



CHAMBRE DES COMMUNES  
HOUSE OF COMMONS  
CANADA

# Coronavirus – COVID-19

## Foire aux questions pour les employés

En date du 31 mars 2020

### 1. Qu'est-ce que l'éloignement physique?

Source : <https://www.canada.ca/fr/sante-publique/services/publications/maladies-affections/maladie-coronavirus-covid-19-comment-auto-isoler-maison-contact-sans-symptomes.html>

L'éloignement physique comprend, entre autres, les mesures suivantes :

- maintenir deux mètres de distance entre les personnes
- éviter les déplacements non essentiels au sein de la communauté
- limiter les rassemblements, ou les annuler
- faire du télétravail, si possible
- s'en tenir aux réunions et aux visites virtuelles
- s'abstenir de visiter des amis ou des membres de la famille âgés.

### 2. Qu'est-ce que l'autosurveillance?

L'autosurveillance consiste à :

- continuer les activités de la vie quotidienne tout en **évitant les lieux achalandés** et en augmentant la distance entre soi et les autres, dans la mesure du possible.
- **surveiller son état de santé** pendant 14 jours pour l'apparition de symptômes de la COVID-19.

Une personne doit surveiller son état de santé si :

- elle ne présente aucun symptôme ET pourrait avoir été exposée au nouveau coronavirus (cause de la COVID-19) au cours des 14 derniers jours;
- elle est en **contact étroit** avec des aînés ou des personnes vulnérables sur le plan médical;
- elle a reçu la **directive**, de la part de son autorité en matière de santé publique, **de surveiller son état de santé** pour toute autre raison.

Si des symptômes se manifestent, **isolez-vous immédiatement** et communiquez avec votre autorité en matière de santé publique aussitôt que possible.

### 3. Qu'est-ce que l'auto-isolement?

Source : <https://www.canada.ca/fr/sante-publique/services/publications/maladies-et-affections/maladie-coronavirus-covid-19-comment-auto-isoler-maison-contact-sans-symptomes.html>

L'auto-isolement consiste à :

- **rester à la maison** et à surveiller son état de santé pour l'apparition de symptômes, même légers, pendant 14 jours ou jusqu'à 24 heures après la résorption complète des symptômes, selon la dernière éventualité;
- **éviter les contacts avec d'autres personnes** afin de prévenir la propagation de la maladie à la maison ou au sein de la communauté dans l'éventualité où des symptômes se manifestent;
- **rester à la maison** si des symptômes se manifestent, même s'ils sont légers, à **éviter les autres personnes** et à communiquer avec l'autorité en matière de santé publique aussitôt que possible.

Une personne doit s'auto-isoler si :

- elle a voyagé à **l'étranger** au cours des 14 derniers jours, ou
- l'autorité en matière de santé publique l'a identifiée comme **ayant été en contact étroit** avec une personne ayant reçu un diagnostic de COVID-19.

### 4. Qu'est-ce que l'isolement?

Source : <https://www.canada.ca/fr/sante-publique/services/publications/maladies-et-affections/covid-19-comment-isoler-chez-soi.html>

L'isolement consiste à :

- **rester à la maison** jusqu'à ce que votre autorité en matière de santé publique vous avise que vous n'êtes plus à risque de répandre le virus aux autres;

- **éviter les contacts avec les autres personnes** afin de prévenir la propagation de la maladie à la maison ou au sein de la communauté;
- si vos symptômes s'aggravent, communiquer immédiatement avec votre fournisseur de soins de santé ou avec l'autorité en matière de santé publique et **suivre leurs directives**.

Vous devez vous isoler si :

- vous avez reçu un **diagnostic** de COVID-19; ou
- vous êtes **en attente du résultat** d'un test de dépistage de la COVID-19; ou
- vous avez reçu la **consigne** de votre autorité en matière de santé publique **de vous isoler à la maison** pour toute autre raison.

#### 5. Qu'est-ce qu'un « contact étroit »?

Un contact étroit est défini comme le fait de vivre avec une personne, de prodiguer des soins à une personne ou de passer du temps avec une personne qui a contracté la COVID-19; qui est soupçonnée de l'avoir contractée; ou qui présente des symptômes respiratoires (toux, difficultés respiratoires) ou qui a une fièvre dans les 14 jours suivant le retour d'un voyage à l'étranger.

---

#### 6. Que dois-je faire si je suis malade? (question mise à jour)

Si vous avez des [symptômes de la COVID-19](#), suivez le [Protocole pour les employés](#).

#### 7. Quel congé dois-je prendre si je suis malade?

Si vous êtes atteint de la COVID-19, veuillez prendre un congé de type « autre congé payé ». Si vous êtes malade en raison d'une condition de santé ou d'une affection préexistante, non reliée à la COVID-19, parlez-en à votre gestionnaire.

#### 8. J'ai une condition de santé ou une affection préexistante. Devrais-je aller travailler?

Demandez l'avis de votre fournisseur de soins de santé. Si vous avez besoin de mesures d'adaptation, parlez-en à votre gestionnaire.

#### 9. Puis-je travailler à partir de la maison?

Seuls les employés nécessaires pour maintenir les services aux députés à un niveau ajusté doivent se présenter au travail. Votre gestionnaire vous fera savoir si vous

devez vous présenter au travail. Les employés qui ne doivent pas se présenter au travail et qui sont en mesure de télétravailler devraient le faire. Les employés qui ne peuvent pas télétravailler ou qui ne sont pas certains de leur statut à cet égard doivent communiquer avec leur gestionnaire.

**10. L'école ou la garderie de mes enfants est fermée. Puis-je rester à la maison pour m'occuper d'eux?**

Oui. Consultez votre gestionnaire pour discuter des options de congé possibles.

**11. Un membre de ma famille a reçu un diagnostic de COVID-19. Est-ce que je suis à risque?**

Si vous avez été en contact étroit avec une personne ayant reçu un diagnostic de COVID-19, ou si vous [présentez des symptômes](#), suivez le [Protocole pour les employés](#).

**12. Que dois-je faire si j'ai voyagé récemment?**

Placez-vous en auto-isolement pendant 14 jours après votre retour d'un voyage à l'étranger. Surveillez votre état de santé et suivez les conseils de [SPO](#) ou du [CISSS](#) de l'Outaouais si vous présentez des [symptômes de la COVID-19](#).

**13. Que dois-je faire si je prévois voyager prochainement?**

Il existe des risques accrus pour la santé des voyageurs canadiens à l'étranger. En raison de ces risques, le gouvernement du Canada vous conseille d'[éviter les voyages non essentiels à l'extérieur du Canada](#). Discutez de vos projets de voyage avec votre gestionnaire. Veuillez noter que toutes les conférences et séances de formation liées au travail ont été annulées.

**14. Je suis actuellement à l'étranger et je ne suis pas capable de revenir au Canada. Que dois-je faire?**

Consultez les [conseils de santé aux voyageurs au sujet de la Pandémie COVID-19](#). Suivez également les directives des autorités locales et communiquez avec les services consulaires canadiens pour obtenir de l'aide. Tenez votre gestionnaire au courant de votre situation.

**15. Que fait la Chambre des communes pour protéger ses employés?**

L'équipe de gestion de crise continue à surveiller de près cette situation sans précédent.

Aucun effort n'est ménagé afin de réduire le nombre d'employés devant se présenter au travail, et ce, dans le but de respecter les demandes liées à l'éloignement physique ainsi que les plus récentes recommandations des autorités

de santé publique. D'autres mesures préventives sont en place au sein de la Cité parlementaire, y compris des mesures accrues de nettoyage.

De plus, un Protocole pour les gestionnaires d'employés ayant reçu un diagnostic de COVID-19 ou ayant été exposés à cette maladie a été mis en place. Il existe également un [Protocole pour les employés](#) qui ont été en contact étroit avec une personne ayant reçu un diagnostic de COVID-19 ou qui présentent des symptômes pouvant être attribués à la COVID-19.

Des communications continues avec les employés sur les mesures préventives sont aussi une priorité.

**16. Où se trouvent les distributeurs de désinfectant pour les mains? La Chambre des communes envisage-t-elle d'en installer d'autres?**

Des distributeurs de désinfectant pour les mains sont installés à l'entrée de tous les édifices, des salles de comité et des salles multifonctionnelles, ainsi que dans les cafétérias et dans les secteurs achalandés. L'emplacement des distributeurs de désinfectant pour les mains continuera d'être évalué et sera ajusté au besoin. Cela dit, le lavage à l'eau et au savon est la méthode à privilégier pour se laver les mains.

**17. Quel équipement de protection individuelle dois-je utiliser si je suis sur mon lieu de travail?**

Il n'y a pas d'exigences en ce qui a trait au port d'équipement de protection individuelle liées à la COVID-19 pour les employés de l'Administration de la Chambre. L'équipe de Santé et sécurité au travail (SST) a consulté l'ASPC et SPO, qui ont tous deux confirmé que les respirateurs et les masques ne sont pas nécessaires pour la population générale.

**18. Que se passe-t-il si on me demande de venir travailler, mais que je ne suis pas à l'aise de le faire?**

Dans un premier temps, veuillez en parler avec votre gestionnaire. Vous pouvez également communiquer avec l'équipe de SST pour des conseils.

**19. Comment puis-je rester au fait de la situation pendant cette période?**

Communiquez avec votre gestionnaire si vous avez des questions ou des préoccupations précises. De plus, des mises à jour régulières sont diffusées sur les canaux d'information suivants :

- le portail Web NosCommunes ([www.noscommunes.ca/COVID19](http://www.noscommunes.ca/COVID19))
- la ligne d'information parlementaire 991-INFO (4636)

- les avis de crise envoyés par courriel et au moyen de fenêtres contextuelles sur les ordinateurs de bureau et de messages textes (pour s’inscrire, rendez-vous sur [Mon libre-service RH](#). Cliquez sur Votre emploi. Cliquez sur Information personnelle. Remplissez les champs de la section Notification d’urgence ou mettez-les à jour, puis sauvegardez vos changements.)

Un [Protocole pour les employés](#) qui ont été en contact étroit avec une personne ayant reçu un diagnostic de COVID-19 ou qui présentent des symptômes pouvant être attribués à la COVID-19 a également été élaboré.

## **20. Que se passe-t-il si un employé reçoit un diagnostic de COVID-19?**

Un Protocole pour les gestionnaires et un [Protocole pour les employés](#) ont été élaborés et seront observés si un employé reçoit un diagnostic de COVID-19. Les gestionnaires communiqueront avec les personnes qui pourraient avoir été en contact avec l’employé afin de les aviser de la situation. De plus, en collaboration avec Santé publique Ottawa, nous avons établi un protocole afin d’assurer la santé et la sécurité au sein de notre milieu de travail. Ce protocole comprend le nettoyage et la recherche de contacts. Le poste de travail de l’employé et d’autres aires communes seront désinfectés. Nous sommes conscients que la situation pourrait causer de l’anxiété chez les employés, et nous vous encourageons à communiquer avec le Programme d’aide aux employés et à leur famille (PAEF) (1-866-398-9505) ou avec Jacqueline Biron et Lise Séguin de Santé et sécurité au travail (SST) si vous avez besoin d’appui.

## **21. Certains édifices sont-ils fermés en raison de la COVID-19?**

Non. Cependant, plusieurs édifices suivent la procédure normalement employée les soirs et les fins de semaine. Cette procédure exige que les personnes qui souhaitent accéder à ces édifices doivent présenter leur carte d’identité de la Chambre des communes à partir de l’extérieur pour pouvoir entrer, alors que pour d’autres édifices ils doivent présenter leur carte d’identité à l’agent de sécurité à l’intérieur afin qu’il puisse faire un suivi des présences. Ces édifices comprennent nos installations louées au 131, rue Queen, 155, rue Queen, 181, rue Queen, 235, rue Queen et 50, rue O’Connor/99, rue Bank. Si vous rencontrez des difficultés lorsque vous essayez d’entrer dans un édifice, repérez l’interphone pour communiquer avec un agent de sécurité à l’intérieur.

## **22. J’éprouve de l’anxiété en raison de la situation relative à la COVID-19. Quelles sont les ressources à ma disposition?**

Veuillez communiquer avec votre gestionnaire, votre superviseur ou le Programme d’aide aux employés et à leur famille (PAEF) si vous avez besoin d’aide. Le PAEF offre un soutien immédiat et confidentiel pour favoriser le bien-être des employés et de

leur famille. Composez le 1-866-398-9505 pour joindre le PAEF. Vous pouvez également communiquer avec Jacqueline Biron et Lise Séguin de Santé et sécurité au travail (SST) si vous avez besoin d'aide.

Les renseignements sur [la COVID-19 et la santé mentale au travail](#) fournis par le Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada pourraient également vous intéresser.

Notre fournisseur du PAEF a aussi préparé ce guide comprenant des conseils sur comment [parler aux enfants au sujet du COVID-19](#).

**23. Je ne suis pas habitué au télétravail. Que puis-je faire pour faciliter les choses?**

Homewood Santé, notre fournisseur du PAEF, offre des conseils [concernant le télétravail](#).

**24. Je suis en télétravail et je voudrais passer au bureau chercher de l'équipement informatique ou de l'équipement ergonomique. Comment dois-je procéder? (nouvelle question)**

Les demandes seront évaluées au cas par cas et doivent être approuvées par le chef de secteur administratif. Pour limiter le nombre d'employés sur place et toute exposition possible à la COVID-19, seul l'emprunt de l'équipement jugé **essentiel** pour permettre à l'employé de travailler à distance sera approuvé. Parlez de vos besoins à votre gestionnaire.

**25. Je suis en télétravail. Est-ce que je peux passer au bureau quand je veux? (nouvelle question)**

Non. Les employés qui sont en télétravail doivent obtenir l'autorisation de leur gestionnaire avant de se rendre au bureau.

**26. Ma carte d'accès arrive bientôt à échéance. Que devrais-je faire? (nouvelle question)**

En raison de l'évolution de la situation relative à la COVID-19, la validité de toutes les cartes d'accès venant à échéance sera prolongée jusqu'au 30 septembre 2020 afin de permettre l'accès aux édifices. Le nom des personnes concernées sera transmis au Service de protection parlementaire à titre de référence. Lorsque les activités reprendront leur cours normal, les nouvelles cartes d'accès seront émises. Si vous avez des questions, veuillez communiquer avec [HoCAccreditationCdC@parl.gc.ca](mailto:HoCAccreditationCdC@parl.gc.ca).

---

# Protocole pour les employés de la Chambre des communes

Si vous avez été en contact étroit avec une personne qui a été déclarée positive à la COVID-19, ou si vous présentez des symptômes s'apparentant à ceux de la COVID-19, veuillez prendre les mesures suivantes :

1. Suivez les directives des autorités de santé publique locales. Vous trouverez cette information sur les sites Web suivants :
  - a. Santé publique Ottawa : [www.santepubliqueottawa.ca](http://www.santepubliqueottawa.ca)
  - b. CISSS de l'Outaouais : [ciyss-outaouais.gouv.qc.ca](http://ciyss-outaouais.gouv.qc.ca).
2. Communiquez avec votre gestionnaire.
3. Communiquez avec Jacqueline Biron, coordonnatrice en Santé et mieux-être, à [jacqueline.biron@parl.gc.ca](mailto:jacqueline.biron@parl.gc.ca) ou au 613-794-7522, et soyez prêt à lui transmettre les informations de santé discutées avec votre gestionnaire.

## Lorsque vous aurez reçu le résultat de votre test de dépistage (qu'il soit négatif ou positif)

1. Suivez les directives des autorités de santé publique locales.
2. Communiquez avec votre gestionnaire pour lui faire part du résultat.
3. Communiquez avec Jacqueline Biron, coordonnatrice en Santé et mieux-être, à [jacqueline.biron@parl.gc.ca](mailto:jacqueline.biron@parl.gc.ca) ou au 613-794-7522.