 2 personnes qui ne résident pas à la même adresse et qui pratiquent une activité ensemble, sauf si ces personnes demeurent assises à 2 mètres les unes des autres. Même si le masque est porté, une distance de 2 mètres doit être respectée.



~~Les appareils de protection respiratoire (masques de procédure ou chirurgicaux, masques de type N95 ou autres) doivent être réservés aux situations de soins ou à celles où une protection respiratoire est requise en vertu du Règlement sur la santé et la sécurité du travail (RSST). Ces appareils de protection respiratoire sont fournis par l'UdeS. Bien que le masque de procédure ne constitue pas un appareil de protection respiratoire au sens du RSST, il est considéré comme tel pour la portée du présent Plan.~~

~~Voici donc un résumé des exigences pour le port des équipements de protection individuels dans un contexte uniquement COVID-19. Il est à noter que certaines de ces règles pourraient être différentes dans certains milieux de stage ou de travail, notamment en milieu hospitalier.~~

~~3.2.11.1 Pour les membres du personnel, aucun équipement de protection individuel requis lorsque :~~

- la distance physique de deux mètres minimum est respectée avec toute personne (clients, collègues, autres);
- il y a présence d'une barrière physique (ex. : plexiglas);

~~3.2.11.2~~ ~~Port d'un masque de procédure (chirurgical) seul lorsque la distance physique de deux mètres n'est pas respectée avec des collègues employés seulement et qu'ils portent tous un masque de procédure (chirurgical). Pour les personnes étudiantes, cela s'applique en tout temps sauf si une barrière physique sépare les personnes, si elles sont seules dans un bureau ou si elles sont assises à plus de deux mètres des autres personnes, pour manger ou boire. Cette directive est mise en vigueur pour éviter de devoir gérer à la pièce les cas de « risques indéterminés » lors des enquêtes épidémiologiques. Pour plus de détails, voir le [site des consignes sociosanitaires de l'UdeS](#).~~

~~3.2.11.3~~ ~~Port d'un masque de procédure (chirurgical) et d'une protection oculaire (lunettes de protection ou visière) si :~~

- la distance physique de deux mètres n'est pas respectée avec des collègues qui ne portent pas de masque de procédure;
- la distance physique de deux mètres n'est pas respectée avec de la clientèle ou des personnes étudiantes et qu'il n'y a pas de barrière physique;
- il est à noter que des lunettes de correction de la vue ou des lunettes fumées ne constituent pas une protection oculaire, à moins qu'elles soient homologuées à cet effet ou que des écrans protecteurs conçus à cet effet aient été ajoutés sur les côtés;
- dans certaines circonstances, cela s'applique aussi lors d'activités de travaux pratiques ou d'enseignement lorsqu'une personne enseignante est présente ou encore lorsqu'il y a interaction avec des patients ou sujets humains. Il est à noter que ce patient ou ce sujet devrait lui-même porter un masque de procédure;

~~3.2.11.4~~ ~~Le port d'une visière seulement pourrait compromettre la sécurité des autres personnes. D'autres solutions techniques doivent être envisagées (ex. : durée des tâches à risque, ventilation, etc.). Le port de la visière seulement doit être envisagé comme une solution de tout dernier recours. Le port de la visière seulement est toutefois accepté pour les personnes bénéficiant d'une exemption médicale du port du couvre visage ou du masque de procédure.~~



3.2.12 Le port du masque d'intervention (de procédure) est obligatoire partout à l'intérieur (salles, classes, bureaux, halls, couloirs, tunnels, ascenseurs et autres aires de circulation publiques) et en tout temps, à l'exception des deux situations suivantes :

3.2.12.1 Si vous êtes seul dans un bureau fermé, avec des murs jusqu'au plafond et une porte fermée;

3.2.12.2 Si vous êtes assis à plus de deux mètres des autres personnes, et seulement pour manger ou boire et que vous ne discutez pas sans masque.

3.2.12.3 À l'extérieur, le port du masque est requis pour les groupes de plus de 2 personnes qui ne résident pas à la même adresse et qui pratiquent une activité ensemble, sauf si ces personnes demeurent assises à 2 mètres les unes des autres.

3.2.12.4 Si vous n'avez pas de masque d'intervention (de procédure) au moment d'entrer dans un bâtiment, vous devez alors porter le couvre-visage jusqu'à ce que vous puissiez vous procurer un masque d'intervention (de procédure). Ceux-ci sont disposés aux entrées des pavillons. Au Campus de Longueuil, vous pourrez vous procurer un masque d'intervention (de procédure) dès votre arrivée au B2 ou dans vos espaces facultaires



~~Si une personne n'a pas de masque de procédure en sa possession au moment d'entrer dans un bâtiment, elle doit porter le couvre-visage jusqu'à ce qu'elle puisse se procurer un masque de procédure. Ceux-ci sont disposés à plusieurs endroits, notamment aux entrées des pavillons. Porter un couvre-visage ou un masque de procédure dans les endroits publics est une mesure supplémentaire pour protéger les personnes qui nous entourent, afin de réduire la transmission du virus. Cette stratégie ne remplace pas les mesures d'hygiène et de santé publique strictes, notamment le lavage fréquent des mains et la distanciation physique.~~

~~Voir le site Internet <https://www.quebec.ca/sante/problemes-de-sante/a-z/coronavirus-2019/port-du-couvre-visage-dans-les-lieux-publics-en-contexte-de-la-pandemie-de-covid-19/> pour plus de détails.~~

~~3.2.12.0 Le couvre-visage ne doit pas remplacer le port d'autres équipements de protection individuelle qui sont requis, notamment le masque de procédure. Malgré le port du couvre-visage, le respect de la distance de deux mètres doit primer. Il est à noter que le masque de procédure peut en tout temps remplacer le couvre-visage.~~

~~3.2.12.1 Les couvre-visages ne sont pas fournis par l'UdeS, sauf pour exceptions spécifiques devant être autorisées par les directions de facultés ou de services.~~

~~3.2.12.2 (Abrogé le 14 décembre 2020)~~

~~3.2.12.3 Le port du masque de procédure, fourni par l'Université, est désormais obligatoire partout à l'intérieur – salles, classes, bureaux, halls, couloirs, tunnels, ascenseurs et autres aires de circulation publiques –, et en tout temps, à l'exception des situations suivantes :~~

- ~~• Si une barrière physique vous sépare des autres personnes;~~
- ~~• Si vous êtes seul dans une pièce;~~
- ~~• Si vous êtes assis à plus de deux mètres des autres personnes, pour manger ou boire;~~
- ~~• Pour une allocution ou une présentation devant une classe, tant que la distance de 2 m avec toute autre personne peut être respectée.~~

~~Si vous n'avez pas de masque de procédure au moment d'entrer dans un bâtiment, vous devez porter le couvre-visage jusqu'à ce que vous puissiez vous procurer un masque de procédure, disponible à l'entrée de chacun des~~

~~pavillons. Voir l'article 3.2.5 pour d'autres précisions concernant les spectacles, les films, les matchs sportifs ou autres événements.~~

~~3.2.12.4 Depuis le 13 novembre 2020, le port du couvre-visage est remplacé par le masque de procédure pour les activités de groupe tenues en présentiel dans les locaux de l'UdeS. Voir le site sur les consignes sociosanitaires pour les étudiants pour plus de détails.~~

~~3.2.12.5 Les personnes qui reçoivent un soin, bénéficient d'un service ou pratiquent une activité physique ou une autre activité qui nécessite de l'enlever peuvent retirer leur masque pour la durée de ce soin, de ce service ou de cette activité seulement.~~

~~3.2.12.6 Le port d'une visière ne peut pas remplacer le masque ou le couvre-visage dans les endroits où celui-ci est obligatoire. Seules les personnes bénéficiant d'une exemption obtenue en vertu de l'alinéa 3.2.12.7 sont autorisées à porter une visière seulement.~~

**3.2.13** Les personnes dont une condition médicale sévère et particulière empêche le port du masque ou du couvre-visage, notamment celles qui sont incapables de le mettre ou de le retirer par elles-mêmes, sont exemptées du port du couvre-visage, mais doivent respecter rigoureusement une distance physique de deux mètres lors de leurs déplacements. Un billet médical attestant de la condition médicale est demandé et doit être soumis au Service des ressources humaines dans le cas d'une personne membre du personnel. Pour une personne étudiante, c'est un médecin de la Clinique de santé des Services à la vie étudiante qui révisera le billet médical. L'exemption permet le port de la visière seulement. Une attestation, une carte d'identification et une visière portant le logo de l'UdeS seront remises à la personne bénéficiant de l'exemption.

Voir les références suivantes au besoin :

<https://www.csst.qc.ca/prevention/reptox/aprug/Pages/appareils-protection-respiratoire.aspx>

<https://www.quebec.ca/sante/problemes-de-sante/a-z/coronavirus-2019/port-du-couvre-visage-dans-les-lieux-publics-en-contexte-de-la-pandemie-de-covid-19/>

<https://www.inspq.qc.ca/publications/2990-port-visiere-couvre-visage-travailleurs-covid19>

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

### **3.3 Périodes de repas et pauses**

3.3.0 Sauf en cas d'exception clairement affichée à l'entrée du local concerné, il est interdit de manger dans les salles de classe. Il peut être permis de boire, notamment de l'eau, dans un contenant fermé.

3.3.1 Assurer un lavage des mains rigoureux avant et après les repas et les pauses.

3.3.2 Chaque personne doit nettoyer et désinfecter sa place après l'avoir utilisée (chaise, table, micro-ondes, etc.). Le matériel nécessaire (vaporisateur de désinfectant et papier) est fourni sur demande par le Service des immeubles [voir la sous-section 3.9 ci-bas].

3.3.3 Faire manger les employés et étudiants dans des salles assez grandes pour qu'il y ait une distance de plus de deux mètres entre chacun d'eux. Les barrières physiques peuvent constituer un atout, mais elles ne doivent pas être considérées comme permettant de réduire la distance de 2 m. Comme règle du pouce, ne conserver qu'une chaise sur trois dans les salles de pause, salles à dîner ou cafétérias.

- 3.3.4 Si aucune autre salle n'est disponible, modifier les horaires des périodes de repas afin d'avoir un nombre limité d'employés et d'étudiants dans la salle à manger en même temps.
- 3.3.5 Ne pas échanger tasses, verres, assiettes, ustensiles; laver la vaisselle à l'eau chaude avec du savon.
- 3.3.6 Veiller à ce que les mesures de distanciation physique soient appliquées lors des pauses (ex. : éviter les rassemblements, même à l'extérieur [voir 3.2.5 ci haut]).

Pour plus d'information :

[https://www.cchst.ca/oshanswers/diseases/good\\_hygiene.html](https://www.cchst.ca/oshanswers/diseases/good_hygiene.html)

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

### **3.4 Salubrité de l'environnement**

- 3.4.1 Les installations sanitaires sont nettoyées et désinfectées au moins une fois par jour. Si un secteur a besoin de désinfections plus fréquentes, à chaque quart de travail par exemple, il doit en faire la demande.
- 3.4.2 Les aires de repas et les salles de pauses sont désinfectées après le dîner ainsi qu'au cours de la soirée par le sous-traitant en entretien sanitaire. Les occupants doivent tout de même désinfecter eux-mêmes, au fur et à mesure, les places qu'ils ont utilisées.
- 3.4.3 Les occupants doivent nettoyer les surfaces fréquemment touchées (tables, comptoirs, poignées de porte, robinetterie, toilettes, téléphones, etc.) lorsque visiblement souillées ou bien entre chaque usager.
- 3.4.4 Dans les lieux publics, où les gens touchent les surfaces, le nettoyage est effectué au minimum deux fois par jour par l'entretien sanitaire.
- 3.4.5 Un produit désinfectant, des linges (guenilles) ou du papier peuvent être fournis sur demande, avec une procédure d'emploi, afin que des usagers puissent désinfecter eux-mêmes des objets ou des surfaces.
- 3.4.6 Pour les postes informatiques multi-usagers, il est suggéré de protéger le clavier avec une pellicule plastique mince de type « Saran Wrap » et de changer cette pellicule entre chaque usager. La désinfection du clavier et de la souris après usage peut aussi être retenue.

Pour plus d'information, vous pouvez consulter le site Internet suivant :

<https://www.inspq.gc.ca/covid-19/environnement>.

### **3.5 Surveillance active des symptômes de COVID-19**

- 3.5.1 **Une personne présentant au moins un des symptômes suivants :**
  - **Fièvre (température buccale de 38,1 °C (100,6 °F) et plus);**
  - **Perte soudaine de l'odorat sans obstruction nasale avec ou sans perte du goût**
  - **Toux récente ou aggravation d'une toux chronique;**
  - **Essoufflement;**
  - **Difficulté à respirer;**

- Mal de gorge;
- Nez qui coule ou congestion nasale.

**OU au moins deux des symptômes suivants :**

- Maux de ventre;
- Nausées (maux de cœur) ou vomissements;
- Diarrhées;
- Grande fatigue;
- Perte d'appétit importante;
- Douleur musculaire généralisées (non liées à un effort physique);
- Mal de tête

**NE DOIT PAS se présenter ou être admise sur les lieux, sauf pour une consultation à la clinique de dépistage du Campus principal, au bâtiment G7.**

*La fréquentation d'un milieu d'enseignement est interdite à toute personne présentant des symptômes associés à la COVID-19.*

Voir l'[Outil d'autoévaluation des symptômes de la COVID-19 | Gouvernement du Québec \(quebec.ca\)](#) et les [Critères et lieux de dépistage - CIUSSS de l'Estrie - CHUS \(santeestrie.qc.ca\)](#) pour plus de détails, notamment pour les critères applicables aux enfants.

3.5.2 Si une personne commence à ressentir un ou des symptômes mentionnés ci-haut sur les lieux de travail ou d'étude, elle doit retourner immédiatement chez-elle et s'isoler. Si cette personne ressent un malaise important, la sécurité doit être contacté ([voir les numéros d'urgence de la sécurité](#)). Le local sera évacué et la personne sera prise en charge par la sécurité et les services préhospitaliers. Le local sera désinfecté avant la reprise des activités.

3.5.3 Tout membre du personnel ou personne étudiante qui ressent des symptômes décrits à 3.5.1 doit :

- [Remplir le formulaire d'auto-déclaration de l'UdeS.](#)
  - Remplir l'outil d'autoévaluation sur le site Web : <https://covid19.quebec.ca/surveys/cdd2/introduction> et suivre les consignes qui sont émises (ATTENTION : Cet outil ne remplace pas une consultation médicale. Respectez toujours les consignes que vous donne un professionnel de la santé);
- ou
- **appeler le 1-877-644-4545**, se référer au guide d'autosoins (<https://www.quebec.ca/sante/problemes-de-sante/a-z/coronavirus-2019/guide-autosoins-covid-19/>) et, selon les consignes émises par la santé publique, et ensuite au besoin,
  - **se rendre à un Centre de dépistage désigné ou une Clinique désignée d'évaluation**

3.5.4.1 Centre de dépistage sur le Campus principal : sur rendez-vous, entre 8 h et 11 h, du lundi au vendredi. La clinique est située au niveau 0 du Bâtiment G7, suivez les indications pour y entrer. La clinique est ouverte pour les personnes

étudiantes et les membres du personnel seulement. Les membres de leurs familles ne sont pas admis. [Voir le site Web pour plus de détails.](#)

#### 3.5.4.2 Centre de dépistage sur le Campus de la santé :

Voir le site [Critères et lieux de dépistage - CIUSSS de l'Estrie - CHUS \(santeestrie.qc.ca\)](http://Critères_et_lieux_de_dépistage-CIUSSS_de_l'Estrie_-_CHUS(santeestrie.qc.ca)) pour connaître les autres emplacements en Estrie et les heures d'opération des Centres de dépistage désignés.

#### 3.5.4.3 Pour le Campus Longueuil : à la suite d'un appel au 1-877-644-4545 ou au 450-644-4545, vous obtiendrez un rendez dans les 24 prochaines heures. Vous serez très probablement référés au Centre de dépistage du CLSC Simonne-Monet-Chartrand (1303, boulevard Jacques-Cartier Est, Longueuil, QC J4M 2Y8), tout près de l'Hôpital Pierre-Boucher.

Voir le site Internet suivant pour plus de détails : <https://www.santemonteregie.qc.ca/centre/coronavirus-covid-19>

#### 3.5.4.4 Sur le Campus Saguenay : à la suite d'un appel au 1-877-644-4545, vous obtiendrez un rendez dans une clinique de dépistage.

Voir le site Internet suivant pour plus de détails : <https://santesaglac.gouv.qc.ca/coronavirus-covid-19/depistage-populationnel/#clinique-de-depistage-cdd-avec-et-sans-rendez-vous>

#### 3.5.4.5 Sur le Campus Moncton : à la suite d'un appel au 811 TéléSoins, vous obtiendrez un rendez dans une clinique de dépistage.

Voir le site Internet suivant pour plus de détails : [https://fr.horizonnb.ca/accueil/patients-et-visiteurs/coronavirus-\(covid-19\)/centres-d%E2%80%99%C3%A9valuation-en-milieu-communautaire-de-la-covid-19-sur-rendez-vous.aspx](https://fr.horizonnb.ca/accueil/patients-et-visiteurs/coronavirus-(covid-19)/centres-d%E2%80%99%C3%A9valuation-en-milieu-communautaire-de-la-covid-19-sur-rendez-vous.aspx)

3.5.4 Si ce n'est pas déjà fait, cette personne doit [remplir le formulaire disponible à cet effet sur le site coronavirus de l'UdeS](#) et contacter son superviseur (ou la direction de son programme, le cas échéant) pour l'informer de la situation et lui donner les informations qu'elle a reçues de son interlocuteur de la ligne téléphonique 1-877-644-4545. Le superviseur ou la direction de programme en question doit également communiquer ces informations à [info.COVID@USherbrooke.ca](mailto:info.COVID@USherbrooke.ca). Voir l'annexe E pour plus de détails.

3.5.5 La Direction de la santé publique a le mandat d'accompagner les milieux dans la prise en charge rapide des cas et de leurs contacts, afin d'intervenir rapidement s'il y a un risque d'éclosion. Pour assumer ce mandat, la Direction de la santé publique est responsable de soutenir les milieux dans la gestion d'une éclosion, de gérer les cas confirmés, de déterminer le niveau de risque pour les contacts et de prendre en charge la gestion clinique des cas positifs et de leurs contacts. **Ainsi, seules les personnes qui doivent connaître ce type d'information seront contactées par la Direction de la santé publique ou par l'Université, à la demande de la Direction de la santé publique, le cas échéant. Les membres de la communauté universitaire doivent respecter le caractère confidentiel des informations reçues.**

3.5.6 L'accès à l'Université, ou à toute activité en lien avec elle, doit également être refusé à toute personne dont un contact domiciliaire présente des symptômes de la COVID-19, est sous investigation et en attente du résultat d'un test. Cela sous-entend que la personne qui présente des symptômes (enfant, conjoint, colocataire, etc.) et ses

contacts domiciliaires doivent respecter les consignes qui ont été émises par la santé publique, après que les étapes énoncées à l'article 3.5.4 ci-haut ont été effectuées.

- 3.5.7 [Voir l'annexe H](#) pour plus de détails sur la prise en charge des personnes présentant des symptômes.
- 3.5.8 Dans le milieu universitaire, la prise de température des personnes pour surveiller une éventuelle fièvre n'est pas une option retenue.

Voir la section 6.1 pour plus de détails sur la gestion des absences maladies.

### **3.6 Personnes dont la vulnérabilité aux complications est accrue**

Les individus plus à risque de développer une maladie sévère à la suite d'une infection par le virus de la COVID-19 sont les personnes immunodéprimées, les personnes atteintes de maladies chroniques et celles âgées de plus de 70 ans

(voir <https://www.inspq.qc.ca/publications/2914-protection-travailleurs-immunosupprimees-covid19> et <https://www.inspq.qc.ca/publications/2967-protection-travailleurs-maladies-chroniques-covid-19>).

Voir l'annexe E et la section 6.1 pour plus de détails sur la gestion de ces cas et au besoin, contacter votre superviseur, votre conseiller en gestion des ressources humaines ou la Division SSMTE. Voir aussi le site Web <https://www.usherbrooke.ca/srh/covid-19/maladie/> pour plus de détails.

### **3.7 Employées et étudiantes enceintes ou qui allaitent**

Le Programme pour une maternité sans danger reste en vigueur et a été adapté aux enjeux de la COVID-19 (<https://www.inspq.qc.ca/publications/2912-mesures-travailleuses-enceintes-allaitent-transmission-communautaire-covid19>).

Voir l'annexe E, la section 6.1 ou le [site de la Division SSMTE](#) pour plus de détails sur la gestion de ces cas et au besoin, contacter votre superviseur, votre conseiller en gestion des ressources humaines ou la Division SSMTE. Voir aussi le site Web <https://www.usherbrooke.ca/srh/covid-19/maladie/> pour plus de détails.

### **3.8 Conditions pour revenir participer à toute activité en lien avec l'Université (travail, enseignement ou autre), après une maladie, avec ou sans diagnostic de COVID-19**

- 3.8.1 Dans le cas d'un diagnostic **POSITIF** à la COVID-19, c'est la Direction de la santé publique qui autorise la levée de l'isolement d'une personne, habituellement lorsque tous les critères suivants sont satisfaits :
- une période d'au moins 10 jours écoulée depuis le début de la maladie dans sa phase aiguë;
  - une absence de symptômes aigus depuis 24 heures (excluant une toux résiduelle qui peut persister);
  - une absence de fièvre depuis 48 heures (sans prise d'antipyrétiques).



Règle générale, une hospitalisation ne sera pas requise pour la majorité de la population qui serait contaminée. La plupart des personnes seront donc en mesure de demeurer à la maison.

Voir le [Guide de normes sanitaires en milieu de travail pour le réseau de l'enseignement supérieur – COVID-19 | Commission des normes de l'équité de la santé et de la sécurité du travail - CNESST \(gouv.qc.ca\)](#) pour plus de détails.

3.8.2 Dans le cas d'un diagnostic **NÉGATIF** à la COVID-19, il est possible que la Direction de la santé publique ordonne tout de même un isolement de 14 jours et d'autres tests de dépistage.

3.8.3 Pour une personne qui n'a pas été testée ou qui a reçu un résultat négatif, alors qu'elle ne souffrait que d'un des symptômes non spécifiques tels que mal de gorge, diarrhée, douleurs musculaires, mal de tête ou fatigue importante, il est possible que Direction de la santé publique n'autorise le retour au travail qu'après une absence de symptômes aigus depuis 24 heures.

### **3.9 Tâches spécifiques à insérer dans les plans opérationnels**

Toutes les demandes de fournitures sanitaires, d'aménagement et de signalisation qui ne peuvent pas être réalisées par les unités doivent être acheminées au Service des immeubles via Maximo.

En comptabilisant les besoins de chacune de ses sous-unités (département, division, section, concessionnaire, association, etc.) chaque unité administrative doit :

3.9.1 (abrogé le 25 juin 2020)

3.9.2 (abrogé le 25 juin 2020)

3.9.3 (abrogé le 25 juin 2020)

3.9.4 Identifier les endroits où des affiches pour la promotion des consignes sociosanitaires ou tout autre marquage (rubans, pastilles au sol, etc.) devrait être installées. Les unités peuvent procéder elles-mêmes ou faire une demande de service via Maximo.

- Sur chaque porte qui permet d'entrer dans un bâtiment, des affiches doivent être installées : une affiche qui résume les consignes sociosanitaires, une affiche qui résume les symptômes de la COVID-19 ainsi que le rappel de ne pas entrer si une personne présente un ou plusieurs de ces symptômes doivent être installées.

3.9.5 Identifier les endroits où des vaporisateurs de désinfectant sont requis et en faire la demande pour le nombre désiré.

3.9.6 Identifier les endroits où les consignes de distance physique ne peuvent être respectées et faire une demande pour des barrières physiques, de l'affichage ou du marquage sur le plancher.

3.9.7 Identifier les endroits où un poste de désinfection des mains avec gel aseptisant est requis. La liste doit être communiquée via Maximo. Les besoins sont rigoureusement analysés car le gel aseptisant est une denrée très rare.

3.9.8 (abrogé le 25 juin 2020)

3.9.9 (abrogé le 25 juin 2020)

3.9.10 Chaque unité doit également valider si d'autres cadres réglementaires ou recommandations sont applicables à leurs situations (ex. étudiants internationaux, clinique médicale, services alimentaires, etc.).

#### **4. PLANS OPÉRATIONNELS SPÉCIFIQUES DES FACULTÉS ET ÉCOLES**

Pour la rédaction des plans opérationnels spécifiques, nous vous suggérons de tout d'abord dresser une liste simple de tous les enjeux que vous entrevoyez.

Ensuite, si certaines questions restent en suspens car les réponses ne figurent pas dans la section 3, elles pourront être adressées à [info.COVID@USherbrooke.ca](mailto:info.COVID@USherbrooke.ca) ou posées lors des rencontres virtuelles du Comité de rétablissement.

Si applicable, insérez chaque énoncé dans le tableau Excel fourni afin d'avoir un visuel de l'ensemble et de bien situer ces énoncés dans la séquence et dans le temps. N'oubliez pas de prendre en compte les besoins de chacune de vos sous-unités (département, division, section, concessionnaire, association, etc.).

#### **5. PLANS OPÉRATIONNELS SPÉCIFIQUES DES SERVICES ET AUTRES UNITÉS ADMINISTRATIVES**

Les unités administratives étant toutes de retour au travail depuis la semaine du 22 juin dernier, leurs plans opérationnels sont simplement maintenus et ajustés en continu aux besoins qui peuvent se présenter.

#### **6. ENJEUX TRANSVERSAUX DU RÉTABLISSEMENT**

##### **6.1 Ressources humaines**

Dans le contexte évolutif de déconfinement et des consignes sociosanitaires, il est important de rappeler les orientations ressources humaines qui guideront les gestionnaires en ce qui a trait à la planification et au déploiement du Plan de rétablissement institutionnel, à la gestion et à la mobilisation du personnel.

##### **6.1.1 Orientations ressources humaines quant à la gestion du travail**

Les conventions collectives sont applicables. Le Service des ressources humaines mène en continu des pourparlers avec les partenaires syndicaux afin d'apporter, au besoin et au fil de l'évolution de la situation, les ajustements requis à certaines dispositions des conventions et protocoles.

Des particularités sont applicables lorsqu'une personne est en surveillance active des symptômes ou en isolement (voir article 3.5 ci-haut) et pour les personnes avec des vulnérabilités (voir article 3.6 ci-haut).

Voir <https://www.usherbrooke.ca/srh/covid-19/orientations-rh/> pour tous les détails.

##### **6.1.2 Rétablissement et retour en présentiel :**

- Le plan de déconfinement relatif aux services de garde et aux écoles sont évolutifs;

- Ces facteurs devront influencer l'analyse des questionnaires quant à la façon dont le travail pourra être fait par les membres de leur personnel et à la flexibilité des horaires ;
- Le télétravail demeure une modalité de travail possible pour les situations associées à la pandémie (surveillance de symptômes, cas de contact, personnes avec vulnérabilités, logistique). Voir le site [Web Coronavirus pour plus de détails](#).

#### 6.1.3 Consignes sociosanitaires à respecter pour tout le rétablissement

Les questions de santé et de sécurité au travail sont une préoccupation majeure du personnel dans le retour en présentiel. Elles font aussi partie de nos obligations en tant qu'employeur. Il est important que toutes les consignes présentées à la section 3 soient appliquées et respectées. Il faut prévoir du temps avec le personnel pour l'appropriation de ces consignes et leur mise en œuvre.

#### 6.1.4 Le Guide pour questionnaires PHASE 2 sur la planification et la gestion SUIVANT le retour au travail en présentiel - COVID-19 est disponible au <https://www.usherbrooke.ca/srh/covid-19/gestionnaires/suivant-le-retour-au-travail-phase-2/>

### **6.2 Communications institutionnelles**

#### 6.2.1 Responsabilités :

- communications institutionnelles et du CCPMU (courriels massifs, site Coronavirus, vidéos du recteur, communiqués de presse, nouvelles, publications médias sociaux, etc.). On entend par communications institutionnelles toute communication qui concerne un ou plusieurs de nos grands publics cibles (tous les étudiants, tous les employés, tous les enseignants, toute la communauté, etc.);
- mise à jour en continu de la FAQ du site Coronavirus. Collaboration requise des unités;
- soutien aux unités pour leurs communications liées au rétablissement;
- conception/production d'outils spécifiques à la situation, selon les besoins (affiches, campagnes, visuels divers, etc.);
- veille des médias sociaux institutionnels et des médias en général pour prendre le pouls de l'opinion publique et y réagir adéquatement;
- arrimage avec les communications des CIUSSS et des CISSS concernés.

#### 6.2.2 Défis :

- assurer la cohérence et la séquence de diffusion des messages alors que les communications de rétablissement seront décentralisées;
- assurer la clarté de l'information alors que le rétablissement sera progressif. Les gens devront s'y retrouver facilement dans ce qui est accessible, ouvert, permis, selon les décrets en vigueur à cette date;
- assurer la mise à jour de l'information en temps réel compte tenu 1- du nombre de demandes provenant d'intervenants divers; et 2- des délais serrés puisque nous suivons en temps réel les décisions gouvernementales;
- trouver des moyens pour entretenir le sentiment d'appartenance et faire de la reconnaissance puisque nos événements institutionnels qui servent normalement à

atteindre ces objectifs ne pourront se tenir sous leur forme habituelle pour un certain temps.

### **6.3 Immeubles et chantiers de construction**

#### **6.3.1 Demandes de travail**

Le Service des immeubles est prêt à répondre à vos demandes. Veuillez les adresser via la plateforme MAXIMO. (ex. : plexiglass, rubans sur plancher, tables et chaises portatives, etc.).

- Les demandes seront analysées par un comité de coordination mis en place à cet effet.
- Tous les systèmes de chauffage, de climatisation et de ventilation sont de retour en mode normal.
- Toutes les routes d'entretien ménager sont reprises en mode « COVID-19 », tel que décrit à 3.1.6 et 3.4 ci-haut.
- Si vous avez des demandes additionnelles d'entretien ménager en lien vos Plans de rétablissement, veuillez les adresser via la plateforme MAXIMO.
- Le service MAXIMO est toujours en place et demeure un bon point d'entrée pour les demandes habituelles (disjoncteur « sauté », toilette bouchée, etc.).
- Pour les urgences (ex. : fuite d'eau, etc.) contactez la sécurité au :
  - 67699 pour le Campus principal et le Z8;
  - 14121 pour les bâtiments X1 à X4 et Z4 à Z7 sur le Campus de la santé; et,
  - 61499 au Campus de Longueuil.

#### **6.3.2 Chantiers de construction**

Les chantiers sont en marche depuis le 11 mai dernier. Le chargé de projet du chantier, de concert avec les entrepreneurs, s'assure que toutes les mesures nécessaires pour la sécurité en regard avec la COVID-19 ont été mises en place et sont maintenues.

## **ANNEXES**

(téléchargement : <https://www.usherbrooke.ca/coronavirus/retablissement-des-activites/outils/>)

### **Annexe A :**

[Classeur Excel pour les Plans opérationnels des campus, facultés, École de gestion et centres universitaires de formation](#) (Mise à jour du 5 mai)

### **Annexe B :**

[Classeur Excel pour les Plans opérationnels des services, bureaux, centres, instituts ou autres unités administratives](#) (Mise à jour du 5 mai 2020)

### **Annexe C :**

Abrogée le 7 juillet 2020. Les registres des entrées et sorties ne sont plus requis. Ils sont remplacés par la déclaration d'ordonnance d'isolement décrite à l'article 3.1.3 et la déclaration de maladie ou de symptômes décrite à l'article 3.5.5.

△ **Annexe D :**  
[Résumé d'une page du Plan de rétablissement – Pour diffusion aux membres de la communauté universitaire](#) (Mise à jour du 19 avril 2021)

**Annexe E :**  
[Aide-mémoire pour les personnes vulnérables](#) (Mise à jour du 22 mars 2021)

**Annexe F :**  
(Abrogée le 21 décembre 2020)

△ **Annexe G :**  
[Aide-mémoire pour les personnes enseignantes - Enseignement en présentiel en temps de COVID-19](#) (Mise à jour du 19 avril 2021)

△ **Annexe H :**  
[Protocole advenant la déclaration de cas positifs de COVID-19 dans la communauté universitaire.](#)  
(Mise à jour du 19 avril 2021)