



COVID-19

Protocole de gestion des cas, des contacts et des éclosions

Le 23 septembre 2020

Mise à jour : le 20 septembre 2021

Ce document peut être modifié sans préavis par l'Université,
en raison notamment de l'évolution de la situation sanitaire.

UQÀM

Table des matières

Introduction.....	3
Contexte	3
Objectif du protocole	3
Notions de base	4
Orientations et principes directeurs	4
Principaux rôles dans la gestion des cas, des contacts et des éclosions	5
Organismes gouvernementaux.....	5
Intervenants internes	5
Protocole détaillé de gestion des cas, des contacts et des éclosions	7
Application du protocole selon quatre situations-type	8
Situation 1. Symptômes associés à la COVID-19.....	8
Situation 2. Résultat positif au test de dépistage de la COVID-19.....	9
Situation 3. Contact avec une personne ayant reçu un diagnostic positif de COVID-19.....	9
Situation 4. Constatation d'une éclosion.....	10
Annexes	11
ANNEXE I. Notions de base.....	11
ANNEXE II. Critères d'exclusion du campus.....	14
ANNEXE III. Évaluation du risque d'exposition et classification des contacts.....	17

Note au lecteur : Le texte surligné en jaune indique les plus récentes mises à jour.

Introduction

À la demande du ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur (MEES), ce document présente le protocole sur la gestion des cas, des contacts et des éclosions de COVID-19 (ci-après nommé PGCCE). Il vise à assurer la bonne gestion des cas de COVID confirmés, des personnes ayant eu des contacts et des éclosions qui pourraient survenir sur les différents campus de l'Université.

Il sert de référence pour les principales personnes concernées par sa mise en œuvre et est un complément pratique aux principes généraux du *Protocole de gestion des cas, des contacts et des éclosions en milieu d'enseignement postsecondaire*¹ daté du 24 août 2021.

Il est basé sur un ensemble de productions en lien avec la COVID-19, tel que les avis et autres outils développés pour le milieu de l'enseignement postsecondaire, par la Direction régionale de santé publique de Montréal (DRSP), la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité au travail (CNESST), l'Institut national de santé publique du Québec (INSPQ) et le ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur (MEES).

En annexe, plusieurs documents proposent un complément d'information aux différents éléments abordés dans le présent document.

Le présent document ne remplace aucunement les principes concernant l'utilisation des banques de congés personnels, maladie ou mesures volontaires, notamment. Ce document ne vise qu'à encadrer la gestion des cas, des contacts et des éclosions liées à la COVID-19.

Pour des informations plus générales sur les mesures sanitaires de prévention mises en place par l'UQAM, veuillez vous rapporter au site web : <https://covid19.uqam.ca/>.

Contexte

Pour s'assurer de la sécurité de l'ensemble de la communauté de l'UQAM et afin de se conformer aux mesures prescrites par la DRSP, des processus spécifiques, incluant des protocoles de communication, ont été développés pour la gestion des cas qui pourraient survenir au sein de notre communauté.

Objectif du protocole

Le protocole de gestion des cas, des contacts et des éclosions a pour objectif de spécifier les mesures sanitaires à mettre en œuvre pour limiter au maximum la transmission de la COVID-19 sur les différents campus de l'Université. Autrement dit, les mesures à déployer pour assurer la bonne gestion des cas confirmés; l'identification des membres de la communauté, membres du personnel ou des étudiantes, étudiants, ayant pu être infectés par une personne malade; et les interventions appropriées.

¹ <https://inspq.gc.ca/sites/default/files/publications/3127-gestion-cas-contacts-etablissements-enseignement-postsecondaire.pdf>

Notions de base

L'annexe I circonscrit les notions de base utilisées dans le présent protocole et sa mise en œuvre :

- Personnes à risque de complications;
- Symptômes évocateurs;
- Cas confirmé;
- Contact;
- Statut de protection : personne non protégée, partiellement protégée, adéquatement protégée (couverture vaccinale);
- Enquête de la santé publique auprès du cas confirmé;
- Enquête de la santé publique auprès du milieu;
- Période de contagiosité.

Orientations et principes directeurs

Le protocole de gestion des cas, des contacts et des éclosions de l'UQAM repose sur cinq principes directeurs fondés sur les consignes transmises par la Direction de la santé publique.

Les principes directeurs du protocole de gestion des cas, des contacts et des éclosions sont :

- **L'application des directives et recommandations de santé publique et l'étroite collaboration des intervenants internes de l'Université avec la DRSP dans le suivi des situations** (identification des cas, évaluation des niveaux de risque pour les contacts, établissement de mesures particulières en cas d'éclosion);
- **L'établissement de plans d'intervention spécifiques pour chaque situation en fonction de l'évaluation des niveaux de risque de propagation établis par la DRSP ainsi que l'examen du contexte réel de travail ou d'études de la ou des personnes concernées;**
- **La documentation de chaque situation et sa prise en charge coordonnée par le Comité vigie-COVID** (ce comité est composé de représentants de chacun des services suivants : Service du développement organisationnel, Service du personnel cadre et de soutien (SPCS), Service de la rémunération globale, Service du personnel enseignant (SPE) et Registrariat);
- **La communication des consignes et des directives relatives à la gestion des cas, des contacts et des éclosions auprès des personnes concernées dans le respect des balises établies par la DRSP;**

- **Le maintien et l'amélioration continue des mesures sanitaires et préventives déployées à l'Université pour réduire les risques de propagation** (les observations découlant des enquêtes alimentent les recommandations pour améliorer les nombreuses mesures mises en place par l'Université - vous pouvez consulter le site [INFO COVID](#) pour plus d'informations).

Principaux rôles dans la gestion des cas, des contacts et des éclosions

Organismes gouvernementaux

Rôle de la Direction régionale de santé publique de Montréal (DRSP)

- Procéder à une enquête auprès des cas recensés et communiquer avec les personnes ayant pu être en contact avec ces cas (enquête individuelle).
- Communiquer avec la personne désignée au sein de l'établissement lorsqu'un cas (étudiant ou employé) s'est présenté dans ce dernier.
- Procéder à l'identification des contacts et à l'évaluation du risque de propagation dans le milieu d'enseignement ou la résidence étudiante (enquête de milieu).
- Élaborer les recommandations pour la gestion des cas, des contacts et des éclosions.
- Déterminer les stratégies de dépistage appropriées.
- Identifier les facteurs contributifs aux éclosions et cibler les mesures de contrôle à mettre en place.
- Déterminer les mesures de prévention à ajuster, au besoin.

Intervenants internes

Rôle du Comité vigie-COVID

- Analyser l'ensemble des déclarations faites par le formulaire d'autodéclaration et faire les recommandations appropriées.
- Communiquer rapidement avec la DRSP dès qu'un cas confirmé est rapporté.
- Soutenir la DRSP dans la gestion des cas, des contacts et des éclosions. Par exemple :
 - Collaborer avec les professionnels de la santé publique pour l'enquête (enquête du milieu).
 - Fournir une liste des contacts à risques élevés et modérés si cela est demandé.
- Soutenir les responsables internes dans l'examen des cas et l'établissement des plans d'intervention spécifiques à mettre en place.
- Assurer les suivis et la documentation pour chaque cas ou contact.
- Communiquer avec les étudiants et les employés concernés (selon les indications de la DRSP) lorsque des contacts ont été identifiés dans le milieu.
- Collaborer avec la DRSP pour toute question reliée à la COVID-19 en vue d'améliorer les mesures générales de prévention.

- Veiller à la mise en place de mesures de prévention et de contrôle adéquates et proportionnelles à l'ampleur de l'éclosion **selon les recommandations de la DRSP**.

Le Comité vigie-COVID est multidisciplinaire :

- Une personne représentante du Service de développement organisationnel (Santé globale) assure l'interface avec la DRSP dans l'examen et le suivi de chaque situation (cas, contact, éclosion). De plus, elle guide le comité dans l'analyse et les recommandations concernant les mesures de prévention à appliquer pour chaque situation.
- Deux personnes représentantes du Service de la rémunération globale sont responsables des dossiers médicaux des employés et du traitement en invalidité des dossiers si les situations le justifient.
- Une personne représentante du Registrariat est responsable de l'interface avec les services du vice-rectorat à la vie académique ainsi que du vice-rectorat à la recherche et création et les facultés pouvant être impliquées ou affectées par la situation (cas, contact, éclosion). De plus, elle veille à la mise à jour du dossier étudiant lorsque cela est requis.
- Une personne représentante du Service du personnel enseignant guide le comité lorsque la situation concerne des membres du corps enseignant.
- Une personne représentante du Service du personnel cadre et de soutien guide le comité lorsque la situation concerne des membres du personnel de soutien syndiqués ou non syndiqués ainsi que les cadres.
- Une personne représentante du Bureau des relations de travail, au besoin.

Rôle du Service du personnel cadre et de soutien et du Service du personnel enseignant

- Veiller au suivi des recommandations du Comité vigie-COVID dans le traitement et le suivi des situations relatives à des membres du personnel de l'UQAM.
- Informer les enseignants des mesures à prendre lorsque la DRSP donne des directives concernant la gestion de la classe.

Rôle du Registrariat

- Veiller au suivi des recommandations du Comité vigie-COVID dans le traitement et le suivi des situations relatives à des personnes étudiantes de l'UQAM.

Rôle de la Division Conciergerie et service aux usagers (DCSU)

- Veiller à l'entretien et à la salubrité des lieux physiques.

Rôle du Service de la prévention et de la sécurité (SPS)

- Veiller à la gestion des accès et aux interventions d'urgence.

Rôle du Service des communications

- Veiller au suivi des communications d'intérêt public.

Protocole détaillé de gestion des cas, des contacts et des éclosions

Une série de mesures ont été instaurées afin de s'assurer que l'Université est capable d'identifier, traiter et suivre chaque cas, contact ou situation d'éclosion. Ces mesures correspondent aux attentes énoncées par la DRSP envers les établissements d'enseignement universitaires. Celles-ci sont détaillées dans le document *COVID-19 : Gestion des cas et des contacts dans les établissements d'enseignement postsecondaire* de l'INSPQ disponible [ici](#).

- Un formulaire d'autodéclaration accessible à tous (personnes employées ou personnes étudiantes) constitue le moyen d'autoévaluation. Ce formulaire est au cœur du mécanisme d'identification des cas, il enclenche la mise en œuvre du protocole de gestion des cas, des contacts et des éclosions.
- Ce formulaire doit être rempli **avant** de se présenter sur le campus et ce, chaque fois qu'une personne employée ou personne étudiante est dans l'une ou l'autre des situations suivantes :
 - Apparition de symptômes associés à la COVID-19;
 - Avoir eu un contact étroit avec une personne atteinte de la COVID-19;
 - Personne étant **partiellement ou non protégée (statut vaccinal)** en attente d'un résultat de test de la COVID-19;
 - Confirmation d'un diagnostic positif de COVID-19;
 - Retour de voyage à l'étranger, **si la quarantaine est obligatoire**.
- Le formulaire d'autodéclaration peut être rempli par une personne présentant une condition médicale documentée (billet médical obligatoire) augmentant le risque de complications en cas de contraction de la COVID-19. **Un membre du Comité vigie-COVID** entrera en contact avec la personne employée ou la personne étudiante afin de déterminer si des mesures sont à prendre selon la situation.

Lorsqu'une personne complète le formulaire, un message automatique lui est transmis avec les instructions suivantes :

- **Il vous est interdit de vous présenter sur le campus de l'Université.**
 - Vous serez contacté au maximum dans les 24 heures pour connaître les actions à prendre pour assurer votre santé et votre sécurité ainsi que celles des autres s'il y a lieu. À cette fin, assurez-vous de demeurer disponible et joignable.
 - Entre-temps, il est de votre responsabilité d'informer selon le cas, votre gestionnaire, **votre direction départementale, vos enseignants** ou toutes autres personnes qui comptent sur votre présence sur le campus et de remplir les déclarations d'absence appropriées.
- Le plan de retour sur les campus, élaboré **en prévision de l'automne 2021**, couvre toutes les mesures dictées par la DRSP afin d'assurer la mise en place et le respect des mesures sanitaires au sein de l'Université.

- Un plan d'affichage et de nombreuses communications rappellent les raisons devant mener à l'exclusion du campus ou à en refuser l'accès (par exemple, port du masque de procédure obligatoire pour être autorisé à entrer sur les campus).
- Des alignements RH ont été établis afin de baliser les pratiques de gestion et d'assurer la cohérence dans le traitement des situations. De plus, une FAQ est disponible en ligne.
- Une directive à l'intention des directions académiques et du personnel de l'UQAM concernés par les stages a été élaborée. En essence, puisque la gestion des cas, des contacts et des éclosions est fortement associée à la présence en un lieu, il s'agit de s'assurer que les milieux de stages ont instauré des mesures sanitaires adéquates, et que les milieux de stages sont informés de la nécessité de référer rapidement et de collaborer étroitement avec l'Université dans la gestion tripartite des situations qui pourraient survenir (UQAM, DRSP, milieux de stages).
- Un registre de toutes les situations pouvant être liées à un risque de propagation de la COVID-19 est alimenté quotidiennement par les formulaires d'autodéclaration.
- Une personne responsable de la liaison et de la communication avec le réseau de la santé pour la COVID-19 a été assignée (mesures de PCI et gestion des cas et des éclosions), il s'agit de la personne responsable de l'équipe Santé globale, du Service du développement organisationnel.

Application du protocole selon quatre situations types

La section suivante présente le protocole détaillé à appliquer selon 4 situations types

Situation 1. Symptômes associés à la COVID-19

Lorsqu'une personne employée ou une personne étudiante présente des symptômes associés à la COVID-19, elle ne doit pas se présenter sur le campus ou quitter les lieux rapidement si elle est déjà sur le campus. Elle doit contacter la ligne COVID 514-644-4545 et remplir le formulaire d'autodéclaration. Les déclarations usuelles d'absence continuent de s'appliquer.

- La personne informée de la situation rappelle à la personne employée ou la personne étudiante qu'elle doit contacter la ligne COVID 514-644-4545 afin d'évaluer le risque d'être atteinte de la COVID-19 et de connaître la démarche à suivre pour se faire dépister, si cela est indiqué.
- La personne employée ou la personne étudiante remplit le formulaire d'autodéclaration si le dépistage a été recommandé et à nouveau lorsqu'elle reçoit le résultat du test.
- Si le résultat du test est positif, le Comité vigie-COVID communique avec la DRSP pour procéder à l'évaluation du risque et recevoir les recommandations pour la gestion des contacts (voir situation 2).

- Si le résultat du test est négatif, il n'est pas nécessaire de communiquer avec la DRSP. La personne pourra réintégrer l'établissement dès que son état le permettra.

Les étapes du protocole sont expliquées dans le document *COVID-19 : Gestion des cas et des contacts dans les établissements d'enseignement postsecondaire* de l'INSPQ, à la page 3, disponible [ici](#).

Situation 2. Résultat positif au test de dépistage de la COVID-19

Lorsqu'une personne employée ou une personne étudiante reçoit un résultat positif au test de dépistage, elle ne doit pas se présenter sur le campus. Elle doit remplir le formulaire d'autodéclaration. Si la personne employée est dans l'incapacité de travailler, les déclarations usuelles d'absence pour les personnes employées et l'échange d'information avec le gestionnaire demeurent. **Si la personne étudiante est dans l'incapacité de poursuivre ses études, elle doit contacter ses enseignants afin de prendre des arrangements pour la période de l'isolement. Si aucun arrangement n'est possible, les dossiers universitaires procéderont à l'annulation du ou des cours.**

Situation 3. Contact avec une personne ayant reçu un diagnostic positif de COVID-19

Lorsqu'une personne employée ou une personne étudiante est informée qu'elle a été en contact avec une personne ayant reçu un diagnostic positif à la COVID-19, elle doit remplir le formulaire d'autodéclaration et attendre les directives de la DRSP ou du Comité vigie-COVID de l'UQAM.

Les mesures à appliquer diffèrent selon le type de contact et le niveau de protection des personnes impliquées. Se référer à l'annexe II du présent document pour plus de précisions sur les différents cas de figure. Les déclarations usuelles d'absence continuent de s'appliquer.

Il est à noter que si la personne employée ou la personne étudiante est évaluée comme un contact à risque faible, elle peut continuer à fréquenter le campus, tout en surveillant l'apparition des symptômes.

Pour plus d'informations sur les critères utilisés pour l'évaluation du risque d'exposition et la classification des contacts, consulter le tableau 1 du document *COVID 19 : Gestion des cas et des contacts dans les établissements d'enseignement postsecondaire* de l'INSPQ, disponible [ici](#).

Situation 4. Constatation d'une éclosion

La déclaration d'une situation d'éclosion est déterminée par la DRSP. Le Comité vigie-COVID a la responsabilité d'informer la DRSP de la constatation d'une tendance à la hausse et d'appliquer ses recommandations.

Le niveau d'intervention sera proportionnel à l'ampleur de la situation dans le milieu exposé selon les consignes à la page 9 du document *COVID 19 : Gestion des cas et des contacts dans les établissements d'enseignement postsecondaire* de l'INSPQ, disponible [ici](#).

Annexes

ANNEXE I. Notions de base

Afin de faciliter la compréhension du protocole, cette section explique et définit certaines notions liées aux enquêtes épidémiologiques et à la gestion des cas, des contacts et des éclosions. Le lecteur peut s'y référer pour éclaircir certains termes utilisés dans le protocole. Il est important de noter que ces définitions sont reprises telles qu'elles sont énoncées par la DRSP afin de réduire au maximum les risques de malentendus ou les erreurs d'interprétation dans les échanges avec la DRSP.

Personnes à risque de complications

Les individus les plus à risque de développer une maladie sévère à la suite d'une infection par le coronavirus sont les personnes immunosupprimées², les personnes atteintes d'une maladie chronique grave³, les personnes souffrant d'obésité grave, les femmes enceintes⁴ et les personnes âgées de 70 ans et plus⁵.

Symptômes évocateurs de la COVID-19

- Fièvre (> 38,1 °C);
- Perte soudaine du sens de l'odorat sans congestion nasale, avec ou sans perte de goût;
- Symptômes respiratoires : toux (nouvelle ou aggravée), essoufflement, difficulté à respirer ou à parler, mal de gorge;
- Symptômes généraux : grande fatigue, perte d'appétit importante, douleurs musculaires généralisées (non liées à un effort physique), maux de tête;
- Symptômes gastro-intestinaux : nausées, vomissements, diarrhée, maux de ventre.

Cas confirmé

- Un cas confirmé par laboratoire est une personne dont le test de dépistage de la COVID-19 est positif.
- Un cas confirmé par lien épidémiologique n'a pas passé de test, mais présente des symptômes spécifiques de COVID-19 (fièvre, perte soudaine du sens de l'odorat avec ou sans perte de goût, toux nouvelle ou aggravée, difficulté à respirer) et est un contact à risque élevé d'un cas (par exemple un étudiant symptomatique dont le colocataire est un cas confirmé par laboratoire).

Contact

- Un contact est une personne ayant été elle-même en contact avec un cas confirmé. Les contacts peuvent être classés en fonction du risque d'exposition : élevé, modéré ou faible.
- Le niveau d'exposition **et de protection de la personne ayant été en contact** avec une personne testée positive détermine les mesures préventives à appliquer.

² <https://www.inspq.qc.ca/sites/default/files/publications/2914-travailleurs-immunosuprimes.pdf>

³ https://www.inspq.qc.ca/sites/default/files/publications/2967_protection_travailleurs_sante_maladies_chroniques-covid19.pdf

⁴ <https://www.inspq.qc.ca/sites/default/files/covid/2920-recommandations-prevention-travailleuses-enceintes-allaitent-covid19-sommaire.pdf>

⁵ <https://www.quebec.ca/sante/problemes-de-sante/a-z/coronavirus-2019/consignes-personnes-vulnerables-covid19#52761>

Pour plus d'informations, consulter l'annexe II.

Statut de protection : personne non protégée, partiellement protégée, adéquatement protégée (couverture vaccinale)

Le tableau ci-dessous présente les statuts de protection tels que définis par l'INSPQ⁶.

Statut de protection	Contact d'un cas de COVID-19
Protégé	<ul style="list-style-type: none"> ▶ A reçu 2 doses de vaccin (exposition ≥ 7 jours après la 2^e dose); ▶ A reçu 1 dose de vaccin de Johnson & Johnson (exposition ≥ 14 jours après la dose); ▶ A eu un épisode de COVID-19 confirmé par TAAN depuis ≤ 6 mois¹(vacciné ou non); ▶ A eu un épisode de COVID-19 confirmé par TAAN depuis > 6 mois ET suivi par 1 dose de vaccin² (exposition ≥ 7 jours après la 1^{re} dose).
Partiellement protégé	<ul style="list-style-type: none"> ▶ A reçu 1 dose de vaccin, excluant le vaccin à dose unique de Johnson et Johnson (exposition ≥ 14 jours après la 1^{re} dose); ▶ A reçu 2 doses de vaccin (exposition < 7 jours après la 2^e dose); ▶ A eu un épisode de COVID-19 confirmé par TAAN depuis > 6 mois à ≤ 12 mois ET est non vacciné; ▶ A eu un épisode de COVID-19 confirmé par TAAN depuis > 6 mois à ≤ 12 mois ET suivi par 1 dose de vaccin² (exposition < 7 jours après la 1^{re} dose).
Non protégé	<ul style="list-style-type: none"> ▶ N'a eu aucun épisode confirmé de COVID-19 par TAAN ET est non vacciné (ou exposition < 14 jours après la 1^{re} dose); ▶ A eu un épisode de COVID-19 confirmé par TAAN depuis > 12 mois ET est non vacciné (ou exposition < 7 jours après la 1^{re} dose); ▶ Est une personne immunosupprimée³ (vaccinée ou non, épisode antérieur confirmé de COVID-19 ou non).

¹ Le délai entre l'épisode antérieur de COVID-19 et l'exposition est calculé à partir de la date du premier symptôme associé à la COVID-19 ou à partir de la date de prélèvement si asymptomatique (même s'il s'agissait d'un résultat TAAN « détecté faible quantité d'ARN viral »).

² Le vaccin doit avoir été administré en respectant un intervalle minimal de 21 jours entre la date de début des symptômes (ou la date de prélèvement si asymptomatique) et la vaccination.

³ Les conditions associées à une immunosuppression comprennent celles présentées dans le document COVID-19 et personnes immunosupprimées (INESSS).

Enquête de santé publique auprès du cas confirmé

L'enquête auprès d'un cas confirmé de COVID-19 vise à documenter les symptômes et la source éventuelle de la transmission ainsi qu'à retracer les personnes et les milieux avec qui le cas a été en contact pendant sa période de contagiosité. Ces informations soutiennent l'évaluation du risque d'exposition et les recommandations qui seront faites auprès des contacts et des milieux fréquentés.

Enquête de santé publique auprès du milieu

L'enquête auprès du milieu est complémentaire à celle faite auprès du cas et permet de préciser certaines informations (ex. : valider la présence et obtenir la liste des étudiants dans les cours fréquentés par le cas pendant sa période de contagiosité). Elle vise aussi à bien comprendre le contexte et l'organisation des lieux et des activités afin de pouvoir faire des recommandations spécifiques.

Période de contagiosité

La période de contagiosité est la période durant laquelle la personne positive est contagieuse et peut transmettre aux autres la COVID-19. La période de contagiosité de

⁶ <https://inspq.gc.ca/sites/default/files/publications/3127-gestion-cas-contacts-etablissements-enseignement-postsecondaire.pdf>, page 6.

la COVID-19 commence 48 heures avant le début des symptômes (ou 48 heures avant un test positif chez une personne asymptomatique) et se termine lorsque les critères de rétablissement sont remplis.

ANNEXE II. Critères d'exclusion du campus

Critères d'exclusion et recommandation de test et d'isolement pour un étudiant ou un membre du personnel. Ce tableau ne remplace pas, pour les employés, les directives en lien avec les déclarations d'absence et l'utilisation des diverses banques de congés.

Situations	Accepter à l'établissement	Quoi faire
<p>1. La personne présente au moins un de ces symptômes⁷ :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fièvre : 38,1 °C (100,6 °F) et plus (buccale) • Perte du sens de l'odorat, sans congestion nasale • Toux (nouvelle ou aggravée), sans cause • Essoufflement, difficulté à respirer • Mal de gorge <p>OU au moins deux des symptômes suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Maux de ventre • Maux de tête • Fatigue intense • Perte d'appétit importante • Douleurs musculaires généralisées • Nausée ou vomissements • Diarrhée 	NON	<ul style="list-style-type: none"> • Isolement à la maison. • La personne appelle la ligne COVID 514-644-4545 afin d'évaluer le risque d'être atteint de la COVID-19 et de connaître la marche à suivre pour se faire dépister si indiqué. • Il n'est pas nécessaire d'informer les autres étudiants et le personnel sans résultat de test positif. • La personne remplit le formulaire d'autodéclaration.
<p>2. La personne est partiellement ou non protégée⁶ et est en attente d'un résultat de test pour la COVID-19.</p>	NON	<ul style="list-style-type: none"> • Appliquer les recommandations de la DRSP. • La personne remplit le formulaire d'autodéclaration.
<p>3. La personne est adéquatement protégée⁶ et est en attente d'un résultat de test pour la COVID-19.</p>	OUI	<ul style="list-style-type: none"> • Appliquer les recommandations de la DRSP. • La personne remplit le formulaire d'autodéclaration uniquement si elle reçoit un résultat positif.
<p>4. La personne a un diagnostic confirmé de COVID-19.</p>	NON	<ul style="list-style-type: none"> • Appliquer les recommandations de la DRSP. • La personne remplit le formulaire d'autodéclaration.
<p>5. La personne est adéquatement protégée⁶ et a été en contact à risque modéré ou élevé avec une personne ayant la COVID-19.</p>	OUI	<ul style="list-style-type: none"> • Autosurveillance de l'apparition des symptômes pour une période de 14 jours après le dernier contact à risque avec le cas. En présence de symptômes compatibles avec la COVID-19, isolement immédiat à la maison et test de dépistage (se référer à l'Outil d'autoévaluation des symptômes de la COVID-19 (Quebec.ca) ou contacter l'Info-Santé 811. • Effectuer un dépistage dès que possible (entre 3-5 jours après la première exposition) (ne s'applique pas aux personnes ayant eu un épisode de COVID-19 confirmé ≤6 mois).

⁷ Outil d'autoévaluation des symptômes de COVID-19 : <https://covid19.quebec.ca/surveys/cdd2/introduction?langage=fr-ca>

		<ul style="list-style-type: none"> Recommandation d'éviter la fréquentation de personnes susceptibles de présenter une forme grave ou des complications de la COVID-19 jusqu'au jour 10. La personne remplit le formulaire d'autodéclaration.
6. La personne est partiellement ou non-protégée ⁶ et a été en contact à risque modéré ou élevé avec une personne ayant la COVID-19.	NON	<ul style="list-style-type: none"> Isolement préventif à domicile pour une période de 10 jours après le dernier contact à risque avec le cas. Ne pas se présenter sur le campus durant cette période. Autosurveillance de l'apparition des symptômes pour une période de 14 jours après le dernier contact à risque avec le cas. La personne peut se présenter sur le campus après la levée d'isolement, si asymptomatique. Effectuer un dépistage dès que possible (entre 3-5 jours après la première exposition). Un second dépistage est recommandé dans les 48 heures précédant la levée de l'isolement (jour 8-9 après le début de l'isolement). Poursuivre l'isolement préventif à domicile pour l'ensemble de la période recommandée, même si un résultat des tests est négatif. La personne remplit le formulaire d'autodéclaration.
7. La personne a été en contact à risque faible ⁸ avec une personne ayant la COVID-19.	OUI	<ul style="list-style-type: none"> Pas d'isolement préventif. Autosurveillance de l'apparition des symptômes pour une période de 14 jours après le dernier contact à risque avec le cas. En présence de symptômes compatibles avec la COVID-19, s'isoler à la maison immédiatement et effectuer un dépistage. La DRSP pourrait également recommander un dépistage élargi en fonction du contexte épidémiologique.
8. La personne est adéquatement protégée ⁶ et vit avec quelqu'un qui est en attente d'un résultat de test pour la COVID-19. Exemples : enfants, conjoint, colocataire.	OUI	<ul style="list-style-type: none"> Aucune mesure particulière.⁹
10. La personne est partiellement ou non-protégée ⁶ et vit avec quelqu'un qui est en attente d'un résultat de test pour la COVID-19. Exemple: enfants, conjoint, colocataire.	NON	<ul style="list-style-type: none"> La personne doit s'isoler préventivement jusqu'à l'obtention du résultat du test réalisé chez le cas suspect: <ul style="list-style-type: none"> Si le test est négatif, la personne résidant sous le même toit que le cas suspect peut revenir sur le campus en respectant rigoureusement les mesures

⁸ COVID-19 : Gestion des cas et des contacts dans les établissements d'enseignement postsecondaire <https://inspq.qc.ca/sites/default/files/publications/3127-gestion-cas-contacts-etablissements-enseignement-postsecondaire.pdf>, p. 8

⁹ COVID-19 : Mesures pour la gestion des cas et des contacts dans la communauté : https://www.inspq.qc.ca/sites/default/files/publications/2902-mesures-gestion-cas-contacts-communaute_0.pdf, p. 17.

		préventives. ⁴ <ul style="list-style-type: none"> La personne remplit le formulaire d'autodéclaration.
11. La personne arrive de l'étranger.	VARIABLE	<ul style="list-style-type: none"> Se référer aux directives du Gouvernement du Canada. Dans le cas des voyages d'affaires, les stages à l'étranger et les étudiants étrangers, communiquer avec le Service des relations internationales et diplomatiques de l'UQAM. Si la personne doit se mettre en quarantaine, remplir un formulaire d'autodéclaration.
12. La personne a été en contact avec un voyageur qui se met en quarantaine pour 14 jours, mais qui n'a pas de symptômes.	OUI	<ul style="list-style-type: none"> Aucune mesure particulière.
13. La personne vit avec quelqu'un qui travaille dans un milieu où il y a des cas confirmés de COVID-19.	OUI	<ul style="list-style-type: none"> Aucune mesure particulière.
14. La personne est reconnue à risque de complications en cas de contraction de la COVID-19. (En fonction de son âge, la présence de maladies chroniques, l'immunosuppression ou est une femme enceinte).	OUI	<ul style="list-style-type: none"> La personne remplit le formulaire d'autodéclaration. Avoir en sa possession une attestation médicale (diagnostic médical et le risque de complications associées à la COVID-19 qui empêchent de se présenter sur les campus). Une analyse sera effectuée et un membre du comité vigie-COVID contactera la personne afin de déterminer les mesures à prendre selon la situation.
15. La personne vit avec une personne qui est reconnue à risque de complications si elle a la COVID-19. (En fonction de son âge, la présence de maladies chroniques, l'immunosuppression ou est une femme enceinte).	OUI	<ul style="list-style-type: none"> Nos mesures concernent nos employés et étudiants et ne visent pas les situations concernant leurs proches. Pour nos employés et étudiants qui vivent avec une personne reconnue à risque de complications, nous recommandons une application rigoureuse de l'ensemble des mesures. Des équipements de protection individuels peuvent être fournis sur demande (ex. : visière).

ANNEXE III. Évaluation du risque d'exposition et classification des contacts

Les détails de l'évaluation du risque d'exposition et classification des contacts sont disponibles aux pages 4 à 9 du document *COVID 19 : Gestion des cas et des contacts dans les établissements d'enseignement postsecondaire* de l'INSPQ, disponible [ici](#).