

**Travailler à l'Université Concordia (UC)**  
**Procédure relative à la COVID-19 à destination des intervenants extérieurs**

**Contexte**

L'objectif de cette procédure est de s'assurer que la santé et la sécurité, en rapport avec la COVID-19, de toute personne circulant dans l'UC n'est pas mise en danger en contrôlant le risque de contamination directe mais aussi en minimisant le risque de contamination des espaces de l'UC.

« Cette procédure exclut les zones de chantier de construction qui sont à la charge du maître d'œuvre. Tout individu se présentant sur un chantier devra se présenter au surintendant du chantier et suivre les directives mises en place dans ces lieux. Cependant, l'UC se réserve le droit de s'assurer que ce risque est pris en compte sur le chantier. »

Coordonnées	Contact de l'université Concordia	Contact de l'entreprise externe
	Service :	Entreprise :
Nom et prénom		
Téléphone		

Description du travail à effectuer :	
Localisation : (espace, local, bâtiment...)	Projet : (si applicable)

**Les étapes que vous devez suivre :**

Au minimum **5 jours** ouvrables avant la date prévue d'intervention :

- Compléter, signer et retourner cette procédure au contact de l'UC.
- Transmettre la liste des employés susceptibles de se rendre à l'UC au contact de l'UC.
- *Pour les chantiers de construction transmettre le programme de prévention spécifique au chantier en incluant les mesures de prévention qui seront mises en place concernant la COVID-19.*
- Informer les employés qu'il est interdit de se présenter à l'UC si :
  - o Ils ont un de ces symptômes : toux, fièvre, difficultés respiratoires, perte soudaine de l'odorat.
  - o Ils reviennent d'un voyage à l'extérieur du pays depuis moins de 14 jours.
  - o Ils sont en contact avec une personne atteinte de la COVID-19.
  - o Ils ont reçu un diagnostic de COVID-19 dans les 14 derniers jours.
- Fournir à tout le personnel, avant leur venue à l'UC :
  - o une session d'information sur les risques de la COVID-19 et les mesures de prévention mises en œuvre pour les réduire et les contrôler (tel que requis par la CNESST),
  - o un masque de procédure.

- Informer les employés qu'ils devront, en arrivant à l'UC :
  - o se présenter au poste de sécurité de l'UC en portant un masque de procédure ;
  - o se nettoyer les mains, et
  - o suivre en tout temps les mesures précisées ci-dessous pendant tous les déplacements dans l'UC.

### Masque et distanciation

- ✓ Le port du masque de procédure est obligatoire en tout temps à l'intérieur des bâtiments.
- ✓ Le port du masque de procédure est obligatoire à l'extérieur quand la distanciation (2 mètres) ne peut pas être respectée.
- ✓ Garder 2 mètres de distance avec toute personne en tout temps.

### Hygiène

- ✓ Éviter de se toucher les yeux, le nez ou la bouche.
- ✓ Se laver les mains pendant 20 secondes régulièrement et à chaque fois que les mains touchent le visage (y compris le couvre-visage ou un mouchoir). Le lavage des mains à l'eau et au savon est privilégié.
- ✓ Ne porter des gants de protection que lorsque la tâche réalisée le requiert. **Le port des gants n'est pas autorisé en dehors de ces situations car le lavage des mains est la mesure de prévention adéquate.**
- ✓ Privilégier l'utilisation d'outils individuels. Nettoyer les outils et équipements après chaque utilisation.
- ✓ Tousser et éternuer dans son coude.

### Signes et symptômes – Il faut être vigilant sur son état de santé en tout temps.

1- Pendant la visite à l'UC, si une personne ressent les signes et symptômes de la COVID-19, il faut :

- a) Lui demander de mettre un masque de procédure si elle n'en porte pas.
- b) Lui demander de s'isoler des autres.
- c) Appeler le service de sécurité de l'UC au (514) 848-3717 et répondre aux questions (lieux, contact, etc.).

2- Dans les 48 heures suivant la visite, si une personne ressent les signes et symptômes de la COVID-19, elle doit :

- a) Rester chez elle et prévenir son employeur.
- b) Appeler la santé publique au 1-877-644-4545 et suivre leurs recommandations.
- c) Informer le service santé et sécurité de l'UC au 514-848-2424, poste 4877 et répondre aux questions.
- d) Informer votre contact de l'UC.

**Le contenu de cette procédure pourrait être appelé à changer puisque la situation et les connaissances concernant la COVID-19 évoluent rapidement. Avant de vous rendre à l'université, vous devez demander à votre contact de l'UC de vous transmettre la dernière version de ce présent formulaire.**

Je soussigné ..... responsable de l'entreprise..... atteste avoir compris cette procédure et m'engage à la suivre et à la faire respecter par les travailleurs sous ma responsabilité.

Date :

Signature :