



Protocole d'urgence en cas de pandémie
Version approuvée et adoptée
4 septembre 2020

TABLE DES MATIÈRES

Introduction	1
1. Finalités du protocole	2
2. Objectifs du protocole	2
3. Champ d'application	2
4. Définitions	3
5. Modalités d'application	3
6. Partage des responsabilités	4
7. Dimensions du protocole	6
8. Sanctions	12
9. La mise en œuvre de la Charte	12
Annexes	13

Introduction

En élaborant ce protocole d'urgence en cas de pandémie, le Collège CDI Administration. Technologie. Santé (ci-après, le Collège) répond aux exigences imposées par le Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur (MEES) et de la Direction de la santé publique. En raison des probabilités d'une deuxième vague de COVID-19 qui entraînerait la nécessité de fermer à nouveau certains établissements d'enseignement, il est nécessaire de prévoir un plan de contingence permettant de faire face, le cas échéant, à ces situations. Ce protocole a pour objectif de permettre à l'ensemble des acteurs présents au Collège de disposer d'une liste d'éléments à prendre en compte afin de pouvoir faire face rapidement aux changements qui pourraient découler d'un nouveau contexte d'urgence. Le présent protocole vient donc orienter et encadrer les actions à entreprendre et leur mise en œuvre dans un contexte de pandémie.

Par ailleurs, le protocole permet de planifier les actions à réaliser en sus des mesures déjà mises en place pour respecter les consignes sanitaires couvrant toutes les actions importantes à mettre en œuvre ou les éléments à prendre en compte de manière à assurer efficacement la continuité des apprentissages auprès de tous les étudiants.

Conformément au cadre de référence proposé par le Ministère, ce document reprend les six (6) dimensions suggérées notamment :

- La gestion (ex. : partage des responsabilités, recueil de données, cellule de crise) ;
- Les communications (ex. : plan de communication, processus avec les étudiants) ;
- Les ressources matérielles et informationnelles (ex. : besoins en connectivité et en équipement, soutien technique à offrir au personnel et aux étudiants dans la transition vers une offre d'activités d'enseignement à distance) ;
- Les services éducatifs (ex. : modalités d'apprentissage, suivi et évaluation à distance, soutien pédagogique) ;
- Le soutien aux élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage (EHDAA) et aux étudiants ayant des besoins particuliers (ex. : mesures d'appui, programmes scolaires, aide alimentaire) ;
- Le soutien en santé mentale et au bien-être (ex. : mesures pour les étudiants et les membres du personnel).

Note : Pour chacune de ces dimensions, une liste d'actions concrète viendra guider les directions et leurs équipes de manière à faciliter le déploiement du protocole et des étapes nécessaires pour sa mise en œuvre.

Le Collège se dote ainsi d'un document officiel dans lequel il décrit la manière dont il assume sa responsabilité d'assurer la continuité des apprentissages et les moyens retenus pour en témoigner en contexte de pandémie. De plus, il y actualise sa volonté de :

1. Assurer sa conformité aux dispositions législatives et réglementaires en la matière ;
2. Maintenir un environnement sain et propice à l'apprentissage ;

3. Préciser ses façons de faire en matière de gestion de crise en spécifiant notamment : les mesures de prévention, le partage des responsabilités, le plan de communication, et les mesures d'adaptation relatives aux apprentissages.

Enfin, le protocole engage le Collège à assumer sa responsabilité d'évaluer justement, équitablement et de façon impartiale, en tout temps, les plaintes qui lui seront soumises par rapport à son mode de gestion de crise, les actions entreprises ou les mesures d'urgence mises en œuvre.

1. Finalités du protocole

Les valeurs fondamentales, qui servent d'assises à la mission de formation du Collège, sont : la responsabilité, la citoyenneté, l'amélioration continue, la diversité (c.-à-d. le respect de la personne), l'intégrité (c.-à-d. la création d'un milieu propice à l'apprentissage) et la qualité. Pour remplir cet engagement, le Collège poursuit, par le présent protocole, les finalités suivantes :

- Le droit de toute personne d'évoluer dans un environnement sain et propice à l'apprentissage ;
- Le droit de toute personne d'être traitée avec respect, justice, égalité, équité et impartialité.

Le Collège s'attend des tiers avec qui elle est en relation qu'ils respectent le présent protocole et ses valeurs, en lien avec la gestion de crise en période de pandémie.

2. Objectifs du protocole

Le Collège tient à offrir à tous ses étudiants un environnement d'apprentissage stimulant en présentiel ou à distance dans l'ensemble de ses installations. En adoptant ce protocole, le Collège vise, de façon plus précise, l'atteinte des objectifs suivants :

- Doter le Collège d'un ensemble des mesures régissant la gestion en situation de crise en période de pandémie.
- Créer un environnement propice à l'apprentissage ;
- Protéger la santé mentale des étudiants et des membres de son personnel ;
- Adopter un savoir-être et un savoir-agir exemplaire en toute circonstance.

Ce protocole ne vise pas à limiter l'interaction sociale entre les personnes qui évoluent dans l'enceinte du Collège. Par contre, il importe de conscientiser l'ensemble des intervenants des dangers potentiels et mesures en place pour répondre aux préoccupations en matière de distanciation physique en temps de pandémie.

3. Champ d'application

Ce protocole s'applique aux membres de la communauté de l'une ou l'autre des installations appartenant à l'établissement.

4. Définitions

Lieu : Tout immeuble ou tout endroit fermé dans un édifice accessible à diverses personnes, qu'elles y viennent pour leur travail, pour leurs études, pour affaires et dont le Collège est locataire.

Membre de la communauté : comprends l'ensemble des étudiants, des membres du personnel enseignant et des autres employés du Collège.

Milieu d'apprentissage : comprends non seulement le lieu d'apprentissage principal, mais également les lieux et les événements qui sont reliés à l'apprentissage (milieux de stage, conférences hors site, trajets, fête annuelle de Noël, etc.).

Pandémie : désigne une épidémie qui atteint un grand nombre de personnes dans une zone géographique très étendue, mais aussi la propagation d'une maladie par contagion qui touche un grand nombre de personnes dans une région bien définie.

Personne : désigne toute personne physique qui fréquente l'une ou l'autre des installations appartenant à l'établissement, notamment les étudiants, les membres du personnel, les fournisseurs, les locataires et les visiteurs.

Tiers : Toute personne tierce à l'établissement (superviseur en milieu de travail, visiteurs, invités, consultants, organismes externes, etc.) qui est en relation avec le Collège.

5. Modalités d'application

En période de pandémie, le télétravail et la formation à distance doivent être privilégiés en toute circonstance.

5.1 Interdictions

Il est strictement interdit, en période de pandémie, de faire usage des installations, du mobilier ou des équipements appartenant au Collège à moins :

- D'avoir obtenu préalablement la permission ;
- D'avoir été invitée à se joindre à une activité de formation devant obligatoirement se faire en présentiel.

Il est aussi interdit de se présenter au Collège, sans rendez-vous, pour y récupérer des effets personnels. Ces interdictions s'appliquent dans tous les locaux que le Collège loue pour l'ensemble de ses activités de formation ainsi que sur les lieux de stage.

5.2 Affichage

Toute personne se situant dans les lieux sous la responsabilité du Collège doit y respecter la signalisation et l'affichage en lien avec l'application du présent protocole. Des affiches et des enseignes faisant état de l'importance du lavage des mains, du port des équipements de protection individuelle ou autre doivent être bien visibles en tout temps et installées à des endroits stratégiques du Collège. Cependant, l'absence d'affichage ne vient en aucun cas restreindre l'application de ce protocole.

5.3 Limitation de responsabilité

À titre de Collège privé sous permis du Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur, notre établissement doit se soumettre tant aux directives émises par le Ministère que celles de la Direction de la santé publique. Le Collège n'assume aucune responsabilité et ne peut être tenu responsable pour les désagréments qui pourraient découler de la nécessité pour un programme d'études normalement offert en présentiel de devoir être dispensé à distance, en tout ou en partie, en raison d'une situation d'urgence telle qu'une pandémie.

6. Partage des responsabilités

Étant donné le nombre important d'intervenants impliqués dans le processus régissant l'application des règles de gestion de crise en période de pandémie, un partage clair des responsabilités facilite le travail d'appropriation du mandat à réaliser. Il permet également de définir le rôle à jouer à l'égard de l'application de ce mandat. Ce partage des responsabilités est schématisé de la façon suivante :

TABLEAU I – Partage des responsabilités

Instance et composition	Responsabilités au regard du protocole
<u>Le conseil d'administration</u>	<ul style="list-style-type: none">• Approuve le protocole et toute modification proposée.
<u>Le directeur général</u>	<ul style="list-style-type: none">• Favorise l'application du protocole ;• Veille à établir et à maintenir un environnement sain, propice à l'apprentissage au sein de l'établissement ;• Agit à titre de point de contact dans le cadre du processus de communication avec la Direction régionale de la santé publique ;• Initie, au moins une fois à tous les cinq ans, l'auto-évaluation du protocole afin, au besoin, de le mettre à jour ;• Résout, en dernière instance, les situations particulières non résolues relatives à l'application du protocole.
<u>L'équipe de direction :</u> <ul style="list-style-type: none">• Le directeur général• Les directeurs de campus<ul style="list-style-type: none">- Montréal- Laval- Pointe-Claire- Longueuil- Anjou / St-Léonard	<ul style="list-style-type: none">• A la responsabilité ultime de la mise en œuvre du protocole d'urgence en cas de pandémie du Collège ;• Mobilise le personnel et, s'il y a lieu, revoit le plan d'action.• Informe régulièrement les étudiants de la situation et des mesures à suivre pour éviter la propagation de la maladie et aussi lorsque le danger est terminé.• Résout les situations particulières qui lui sont soumises.
<u>Le responsable à la conformité et à la réglementation</u>	<ul style="list-style-type: none">• Rédige le protocole ;• Révise le protocole en collaboration avec l'équipe de direction (cellule de crise) ;• S'assure de l'application du protocole ;• Favorise l'observation du protocole ;• Agit à titre d'agent de liaison auprès des différents intervenants ;• Soumet au directeur général toute problématique, actuelle ou éventuelle, en matière de gestion de crise en période de pandémie ;

Instance et composition	Responsabilités au regard du protocole
	<ul style="list-style-type: none"> • Soumet à l'équipe de direction toute problématique non résolue.
<u>Le directeur de campus</u>	<ul style="list-style-type: none"> • S'assure de connaître et d'observer le présent protocole ; • Assure la coordination des ressources humaines, matérielles et financières nécessaires à l'application du protocole en tenant compte des intérêts de l'étudiant et de ceux du personnel de l'installation ; • Prend les moyens raisonnables pour mettre en œuvre rapidement les mesures adaptatives exigées en période de pandémie ; • Met en application le protocole sanitaire prévu pour le déroulement des activités qui se tiendront dans les établissements. • Fait la promotion de la santé et des mesures d'hygiène préventives pour éviter la propagation, ainsi que pour encourager l'immunisation de manière à réduire le risque d'une pandémie. • S'assure que les personnes qui sont encore contagieuses par la maladie ne se rendent pas à l'école avant d'avoir obtenu l'autorisation de leur médecin. • Détermine une procédure de récupération du matériel scolaire et des effets personnels pour les élèves, les étudiants et les membres du personnel. • Tient un registre des membres du personnel, des élèves et des étudiants qui peuvent accéder à l'établissement pour la poursuite des activités devant se faire en présentiel (opération de traçage des contacts d'un individu potentiellement infecté) ; • Assure le suivi en seconde instance, de toute plainte, signalement ou renseignement reçu, formulé par écrit ; • Soumet à la direction générale toute situation particulière non résolue.
<u>Le directeur des études</u>	<ul style="list-style-type: none"> • S'assure de connaître, de diffuser et de faire observer le présent protocole ; • Assure le suivi en première instance, de toute plainte, signalement ou renseignement reçu formulé par écrit ; • Rencontre les intervenants concernés ; • Recueille les commentaires des intervenants concernés et les consigne dans un rapport ; • Fait un rappel des tenants et des aboutissants du protocole une fois par année lors d'une journée pédagogique à participation obligatoire ; • Soumet à la direction du campus toute situation particulière non résolue.
<u>L'enseignant</u>	<ul style="list-style-type: none"> • S'assure de connaître et d'observer le présent protocole ; • Fait la promotion de la santé et les mesures d'hygiène préventives pour éviter la propagation, ainsi qu'encourager l'immunisation qui réduit le risque d'une pandémie ; • S'assure que les personnes qui sont encore contagieuses par la maladie ne se rendent pas à l'école avant d'avoir obtenu l'autorisation de leur médecin ;

Instance et composition	Responsabilités au regard du protocole
	<ul style="list-style-type: none"> • Quitte l'établissement avec tous ses effets personnels et scolaires ; • S'assure de développer sa compétence numérique, particulièrement au regard des outils d'enseignement à distance et de la cybersécurité ; • Met en place différentes initiatives pour ses élèves (devoirs, travaux à réaliser, etc.) ; • Organise son enseignement en mode synchrone à l'aide de la visioconférence ; • Assure des contacts fréquents et un suivi régulier personnalisé (à distance) auprès de l'ensemble de ses élèves ; • Agit à titre d'agent de liaison auprès des étudiants et de la direction ; • Rend compte de ses activités d'enseignement à chaque semaine ; • Demande, s'il y a lieu, à la personne qui contrevient au protocole d'arrêter ; • Consigne de façon détaillée les circonstances entourant la contravention et en informe la direction des études ou la direction de campus ; • Communique à la direction des études toute situation de non-respect des directives à respecter en période de pandémie.
<p><u>L'étudiant</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> • S'assure de connaître et d'observer le présent protocole ; • Quitte l'établissement avec tous ses effets personnels et scolaires ; • Informe d'une violation d'une disposition du protocole soit son enseignant soit la direction des études ou toute autre personne dont le rôle consiste à le faire appliquer ; • Prend connaissance des informations transmises par l'établissement au sujet de la situation et des mesures à suivre pour éviter la propagation de la maladie et aussi lorsque le danger est terminé.

7. Dimensions du protocole

L'application du protocole relève ultimement du directeur général de l'établissement :

Guy Côté, directeur général - Québec
Collège CDI Administration. Technologie. Santé
Tél. : (514) 434-8635
Courriel : guy.cote@collegecdi.ca

7.1 La gestion

La gestion est la dimension qui réfère aux principaux moyens humains techniques ou matériels de l'établissement afin d'atteindre les objectifs prévus au protocole de manière économique, efficace et efficiente. Cette dimension comporte notamment les actions à entreprendre et les activités de mise en œuvre suivantes :

- Création d'une cellule de crise composée du personnel de direction et de représentants des différents secteurs (enseignants, professionnels et personnel de soutien) responsable de gérer les situations à risque potentiel en plus de recevoir et de diffuser les informations pertinentes aux différents acteurs concernés (la cellule de crise devra se rencontrer au moins une fois tous les mercredis de 13 h 30 à 14 h 30 par visioconférence) ;
- Établissement d'un processus de communication entre le directeur général de l'établissement et le Ministère ou la Direction régionale de la santé publique ;
- Maintien d'un registre des étudiants (notamment un registre d'inscription et un registre des présences), des membres du personnel (notamment le registre de paie) ayant fréquenté l'établissement et des personnes avec qui communiquer en cas d'urgence permettant ainsi les opérations de traçage des contacts d'un individu potentiellement infecté ;
- Déclaration quotidienne de toute situation apparente d'infection à l'aide de la Vigie A2020 de l'absentéisme pour un syndrome compatible à la COVID-19 dans les écoles publiques et privées du Québec disponible à partir de la passerelle Collecte-Info du Ministère ;
- Déclaration, s'il y a lieu, de toute situation évidente d'infection auprès de la santé publique régionale à l'adresse courriel : milieux-jeunesse.drsp.ccsmtl@ssss.gouv.qc.ca ou par téléphone au 514-362-2941 (sous la direction de Dre Mylène Drouin, directrice de la santé publique 1301, rue Sherbrooke Est, Montréal (Québec) H2L 1M3 www.santemontreal.qc.ca téléphone : 514 528-2400).
- Établissement de directives claires pour que les étudiants et le personnel quittent l'établissement avec tous leurs effets personnels et scolaires au moment d'une fermeture d'urgence de l'établissement en situation de pandémie ;
- Diffusion et mise en application de la procédure de récupération du matériel scolaire et des effets personnels pour les étudiants et les membres du personnel absent au moment de la fermeture de l'établissement ;
- Mise en application du protocole sanitaire prévu pour le déroulement des activités d'apprentissage pratique qui se tiendront, s'il y a lieu, dans les établissements ;
- Mise en place, en temps opportun, d'un plan de déconfinement respectant les règles édictées par le Direction de la Santé publique.

7.2 Les communications

Les communications concernent la dimension qui réfère aux échanges de renseignements effectués entre les personnes à l'intérieur ou à l'extérieur de l'établissement, dont l'objet consiste à mettre les personnes concernées au courant d'une situation. Cette dimension comporte notamment les actions à entreprendre et les activités de mise en œuvre qui suivent :

- Déploiement d'un plan de communication en situation de crise (Direction générale vs direction de campus ; Direction de campus vs enseignants ; Enseignants vs étudiants) couvrant les périodes de fermeture, de réduction des activités d'apprentissage en présentiel, des activités d'apprentissage à distance et de retour en salle de classe (voir tableau ci-dessous) ;

- Diffusion de l'information provenant du Ministère aux différents intervenants par courriel à leur adresse de courrier électronique officielle du Collège et, au besoin, à l'aide d'une relance téléphonique ou d'une visioconférence ;
- Diffusion de la liste des personnes répondantes (téléphone et courriel, chaîne de communication) et du point de contact pour recevoir les questions et les situations problématiques (voir tableau ci-dessous) ;
- Diffusion rapide et régulière, s'il y a lieu, de l'information à l'intention des étudiants et des enseignants au sujet des nouvelles modalités mises en place concernant la rentrée, en cas d'annonce de confinement ou en cours de confinement par courriel à leur adresse de courrier électronique officielle du Collège et, au besoin, à l'aide d'une relance téléphonique ou d'une visioconférence ou du site Web du Collège ;
- Diffusion rapide et régulière de l'information à l'intention des étudiants et des enseignants au sujet des nouvelles modalités mises en place concernant les activités d'apprentissage auxquelles ils participent (modifications apportées aux plans de cours et aux évaluations, mode d'enseignement retenu, etc.) par courriel à leur adresse de courrier électronique officielle du Collège et, au besoin, à l'aide d'une relance téléphonique ou d'une visioconférence ou du site Web du Collège ;
- Mise en place d'une structure permettant d'obtenir l'assurance que l'information diffusée a bel et bien été reçue par les personnes visées en exigeant une confirmation de réception automatique provenant du logiciel de courrier électronique ;
- Reddition de compte, faite sur demande par la direction générale, des mesures mises en place par l'établissement auprès du Ministère ou de la Direction de la santé publique ;
- Affichage de documents et d'outils de communication accessibles (prévention des infections, lavage de mains, port du masque, etc.) ;
- Utilisation d'une page du site Web officiel du Collège pour diffuser une FAQ.

Responsabilités	Nom et fonction	Coordonnées
Communications externes et directions de campus	COTE, Guy Directeur général	T. (514) 434-8635 Guy.cote@collegedci.ca
Communications enseignants et étudiants	SLIMANI, Mohamed Directeur Montréal	Mohame.slimani@collegedci.ca
Communications enseignants et étudiants	BACHAALANI, Lara Directrice Laval	Lara.bachaalani@collegedci.ca
Communications enseignants et étudiants	CIRCELLI, Ann Directrice Longueuil	Ann.circelli@collegedci.ca
Communications enseignants et étudiants	CLÉROUX, Mylène Directrice Pointe-Claire	Mylene.cleroux@collegedci.ca
Communications enseignants et étudiants	LECLAIR, Alexandre Directeur St-Léonard	Alexandre.leclair@collegedci.ca

7.3 Les ressources matérielles et informationnelles

La dimension des ressources matérielles et informationnelles réfère à la gestion optimale des locaux, des approvisionnements et de la sécurité. Cette dimension comporte notamment les actions à entreprendre et les activités de mise en œuvre suivantes :

- Distribution des équipements de protection individuelle et du matériel sanitaire nécessaire aux activités d'apprentissage en présentiel à même l'inventaire disponible dans les salles de laboratoire des programmes d'Assistance dentaire et de Santé, assistance et soins infirmiers.
- Acquisition des équipements de protection individuelle et du matériel sanitaire nécessaire par la passation de commandes régulières auprès des sources d'approvisionnement habituellement utilisées notamment pour les programmes d'Assistance dentaire et de Santé, assistance et soins infirmiers ;
- Acquisition des équipements de protection individuelle et du matériel sanitaire nécessaire par la passation de commandes régulières auprès de sources d'approvisionnement alternatives ;
- Confirmation, au moment de l'inscription de l'élève, qu'il dispose des outils technologiques requis pour l'apprentissage à distance ;
- Acquisition d'ordinateurs portables lors du remplacement des ordinateurs de bureau dans les salles de laboratoire informatique ;
- Mise en place d'une procédure d'accès à distance aux ordinateurs du Collège afin de permettre aux élèves d'accéder aux logiciels requis dans le cadre de leur formation ;
- Mise en place des mesures de protection informatique requises en matière de cybersécurité et de protection des renseignements personnels ;
- Maintien des mesures de distanciation physique (affichage à l'aide de pastilles et de flèches au sol, restriction de l'accès aux aires communes, aménagement des locaux, etc.) ;
- Acquisition du matériel didactique sous forme physique par la passation de commandes régulières auprès des sources d'approvisionnement habituellement utilisées ;
- Signature d'entente pour l'acquisition du matériel didactique numérique par la passation de commandes, au besoin, auprès des sources d'approvisionnement habituellement utilisées ;
- Distribution aux enseignants et aux élèves, sur rendez-vous, du matériel didactique sous forme physique nécessaire pour le maintien des activités de formation ;
- Déploiement du service de soutien technique régional pour le personnel et les étudiants au moment de la transition vers une offre d'activités d'enseignement à distance ;
- Déploiement du service de soutien technique national pour le personnel en télétravail ;
- Identification, sur base de déclaration volontaire, des élèves et du personnel pouvant éprouver des problèmes d'accès à Internet ;
- Identification, par les enseignants, au moment de la transition vers une offre d'activités d'enseignement à distance, des élèves éprouvant des difficultés notamment en raison des problèmes d'accès à Internet ;
- Prêt des équipements informatiques ou recherche de solutions alternatives (par exemple : réaménagement de la séquence de cours) incluant, en dernier recours, la possibilité de devoir suspendre temporairement la formation si aucune autre solution à court terme n'est trouvée, et ce, jusqu'à ce qu'une solution soit trouvée ou que le retour en présentiel soit à nouveau permis ;
- Application des gestes barrière (prévention des infections, lavage de mains, port du masque) ;

- Limitation du brassage des élèves en assurant : la stabilité des sous-groupes d'étudiants en présentiel, l'étalement des heures d'arrivée, de départ et des temps de pause de même que l'accès aux salles d'eau ;
- Bonification du nettoyage et de la désinfection des locaux, du matériel et des équipements ;
- Identification des zones et moments à risque et mise en œuvre d'un plan d'action adéquat par les directions de chacune des installations.

7.4 Les services éducatifs

La dimension des services éducatifs veille à ce que la clientèle desservie reçoive une éducation de grande qualité en assurant le soutien, la formation et l'accompagnement des équipes départementales dans l'application des programmes d'étude. Cette dimension comporte notamment les actions à entreprendre et les activités de mise en œuvre qui suivent :

- Détermination des activités d'apprentissage qui doivent se poursuivre en présentiel et ceux qui peuvent se faire à distance ;
- Détermination, au cas par cas, selon la situation qui prévaut dans chacun des milieux de stage, quelles activités de formation pratique peuvent se poursuivre et celles qui doivent être reportées ;
- Détermination et diffusion des mesures d'adaptation nécessaire pour que la formation puisse être tenue à distance (évaluation des apprentissages, horaires de cours, etc.) ;
- Détermination des modalités de travail à distance pour les membres du personnel et d'un mode alternatif d'apprentissage à distance (télévision, papier, etc.) ;
- Déploiement des activités de développement professionnel et de soutien des membres du corps enseignant et des étudiants particulièrement en lien avec les outils d'enseignement à distance, la cybersécurité, l'enseignement et l'évaluation à distance ;
- Uniformisation de la plateforme utilisée pour dispenser la formation à distance ;
- Dépôt du matériel pédagogique sur des plateformes d'apprentissage à distance ;
- Prévision de contacts fréquents et de suivis réguliers personnalisés avec les étudiants en vue d'assurer un accompagnement pédagogique ;
- Évaluation des éventuelles pertes d'apprentissage de certains élèves et interventions préventives et correctives pour les combler, et être à l'écoute des besoins scolaires et psychosociaux de certains étudiants.

7.5 Le soutien aux élèves en difficulté d'adaptation, en difficulté d'apprentissage ou ayant des besoins particuliers

La dimension soutien aux élèves en difficulté d'adaptation, en difficulté d'apprentissage ou ayant des besoins particuliers s'intéresse à ce que soient maintenus les services de soutien et d'accompagnement aux étudiants les plus vulnérables. Cette dimension comporte notamment les actions à entreprendre et les activités de mise en œuvre qui suivent :

- Préparation d'une liste des étudiants vulnérables, en difficulté d'apprentissage, ayant des problèmes de santé ou ayant des besoins particuliers afin de leur assurer un suivi à distance ;
- Détermination des activités d'apprentissage qui doivent se poursuivre en présentiel et ceux qui peuvent se faire à distance. ;
- Détermination de balises de services pour les étudiants ayant des besoins particuliers ;
- Détermination des services de soutien ne pouvant se poursuivre à distance.
- Diffusion de l'information aux étudiants des modifications apportées aux services de soutien ;
- Déploiement d'un système de rendez-vous pour éviter que les personnes se croisent lorsqu'elles se rendent au Collège pour bénéficier de certains services.

7.6 Le soutien en santé mentale et au bien-être

La dimension soutien en santé mentale fait référence aux situations particulières de troubles anxieux, de dépression et autres maladies mentales pouvant survenir en période d'isolement ou de pandémie. Cette dimension comporte notamment les actions à entreprendre et les activités de mise en œuvre suivantes :

- Préparation de diverses activités de vie étudiante à distance pour continuer d'offrir la meilleure expérience étudiante possible ;
- Détermination des activités qui peuvent occasionnellement avoir lieu en présentiel ;
- Sensibilisation, notamment lors des journées d'accueil, et rappels réguliers en cours de formation de l'importance de la santé mentale et du bien-être pour assurer un climat propice à l'apprentissage des élèves présentation des services offerts en cas de besoin ;
- Identification, par les enseignants, au moment de la transition vers une offre d'activités d'enseignement à distance, des élèves éprouvant des difficultés qui pourraient s'expliquer par des problèmes de santé mentale ou être reliées à leur bien-être ;
- Identification, par le personnel de direction, au moment des observations faites en salle de classe virtuelle, des élèves éprouvant des difficultés qui pourraient s'expliquer par des problèmes de santé mentale ou être reliées à leur bien-être ;
- Préparation et diffusion de bulletins d'information à l'intention des enseignants et des étudiants portant sur la prévention et la sensibilisation aux problèmes de santé mentale et de bien-être en situation de formation à distance ou de pandémie.
- Mise à jour et diffusion du guide des services de soutien en santé mentale et bien-être mis à la disposition des étudiants et du programme d'aide aux employés (services offerts en impartition par la firme spécialisée Morneau Shepell);
- Cueillette d'indices portant à croire que certains étudiants ou membres du personnel vivent des problèmes en matière de bien-être et de santé mentale ;

- Rédaction d'un rapport et transmission de l'information aux intervenants concernés pouvant supporter les démarches de l'étudiant ou le diriger vers les ressources pertinentes au besoin.

8. Sanctions

En cas de manquement au présent protocole, le Collège se réserve le droit d'appliquer des mesures administratives ou disciplinaires appropriées. À titre indicatif, voici certaines des mesures qui pourront être imposées :

Pour un membre du personnel :

- Lors d'une première infraction, un avertissement verbal pourra être donné par une personne dûment désignée à cet effet ;
- Lors de la deuxième infraction, un avertissement écrit sera remis à la personne contrevenante qui sera rencontrée par la direction concernée. Une copie sera déposée au dossier de l'employé ;
- En cas de récidive, l'employé pourrait être sujet à des mesures disciplinaires plus sévères pouvant aller jusqu'à la suspension ou au congédiement.

Pour un étudiant :

- Lors d'une première infraction, un avertissement verbal pourra être donné par une personne dûment désignée à cet effet ;
- Lors de la deuxième infraction, un avertissement écrit sera remis à la personne contrevenante qui sera rencontrée par la direction concernée. Une copie sera déposée au dossier de l'étudiant ;
- En cas de récidive, la personne contrevenante pourrait être sujette à des sanctions pouvant aller jusqu'à l'expulsion.

9. La mise en œuvre de la Charte

9.1 Entrée en vigueur

Le présent protocole, dûment approuvé par le conseil d'administration, entre en vigueur à compter du 15 juillet 2020.

9.2 Diffusion

Le présent protocole est diffusé par le Collège à la communauté et le rend disponible à toute personne qui en fait la demande.

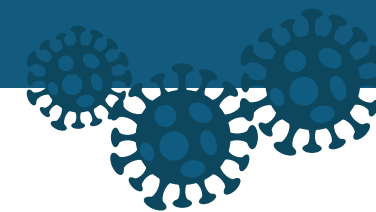
Le Collège considère que les membres de sa communauté ont lu, accepté et adhèrent aux dispositions du présent protocole.

9.3 Révision

Le Collège entend réviser ce protocole au moins une fois tous les cinq (5) ans, mais se réserve le droit de la modifier en tout temps.

Annexes

- I. Affiche portant sur le lavage des mains
- II. Affiche portant sur le port du couvre-visage dans les lieux publics
- III. Affiche portant sur les mesures de prévention pour la santé dans le milieu scolaire
- IV. Affiche portant sur les mesures de distanciation sociale
- V. Questionnaire – Covid 19
- VI. Registre des visiteurs
- VII. Mesures portant sur le retour en salle de classe



ÉVITEZ LA PROPAGATION DE LA COVID-19

LAVEZ VOS MAINS



1

Mouillez-vous
les mains avec
de l'eau tiède



2

Appliquez du savon



3

Pendant au moins
20 secondes,
assurez-vous de laver :



4

Rincez-vous
bien les mains



5

Séchez-vous bien
les mains avec
un essuie-tout



6

Fermez le robinet
à l'aide d'un
essuie-tout



la paume et le dos
de chaque main



entre les doigts



sous les ongles



les pouces

1-833-784-4397

@canada.ca/le-coronavirus



Agence de la santé
publique du Canada

Public Health
Agency of Canada

Canada

Port du couvre-visage dans les lieux publics



Avertissement :

Les enfants de moins de 2 ans, les personnes avec des difficultés respiratoires, les personnes handicapées ou incapables de retirer leur couvre-visage sans l'aide d'une autre personne ne devraient pas le porter.

Quand ?

- Lorsque la distanciation physique n'est pas possible dans les lieux publics, par exemple lorsque vous faites vos courses ou que vous utilisez les transports en commun. **Si vous êtes malade, restez à la maison.** Si vous devez vous rendre à la clinique ou à l'hôpital, vous pouvez porter votre couvre-visage jusqu'à ce qu'on vous donne un masque de procédure.

Pourquoi ?

- Les personnes infectées à la COVID-19 n'ont pas toutes des symptômes. Certaines personnes peuvent être infectées sans le savoir. Le port du couvre-visage pourrait permettre de diminuer le risque qu'une personne infectée transmette la COVID-19 à d'autres. Le port du couvre-visage dans les lieux publics doit obligatoirement s'accompagner des autres mesures de protection, comme l'application des mesures d'hygiène et de distanciation physique. Le couvre-visage doit être utilisé et nettoyé adéquatement.

Comment utiliser votre couvre-visage ?



1 Placez le couvre-visage sur le nez et la bouche à l'aide d'une main. À l'aide de l'autre main, fixez-le derrière vos oreilles avec les élastiques (ou la ficelle).



2 Ajustez votre couvre-visage sur votre nez.



3 Ajustez également sous votre menton.



→ Lavez-vous les mains **AVANT** et **APRÈS** l'utilisation.



→ Changez le couvre-visage s'il est humide, souillé ou endommagé.



→ Ne gardez pas le couvre-visage accroché à votre cou ou pendu à une oreille. Gardez-le sur votre visage et évitez de le toucher. Si vous touchez votre couvre-visage pendant que vous le portez, lavez-vous les mains.



→ Pour retirer le couvre-visage, saisissez uniquement les élastiques (ou les ficelles) sans toucher le devant du couvre-visage.

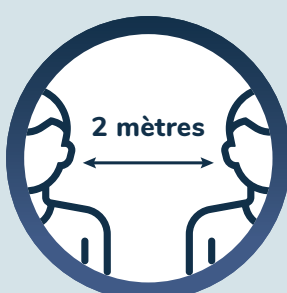


→ Repliez les parties extérieures du couvre-visage l'une sur l'autre et déposez-le dans un sac propre. Lavez votre couvre-visage dès votre retour à la maison avec le reste de votre lessive.

Le couvre-visage ne remplace pas :



Le lavage des mains



La distanciation physique



L'isolement à la maison si vous êtes malade

COVID-19 – Fabriquez votre couvre-visage



Vous pouvez fabriquer un couvre-visage à l'aide de matériaux disponibles à votre domicile. Utilisez, si possible, un tissu tissé serré et souple, tel le coton, qui permet à l'air de passer pendant votre respiration. Utilisez au moins deux épaisseurs de tissu et assurez-vous que votre couvre-visage soit confortable et bien ajusté à votre visage. Vous devez pouvoir le laver et le sécher sans risque de l'abîmer ou de le déformer. Il existe de nombreuses façons de créer des couvre-visages en tissu.

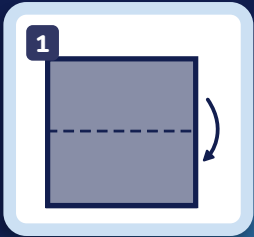
En voici 2 modèles simples :

Modèle sans couture

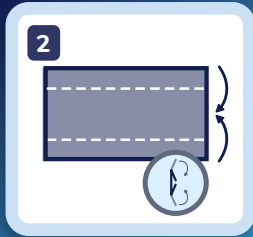
Matériel

- Bandana (ou tissu carré d'environ 50 x 50 cm)
- Bandes élastiques (ou élastiques à cheveux)
- Ciseaux (au besoin)

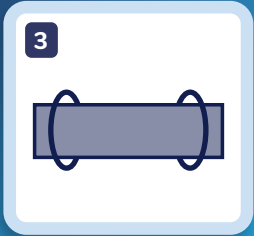
Étapes à suivre



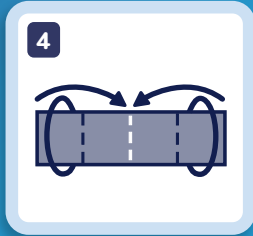
Pliez le bandana en deux.



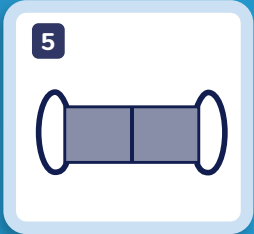
Repliez la partie du haut vers le bas et la partie du bas vers le haut.



Placez les élastiques à environ 15 cm de distance.



Repliez les côtés vers le centre.



Soulevez le couvre-visage à l'aide des élastiques, puis placez-le sur votre visage et placez les élastiques derrière vos oreilles.



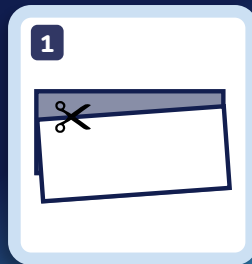
Ajustez le couvre-visage de manière à ce qu'il s'adapte à votre visage.

Modèle avec couture

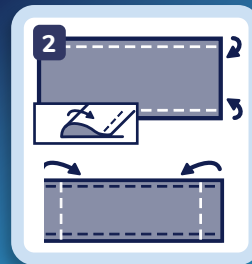
Matériel

- Deux rectangles de 25 x 15 cm de tissu
- Deux bandes élastiques de 15 cm (ou de la ficelle)
- Aiguille et épingle à cheveux
- Fil
- Ciseaux

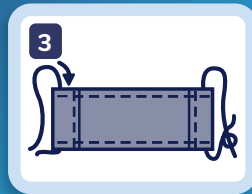
Étapes à suivre



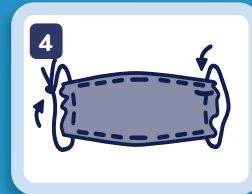
Découpez deux rectangles de tissu de 25 x 15 cm. Les empiler et les coudre ensemble.



Replier les côtés sur la longueur de 0,5 cm et coudre un ourlet. Ensuite, pliez la double couche de tissu de 1 cm sur les côtés et coudre.



Passez une bande élastique de 15 cm de long et de 0,3 cm de large dans l'ourlet de chaque côté du couvre-visage afin d'en faire des attaches. Utilisez une grande aiguille ou une épingle à cheveux pour les passer dans les ourlets et attachez les bouts fermement. Si vous n'avez pas d'élastiques, utilisez de la ficelle et allongez les attaches pour nouer le couvre-visage.



Tirez doucement sur l'élastique ou la ficelle pour que les nœuds soient rentrés dans l'ourlet. Rassemblez les côtés du couvre-visage sur l'élastique ou la ficelle et ajustez le couvre-visage de manière à ce qu'il s'adapte à votre visage. Ensuite, coudre l'élastique ou la corde pour l'empêcher de glisser.

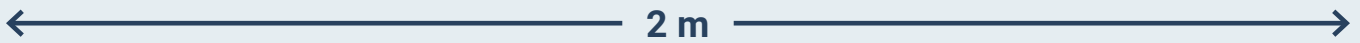
Source : Centers for Disease Control and Prevention, National Center for Immunization and Respiratory Diseases (NCIRD), Division of Viral Diseases. *Use of Cloth Face Coverings to Help Slow the Spread of COVID-19* disponible gratuitement à l'adresse suivante : <https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/prevent-getting-sick/diy-cloth-face-coverings.html>



CORONAVIRUS (COVID-19)

Mesures de prévention pour la santé dans le milieu scolaire

LA DISTANCIATION PHYSIQUE, C'EST L'AFFAIRE DE TOUS :



De l'arrivée
à la sortie de l'école



Pendant les récréations
et l'heure du dîner



Respectez
le ratio d'élèves
dans les classes



Fermez
les aires communes
non essentielles

LES MESURES D'HYGIÈNE AUSSI :



Lavez fréquemment
vos mains pendant
20 secondes



Éternuez et tousez
dans votre coude



Jetez vos mouchoirs
dès l'utilisation



Ne partagez pas les outils,
sinon, désinfectez-les
entre chaque utilisation

EMPLOYEURS, ASSUREZ-VOUS ÉGALEMENT DE :



Porter une attention
particulière aux escaliers,
aux entrées, etc.



Nettoyer régulièrement
les surfaces fréquemment
touchées



Respecter les mesures
préconisées dans
le transport scolaire

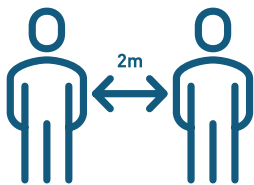
Ligne d'information COVID-19 :
1 877 644-4545

Pour joindre un inspecteur de la
CNESST : **1 844 838-0808**

DISTANCIATION SOCIALE

Ensemble, nous pouvons ralentir la propagation de la COVID-19 en faisant vraiment un effort pour maintenir une certaine distance physique entre nous et les autres. Il est prouvé que la distanciation sociale est l'un des moyens les plus efficaces de réduire la propagation de la maladie pendant une épidémie. En faisant preuve de patience et de coopération, nous arriverons à réaliser cet objectif.

La distanciation sociale, qu'est-ce que c'est?



Pratiquer la distanciation sociale, c'est modifier ses habitudes quotidiennes afin de réduire au minimum les contacts étroits avec d'autres personnes, ce qui comprend :

- ▶ éviter les endroits très fréquentés et les rassemblements non essentiels;
- ▶ éviter les salutations d'usage, comme les poignées de main;
- ▶ limiter les contacts avec les personnes présentant un risque plus élevé (aînés, personnes en mauvaise santé, etc.);
- ▶ maintenir autant que possible une distance d'au moins deux longueurs de bras (environ 2 mètres) avec les autres.

Voici comment vous pouvez pratiquer la distanciation sociale :



- ▶ Saluez les autres d'un signe de la main plutôt qu'avec une poignée de main, un baiser ou une accolade
- ▶ Restez à la maison autant que vous le pouvez, y compris pour les repas et les loisirs
- ▶ Faites votre magasinage et utilisez les transports collectifs en dehors des heures de pointe
- ▶ Tenez des réunions virtuelles
- ▶ Organisez des séances de jeu virtuelles pour vos enfants
- ▶ Utilisez les moyens technologiques pour rester en contact avec vos amis et votre famille



Si possible,

- ▶ Faites-vous livrer de la nourriture ou faites vos achats en ligne
- ▶ Pratiquez une activité physique à la maison ou à l'extérieur
- ▶ Travaillez de la maison

À ne pas oublier



- ▶ Lavez-vous les mains souvent pendant au moins 20 secondes et évitez de vous toucher le visage
- ▶ Toussez ou éternuez dans le creux de votre coude
- ▶ Évitez de toucher les surfaces que les gens touchent couramment

Si vous craignez avoir contracté la COVID-19 :

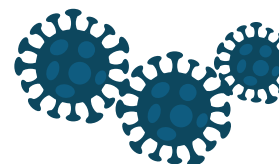


- ▶ Isolez-vous des autres dès que vous présentez des symptômes
- ▶ Si vous n'êtes pas à la maison lorsqu'un symptôme apparaît, retournez chez vous immédiatement en évitant les transports collectifs
- ▶ Restez à la maison et suivez les conseils de votre autorité de santé publique, qui pourrait recommander l'auto-isolement
- ▶ Si vous êtes malade et que vous souhaitez recevoir des soins médicaux, communiquez avec un professionnel de la santé avant de vous déplacer

POUR EN SAVOIR PLUS :

@ canada.ca/le-coronavirus

1-833-784-4397



Agence de la santé
publique du Canada

Public Health
Agency of Canada

Canada

Questionnaire – Covid 19

En matière de santé et de sécurité au travail, les enseignants et les étudiants ont l'obligation de prendre les mesures nécessaires pour protéger leur santé, leur sécurité et celle de leur entourage au travail. De plus, ils doivent participer à l'identification et à l'élimination des risques présents dans leur environnement. En répondant à ce questionnaire, vous respecterez ces obligations.

Présentez-vous l'un des symptômes suivants ?

- Difficultés respiratoires graves (effort pour chaque respiration, ne peut parler qu'en mots simples)
- Fortes douleurs à la poitrine (sensation constante d'oppression ou d'écrasement)
- Sentiment de confusion (par exemple, ne pas savoir où vous êtes)
- Perte de la conscience
- Je ne présente aucun de ces symptômes.

Présentez-vous l'un des autres symptômes suivants ? Choisissez l'un ou tous les symptômes qui s'appliquent.

- Fièvre (sensation de chaleur au toucher, température de 37,8 degrés Celsius ou plus)
- Frissons
- Toux
- Essoufflement (souffle court, incapacité de respirer profondément)
- Mal de gorge
- Nez qui coule, bouché ou congestionné
- Perte du sens du goûter ou de l'odorat
- Fatigue (manque d'énergie, fatigue extrême)
- Je ne présente aucun de ces symptômes.

L'une des situations suivantes s'applique-t-elle à vous ?

- J'ai 70 ans ou plus.
- J'ai une maladie qui affecte mon système immunitaire (VIH/sida, maladie auto-immune, etc.).
- Je souffre d'une maladie chronique (diabète, emphysème, problèmes cardiaques, etc.).
- Je suis un traitement qui affecte mon système immunitaire (chimiothérapie, etc.).
- J'ai voyagé à l'extérieur du Canada au cours des 14 derniers jours.
- Je suis en contact étroit avec une personne qui a été diagnostiquée positive à la COVID-19.
- Je suis en contact étroit avec une personne qui présente de nouveaux symptômes respiratoires (fièvre, toux ou des difficultés respiratoires).
- Je suis en contact étroit avec une personne qui a récemment voyagé à l'étranger.
- Aucune situation ne s'applique à ma situation.

Veillez transmettre le questionnaire dûment complété à votre enseignant ou supérieur immédiat.

Date : _____

Nom : _____

Signature : _____



Questionnaire – Covid 19

In matters of health and safety at work, teachers and students have to take the necessary measures to protect their health, their safety and the one of those around them while at school. Furthermore, they must also help to identify and eliminate risks associated to their working environment. By answering the following questionnaire, you will meet these obligations.

Are you experiencing any of the following symptoms ?

- Severe breathing difficulties (effort for each breath, can only speak in simple words)
- Severe chest pain (constant feeling of tightness or crushing)
- Feeling confused (eg, not knowing where you are)
- Loss of consciousness
- None of these symptoms

Do you have any of the other following symptoms? Choose one or all of the symptoms that apply.

- Fever (feeling of warmth to the touch, temperature of 37.8 degrees Celsius or higher)
- Chills
- Cough
- Shortness of breath (shortness of breath, inability to breathe deeply)
- Sore throat
- Runny, blocked or congested nose
- Loss of sense of taste or smell
- Fatigue (lack of energy, extreme fatigue)
- None of these symptoms

Does any of the following statement apply to you?

- I am 70 years of age or older
- I suffer from a disease that affects my immune system (HIV / AIDS, autoimmune disease, etc.)
- I suffer from a chronic illness (diabetes, emphysema, heart problems, etc.)
- I am undergoing a treatment that affects my immune system (chemotherapy, etc.)
- I have traveled outside of Canada in the past 14 days.
- I have been in close contact with someone who has been diagnosed with COVID-19?
- I am in close contact with someone who has new respiratory symptoms (fever, cough, etc.).
- I am in close contact with someone who has recently traveled abroad.
- None of these answers apply to me.

Please send the questionnaire properly filled to your teacher or immediate supervisor.

Date : _____

Name : _____

Signature : _____

Date : Le 25 mai 2020
À : Tous les enseignants (es) et étudiants (es) à la formation professionnelle
De : La direction

SUJET : **Coronavirus (COVID-19) – Retour en classe**

La CNESST et la Direction de la santé publique du Québec ont émis des directives visant à assurer le respect de l'intégrité physique des personnes qui seront de retour en salle de classe à compter du 1^{er} juin 2020. De par la nature même de nos activités dans le secteur de la santé qui exige un respect peu commun des normes de sécurité et d'autodiscipline, nous nous devons tous de mettre en place et de respecter l'ensemble des conditions sanitaires demandées par les autorités compétentes, et adopter un *modus operandi* très strict de réduction des risques de propagation du coronavirus. De façon plus concrète, vous trouverez, ci-dessous, les mesures qui ont été mises en place pour assurer le respect de l'intégrité physique de chacun.

Avant de se présenter au Collège

- Compléter et retourner à votre enseignant le formulaire *Questionnaire – Covid 19*.
- S'abstenir de fréquenter l'école si vous ou l'un de vos proches présente des symptômes d'allure grippale.

À l'arrivée au Collège

- Se présenter à l'heure convenue en fonction de l'horaire établi par votre enseignant. Les élèves non conviés seront retournés à la maison.
- Respecter le protocole de l'édifice concernant notamment les directives d'utilisation des ascenseurs et la signalisation.

Note :

- Les horaires de cours seront ajustés de manière à minimiser les risques de contamination et à permettre le nettoyage adéquat avant l'arrivée de chaque cohorte.
- Les arrivées tardives ne seront pas tolérées et les élèves seront retournés à la maison.
- Le respect de la voie d'accès au Collège identifiée par l'enseignant est obligatoire.

À l'arrivée sur l'étage

- Se laver les mains avec de l'eau tiède et du savon pendant au moins 20 secondes.
- Aviser de tout changement à apporter au formulaire de déclaration *Questionnaire – Covid 19*.
- Signer le registre des présences.
- Assurer le respect des règles de distanciation physique notamment en limitant ses déplacements et en utilisant la place assignée par l'enseignant.
- Porter les équipements de protection si la distanciation physique s'avère impossible (masque, protection oculaire (visière), gants ou survêtement (blouse)).
- Respecter la signalisation.

- Revêtir l'uniforme sur place.
- Nettoyer l'aire de travail avant utilisation.
- Limiter le partage des accessoires, du matériel, des équipements ou des fournitures pendant les activités d'enseignement ou d'apprentissage.
- Respecter l'étiquette respiratoire (c.-à-d. : se couvrir la bouche et le nez lorsque l'on tousse ou éternue, utiliser des mouchoirs ou son coude replié ; jeter immédiatement les mouchoirs utilisés à la poubelle ; se laver les mains fréquemment).

Notes

- L'accès aux locaux doit servir exclusivement à l'enseignement du volet pratique en salle de laboratoire ou à l'administration des épreuves ministérielles servant à l'évaluation à des fins de sanction sommatives.
- La porte de la salle de classe doit demeurer ouverte en tout temps.
- Aucun élève ne pourra être accompagné d'une autre personne.
- L'accès aux aires communes non essentielles (casiers, cafétéria, etc.) demeure interdit.
- Aucun attroupement ne sera permis à l'extérieur des salles de classe.
- L'utilisation des toilettes sera limitée.
- En cas de problème, informer l'enseignant et rechercher une solution démocratique.

Une fois les cours terminés

- Nettoyer l'aire de travail après utilisation.
- Retirer son uniforme.
- Se laver les mains avec de l'eau tiède et du savon pendant au moins 20 secondes.
- Utiliser les marches au moment de quitter l'étage.
- Quitter l'édifice le plus rapidement possible.

Notes

- Les départs hâtifs ne seront pas tolérés.
- Le respect de la voie de sortie du Collège identifiés par l'enseignant est obligatoire.

Nous comptons sur vous pour que ces directives soient respectées à la lettre. D'autres mesures et informations suivront au besoin.

Merci et à bientôt !



Date: May 25, 2020
To: All teachers and students (vocational program)
From: Management

SUBJECT: Coronavirus (COVID-19) - Back to school

The CNESST and the *Direction de la santé publique du Québec* have issued guidelines aimed at ensuring the security of people who will be returning to the class as of June 1, 2020. By nature, activities in the healthcare sector requires an unusual respect for safety and self-discipline standards. This is why we all have to put in place or respect the sanitary measures requested by the competent authorities, and adopt very strict *modus operandi* in order to reduce risks of spreading coronavirus. More specifically, you will find below the measures that have been put in place to ensure everybody's safety.

Before coming back to school

- Fill and return to your teacher the Covid 19 form.
- Refrain from coming back to school if you or someone you know has flu-like symptoms.

Upon arrival at the College

- Come in at the exact time identified by your teacher as per the revised schedule. Please note that uninvited students will be returned home.
- Comply with the building's protocol, in particular concerning the instructions for using the elevators and the signage.

Note:

- Schedules will be adjusted to minimize the risk of contamination and allow adequate cleaning before the arrival of each cohort.
- Late arrivals will not be tolerated.
- Compliance with the access route to the premises identified by the teacher is mandatory.

Upon arrival on the floor

- Wash your hands with warm water and soap for at least 20 seconds.
- Notify any changes to the Covid 19 declaration form.
- Sign the attendance roaster.
- Ensure compliance with the rules of physical distancing, in particular by limiting your movements and using the place assigned by the teacher.

- Wear protective equipment if physical distancing proves to be impossible (mask, eye protection, gloves or blouse).
- Respect the signage.
- Put on your scrubs once on site.
- Clean the area you will be working on.
- Limit sharing accessories and professional devices, equipment or supplies while performing teaching or learning activities.
- Respect the breathing etiquette (i.e. cover your mouth and nose when coughing or sneezing, use tissues or your elbow folded up; immediately dispose of used tissues in the trash; wash your hands frequently).

Notes

- Access to the premises is exclusively allowed for the program component that needs to be performed in a laboratory setting or for administering ministerial summative exams.
- The classroom door must remain open at all times.
- No student may be accompanied by another person.
- Access to non-essential common areas (lockers, cafeteria, etc.) remains prohibited.
- No gathering will be allowed outside the classrooms.
- The use of toilets will be limited.
- If any problem occurs, inform your teacher and seek a democratic solution.

Once the courses are over

- Clean the area you have been working on.
- Remove your scrub.
- Wash your hands with warm water and soap for at least 20 seconds.
- Use the stairway when leaving the floor.
- Leave the building as quickly as possible.

Notes

- Early departures will not be tolerated.
- Compliance with the exit route from the College identified by the teacher is mandatory.

We count on each and every one of you to ensure that these guidelines are being followed at all times. Other measures and information will be forwarded to you as needed.

Thank you!