

**COVID-19 : cas déclarés, éclosion
sur le campus, intervention en
présence d'une personne
symptomatique, niveau d'alerte**

**Processus et responsabilités
des intervenants**

Guide à l'usage des cadres

Version 2.0
27 octobre 2020

Table des matières

Membre de la communauté universitaire testé positif à la COVID-19

- Processus..... 4
- Rôles et responsabilités des intervenants 5

Personne présentant des symptômes de la COVID-19 sur le campus

- Processus..... 6
- Rôles et responsabilités des intervenants 7

Éclosion de cas de COVID-19 sur le campus

- Processus..... 8
- Rôles et responsabilités des intervenants 9

Éclosion de COVID-19 dans un milieu de stages externes

- Processus..... 10
- Rôles et responsabilités des intervenants 11

Niveaux d’alerte et activités en présentiel

- Processus..... 12
- Rôles et responsabilités des intervenants 13

Liste des acronymes et des définitions

AGEEFEP : Association générale des étudiantes et étudiants de la Faculté de l'éducation permanente

Agent de liaison COVID-19 : Membre du personnel de l'UdeM responsable de la coordination avec la DRSP.

BR : Bureau du registraire

BCRP : Bureau des communications et des relations publiques

CODIR/CGC : Comité de direction de l'Université / Comité de gestion de crise de l'Université

DPS : Direction de la prévention et de la sécurité

DRH : Direction des ressources humaines

DNSP : Direction nationale de santé publique

DRSP : Direction régionale de santé publique

FAECUM : Fédération des associations étudiantes du campus de l'Université de Montréal

L'unité : direction de l'unité académique ou du service

Répondant de l'unité : déterminé par chaque faculté ou service

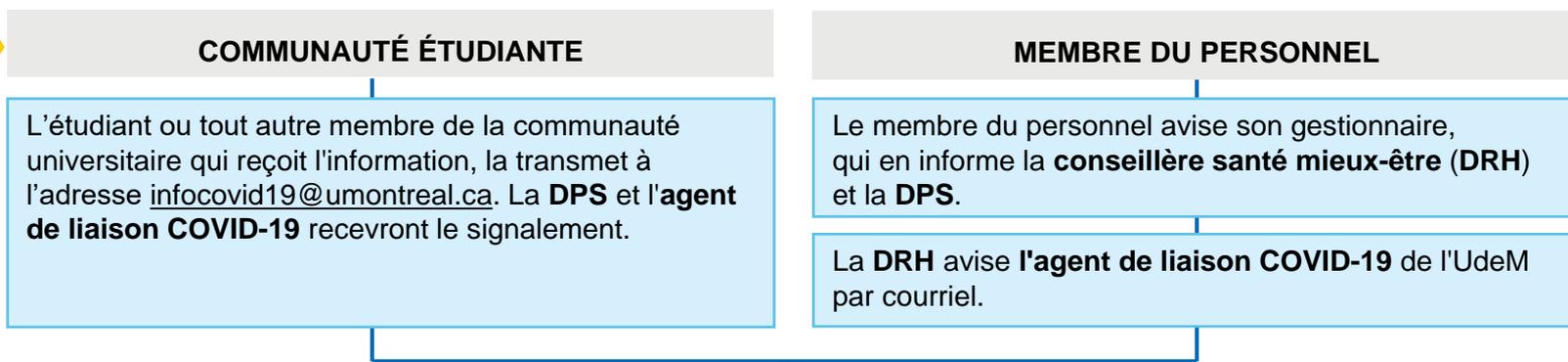
VRs : Vice-rectorats

VRRHAP : Vice-rectorat aux ressources humaines et aux affaires professorales

VRAÉÉ : Vice-rectorat aux affaires étudiantes et aux études

L'UdeM apprend qu'un membre de sa communauté serait atteint de la COVID-19.

Signalement par des sources autres que médicales



L'agent de liaison COVID-19 informe la direction de l'Université et, au besoin, le répondant de l'unité concernée qu'un cas de COVID-19 aurait été déclaré parmi les membres de la communauté. Le répondant de l'unité transmet l'information de façon restreinte au sein de son unité, incluant le directeur de l'équipe de recherche dans le cas d'un étudiant des cycles supérieurs.

COLLECTE D'INFORMATION - La DPS se charge d'obtenir les informations suivantes :

Étudiant	Membre du personnel
<ul style="list-style-type: none"> • Coordonnées de la personne. • Liste des cours de la personne auprès du BR. • Liste des activités para-universitaires auxquelles la personne a participé, auprès du répondant facultaire. 	<ul style="list-style-type: none"> • Coordonnées de la personne auprès de la DRH. • Nature des activités en présentiel de la personne auprès du gestionnaire.

L'agent de liaison COVID-19 contacte la DRSP pour lui fournir les informations personnelles sur le cas déclaré.

Selon une évaluation préliminaire du risque faite par la DPS, l'unité concernée détermine si une communication est nécessaire et la diffuse auprès des personnes visées. Elle les informe d'un cas déclaré et leur rappelle les consignes de la santé publique.

Signalement par la DRSP

La DRSP informe ou confirme à l'agent de liaison COVID-19 un cas positif et demande plus d'informations, au besoin.

La DPS se charge de recueillir les informations demandées et les transmet à l'agent de liaison COVID-19 qui contacte la DRSP.

La DRPS fait son enquête. Elle transmet les résultats et ses recommandations à l'agent de liaison COVID-19.

L'agent de liaison COVID-19 informe la DPS, le répondant de l'unité, le BCRP et les VRs visés par toute consigne de la DRSP. La DPS met à jour son bilan des cas signalés de COVID-19 sur le campus et le BCRP obtient la liste des contacts auprès de l'unité.

La DPS et l'unité, soutenues par les VRs visés, déterminent les mesures particulières à mettre en place, incluant une modification possible des modalités qu'elles soient académiques, opérationnelles ou administratives.

Selon les consignes de la DRSP, le BCRP informe par courriel les membres de la communauté des mesures sanitaires à suivre, au besoin. L'unité communique les modifications aux modalités pédagogiques ou aux prestations de travail aux personnes concernées et aux milieux de stage, le cas échéant.

En lien avec le responsable des communications de l'unité, le BCRP effectue la veille des médias sociaux et médias. Gère les commentaires et questions reçus au besoin.

L'UdeM apprend qu'un membre de sa communauté serait atteint de la COVID-19.

	Actions à poser par chaque intervenant
DRH	<ul style="list-style-type: none"> • Avise l'agent de liaison COVID-19 d'un cas positif parmi les employés.
BCRP	<ul style="list-style-type: none"> • Transmet les signalements reçus dans la BAL Info COVID-19 à l'agent de liaison COVID-19 et la DPS. • Obtient auprès de l'unité visée la liste des contacts du cas déclaré et informe les membres de la communauté concernés des mesures sanitaires à suivre, au besoin. • Effectue la veille des médias sociaux et médias. Gère les commentaires et questions reçus.
DPS	<ul style="list-style-type: none"> • Collecte toute l'information sur le cas déclaré et la transmet à l'agent de liaison COVID-19. • Fait une évaluation préliminaire du risque. • Met à jour le bilan des cas signalés de COVID-19. • Identifie les mesures particulières à mettre en place, incluant une modification possible des modalités qu'elles soient académiques, opérationnelles ou administratives.
DRSP	<ul style="list-style-type: none"> • Informe ou confirme à l'agent de liaison COVID-19 qu'un cas de COVID-19 est déclaré parmi les membres de la communauté de l'UdeM. • Fait une enquête épidémiologique et transmet les résultats à l'agent de liaison COVID-19.
Agent de liaison COVID-19	<ul style="list-style-type: none"> • Informe la direction de l'Université et, au besoin, le répondant de l'unité. • Contacte la DRSP pour lui fournir les informations personnelles du cas déclaré. • Informe la DPS, le répondant de l'unité, le BCRP et les VRs des consignes de la DRSP.
Répondant de l'unité	<ul style="list-style-type: none"> • Transmet l'information de façon restreinte au sein de son unité. • Partage la liste des activités para-universitaires auxquelles la personne a participé. • Transmet la liste des contacts du cas déclaré.
BR	<ul style="list-style-type: none"> • Fournit la liste des cours auxquels la personne est inscrite.
L'unité	<ul style="list-style-type: none"> • Détermine si une communication préliminaire est nécessaire et la diffuse. • Identifie les mesures particulières à mettre en place, incluant une modification possible des modalités qu'elles soient académiques, opérationnelles ou administratives. • Communique les modifications aux modalités pédagogiques ou aux prestations de travail aux personnes concernées et aux milieux de stages, le cas échéant.

Un membre de la communauté ressent des symptômes de la COVID-19 sur le campus.

La personne retourne chez elle sans aviser quelqu'un sur le campus.

La personne qui ressent des symptômes de la COVID-19 sur le campus avise quelqu'un sur le campus de la situation.

SYMPTÔMES LÉGERS

- Isoler la personne du reste du groupe.
- Si possible, lui remettre un masque de procédure. Sinon, lui demander de porter son couvre-visage.
- L'inviter à communiquer avec la Santé publique.
- Lui demander de quitter le campus en évitant les transports en commun. Un déplacement en taxi peut être acceptable.
- Si la personne est étudiante, prendre son nom et le transmettre à la Sûreté (7771).
- Si la personne est un employé, lui indiquer d'aviser son gestionnaire.
- Les protocoles de désinfection COVID-19 en vigueur s'appliquent dans ce cas.

SYMPTÔMES GRAVES

- La **Sûreté** est appelée (7771) et elle :
- Traite le cas comme une urgence médicale et contacte les services d'urgence.
 - Remet un masque de procédure à la personne.
 - Recueille ses coordonnées.
 - Libère la salle où la personne se trouve et relocalise l'activité, si possible.
 - S'assure de trouver à la personne une façon sécuritaire de rentrer chez elle, au besoin.
 - Condamne le local et s'assure qu'il soit désinfecté.
 - Recueille la liste des participants à l'activité ou des personnes à proximité, si possible.

La **Sûreté** transmet les coordonnées de la personne symptomatique aux membres concernés de la **DPS**. Au besoin, la **DPS** identifie les mesures préventives supplémentaires à mettre en place et les met en œuvre avec les **unités** concernées.

Un membre de la communauté ressent des symptômes de la COVID-19 sur le campus.

Actions à poser par chaque intervenant

Sûreté

- Contacte les services d'urgence, s'il s'agit d'une urgence médicale.
- Remet un masque de procédure à la personne symptomatique.
- Recueille les coordonnées de la personne et les transmet à la DPS.
- Libère la salle où se trouve la personne et relocalise l'activité, si possible.
- S'assure de trouver à la personne un moyen sécuritaire de rentrer chez elle.
- Condamne le local et s'assure de sa désinfection.
- Recueille la liste des personnes à proximité.

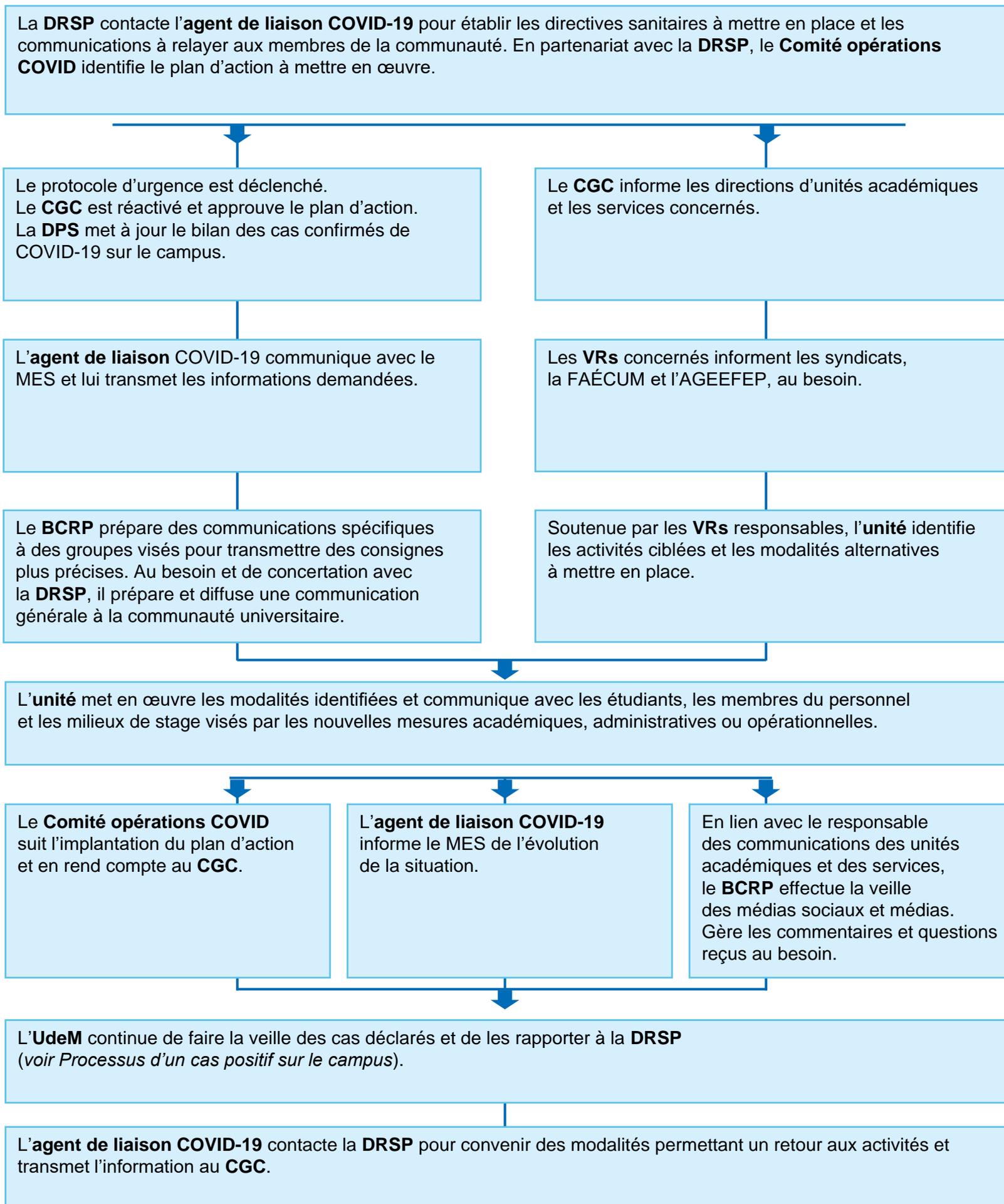
DPS

- Identifie les mesures supplémentaires à mettre en place et les met en œuvre au besoin.

Membre de la communauté universitaire

- Isole la personne.
- Remet un masque de procédure ou s'assure du port du couvre-visage.
- Si la personne est étudiante, prend son nom et le remet à la Sûreté.
- Si la personne est un employé, lui demande d'aviser son gestionnaire.
- Invite la personne à quitter le campus et à communiquer avec la santé publique.

La **DRSP** identifie une écloision, soit : deux cas ou plus, survenant en moins de 14 jours chez les étudiants ou le personnel fréquentant les mêmes cours, les mêmes espaces communs, ne pouvant être expliqués par un lien épidémiologique en dehors de l'UdeM.



La DRSP identifie une éclosion, soit : deux cas ou plus, survenant en moins de 14 jours chez les étudiants ou le personnel fréquentant les mêmes cours, les mêmes espaces communs, ne pouvant être expliqués par un lien épidémiologique en dehors de l'UdeM.

	Actions à poser par chaque intervenant
DRSP	<ul style="list-style-type: none"> Identifie une éclosion sur le campus de l'UdeM. Contacte l'agent de liaison COVID-19 pour établir les directives sanitaires à mettre en place et les communications à relayer aux membres de la communauté.
Comité opérations COVID	<ul style="list-style-type: none"> Identifie le plan d'action à mettre en œuvre. Suit l'implantation du plan d'action et en rend compte au CGC.
CODIR/CGC	<ul style="list-style-type: none"> Approuve le plan d'action. Informe les directions d'unités académiques et les services concernés.
Agent de liaison COVID-19	<ul style="list-style-type: none"> Transmet aux MES les informations demandées. Informe le MES de l'évolution de la situation. Contacte la DRSP pour convenir des modalités permettant un retour aux activités et transmet l'information au CGC.
VRs	<ul style="list-style-type: none"> Informent les syndicats, la FAÉCUM et l'AGEEFEP, au besoin.
DPS	<ul style="list-style-type: none"> Met à jour le bilan des cas confirmés de COVID-19 sur le campus.
BCRP	<ul style="list-style-type: none"> Prépare des communications spécifiques à des groupes visés pour transmettre des consignes plus précises. Au besoin et de concertation avec la DRSP, il prépare et diffuse une communication générale à la communauté universitaire. Effectue la veille des médias sociaux et médias. Gère les commentaires et questions reçus au besoin.
L'unité	<ul style="list-style-type: none"> Identifie les activités ciblées et les modalités alternatives à mettre en place. Met en œuvre les modalités identifiées et communique avec les étudiants, les membres du personnel et les milieux de stage visés par les nouvelles mesures académiques, administratives ou opérationnelles.

La DRSP identifie deux cas ou plus, survenant en moins de 14 jours chez des personnes fréquentant les mêmes espaces communs et ne pouvant être expliqués par un lien épidémiologique en dehors du milieu de stages externe.



La DRSP contacte l'agent de liaison COVID-19 pour établir les directives sanitaires à mettre en place et les communications à relayer aux membres de la communauté. En partenariat avec la DRSP, le Comité opérations COVID identifie le plan d'action à mettre en œuvre.

La DRSP contacte le milieu de stages pour établir les directives sanitaires à mettre en place.

En cas d'impact sur des étudiants en stages, le milieu de stages informe son répondant facultaire des stages par discipline concernée et transmet les mesures sanitaires visant les étudiantes et les étudiants.

Le répondant facultaire des stages informe son unité ainsi que l'Université, via l'adresse infocovid19@umontreal.ca, d'une éclosion dans un milieu de stages .

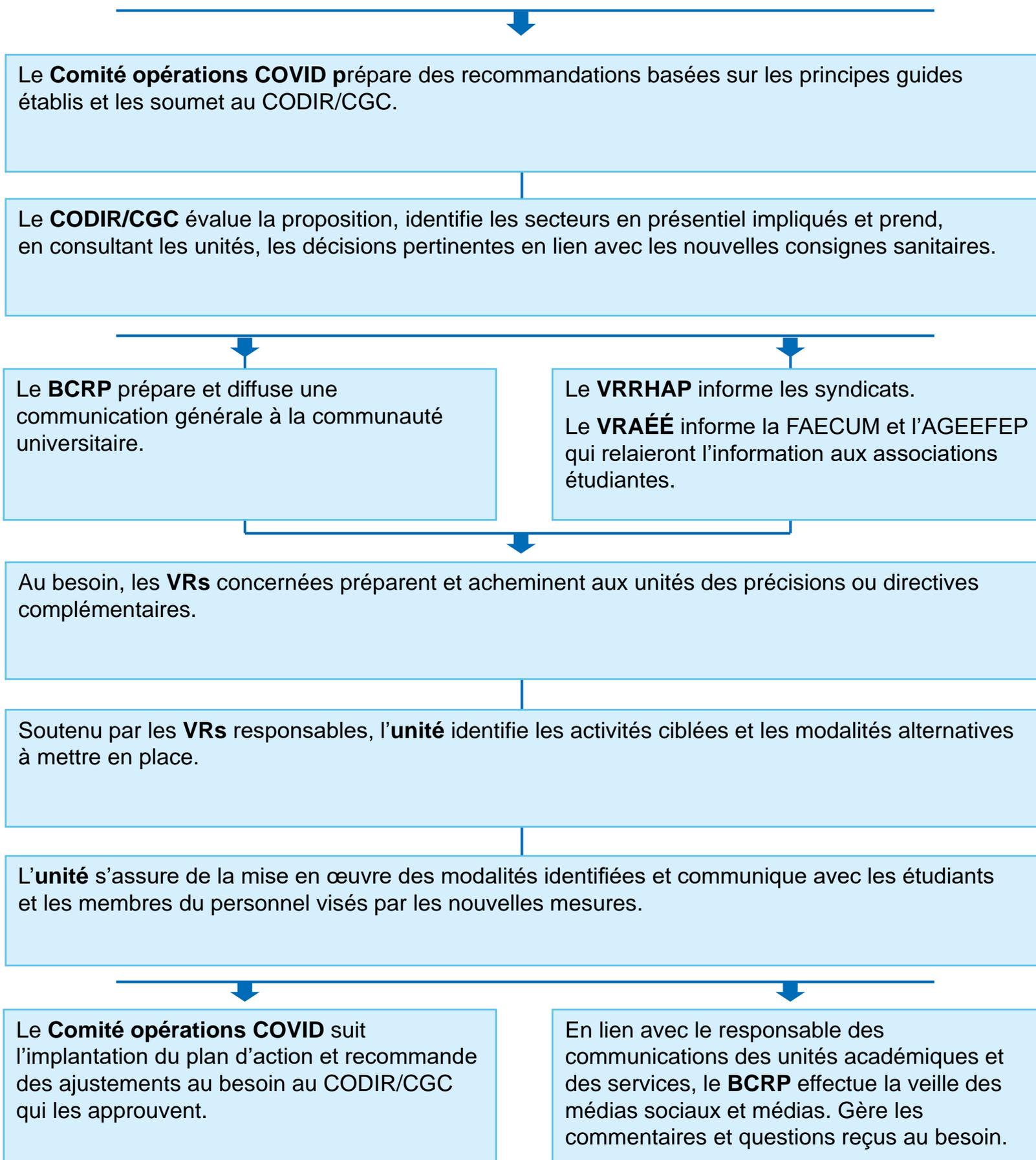
L'unité, en collaboration avec le milieu de stages et soutenue par le VR concerné, détermine les mesures particulières à mettre en place pour la poursuite du cheminement académique et en assure la mise en œuvre.

L'unité informe les étudiantes et étudiants concernés des consignes et modalités particulières.

La DRSP identifie deux cas ou plus, survenant en moins de 14 jours chez des personnes fréquentant les mêmes espaces communs et ne pouvant être expliqués par un lien épidémiologique en dehors du milieu de stages externe.

	Actions à poser par chaque intervenant
DRSP	<ul style="list-style-type: none"> Identifie une éclosion sur le campus de l'UdeM. Contacte l'agent de liaison COVID-19 pour établir les directives sanitaires à mettre en place et les communications à relayer aux membres de la communauté.
Milieu de stages	<ul style="list-style-type: none"> Informe le répondant facultaire des stages de la discipline visée et transmet les mesures sanitaires aux étudiantes et étudiants concernés par l'éclosion.
Répondant facultaire des stages	<ul style="list-style-type: none"> Informe sa direction d'unité ainsi que l'Université via l'adresse infocovid19@umontreal.ca.
L'unité	<ul style="list-style-type: none"> Détermine les mesures particulières à mettre en place pour la poursuite du cheminement académique et en assure la mise en œuvre. Informe les étudiante et étudiants concernés des consignes et modalités particulières.

La DNSP annonce un changement de zone d'alerte pour une région ou émet de nouvelles consignes sanitaires.



La DNSP annonce un changement de zone d'alerte pour une région ou émet de nouvelles consignes sanitaires.

	Actions à poser par chaque intervenant
Comité opérations COVID	<ul style="list-style-type: none"> • Prépare des recommandations basées sur les principes guides établis et les soumet au CODIR/CGC. • Suit l'implantation du plan d'action et recommande des ajustements au CODIR/CGC au besoin.
CODIR/CGC	<ul style="list-style-type: none"> • Évalue la proposition du Comité opération COVID et consulte les directions des unités. • Approuve les principes guides dont l'application est conditionnelle aux consignes de santé publique émises. • Identifie les secteurs d'activités en présentiel impliqués et détermine en consultant les unités les actions à prendre en lien avec les nouvelles consignes sanitaires. • Approuve, au besoin, des ajustements à l'implantation du plan d'action.
BCRP	<ul style="list-style-type: none"> • Prépare et diffuse une communication générale à la communauté universitaire. • Effectue la veille des médias sociaux et médias. Gère les commentaires et questions reçus au besoin.
VRRHAP	<ul style="list-style-type: none"> • Informe les syndicats.
VRAÉÉ	<ul style="list-style-type: none"> • Informe la FAECUM et l'AGEEFEP.
FAECUM et l'AGEEFEP	<ul style="list-style-type: none"> • Informent les associations étudiantes.
L'unité	<ul style="list-style-type: none"> • Identifie les activités ciblées et les modalités alternatives à mettre en place avec le soutien du vice-rectorat concerné. • S'assure de la mise en œuvre des modalités identifiées et communique avec les étudiants et les membres du personnel visés par les nouvelles mesures.