

Outils pour évaluer et faciliter le retour au travail des employés des foyers de soins de longue durée et des maisons de retraite

Comment utiliser ces différents outils :

Ces outils, conçus pour le personnel et la direction des RH et de la santé et sécurité au travail dans les foyers de soins de longue durée (SLD) et maisons de retraite, visent à faciliter les discussions à propos du retour au travail des travailleurs de la santé en première ligne qui ont été en arrêt de travail en raison d'une COVID-19 confirmée ou suspectée ou pour d'autres raisons, conformément au [Document d'orientation à l'intention du secteur de la santé](#) (http://www.health.gov.on.ca/fr/pro/programs/publichealth/coronavirus/2019_guidance.aspx) de l'Ontario et à l'[Aide-mémoire des conseils de la Santé publique concernant les tests et les congés](#).

Ces outils présentent des suggestions et des conseils pour aider à la prise de décision. Ils ne remplacent pas et n'ont pas préséance sur les directives gouvernementales ou mesures de santé publique, les politiques organisationnelles ou les dispositions relatives aux relations de travail ou aux conventions collectives. Il sera peut-être nécessaire d'adapter certaines méthodes face aux circonstances et conditions uniques, organisationnelles ou exceptionnelles.

Ces outils ne sont pas conçus destinés à s'appliquer aux circonstances exceptionnelles définies dans l'Aide-mémoire des conseils de la Santé publique concernant les tests et les congés comme « (...) circonstances exceptionnelles où du personnel supplémentaire est requis pour ne pas compromettre gravement les soins cliniques, un retour au travail plus précoce d'un travailleur de la santé ayant reçu un diagnostic de COVID-19 peut être envisagé dans le cadre de l'auto-isolement au travail, en reconnaissant que le personnel peut encore être contagieux ».

Objectif :

Les employés des maisons de retraite et des foyers de SLD de l'Ontario constituent un service essentiel indispensable à la réussite de la gestion de la pandémie de COVID-19. Nos équipes, aux premières lignes de cette crise mondiale, doivent se sentir en confiance pour se charger de dispenser des soins aux résidents et savoir qu'elles travaillent dans un environnement de travail sûr et sain.

Les outils, scénarios et listes de contrôle communs inclus dans ce document aideront le personnel et la direction des ressources humaines, ainsi toutes les personnes qui œuvrent en santé et en sécurité au travail dans les foyers de SLD et maisons de retraite à évaluer si, pendant la pandémie de COVID-19, les travailleurs de la santé qui se sont absentes peuvent revenir au travail. Ce guide indique également les mesures qui doivent être prises pour faciliter leur retour en toute sécurité.

Il vise à fournir des suggestions et des ressources afin d'aider les employés des maisons de retraite et des foyers de SLD à avoir des discussions éclairées et productives avec les travailleurs de la santé absents afin de comprendre leur situation et de leur fournir de l'information sur les mesures organisationnelles visant à garantir un environnement de travail sûr et sain. Le contenu est générique et doit être adapté afin de tenir compte des circonstances individuelles et organisationnelles, dont les motifs de l'absence, ainsi que les pratiques, politiques et dispositions organisationnelles.

Il reflète et soutient les directives gouvernementales et mesures de santé publique actuelles qui peuvent cependant changer dans cet environnement en mutation rapide et exiger des adaptations supplémentaires de l'organisation.

Contenu de cette boîte à outils :

- A. Principes communs
- B. Conseils à propos des discussions à avoir avec le personnel qui ne travaille pas pour des raisons « autres ».
- C. Scripts et listes de contrôle pour les discussions avec les travailleurs de la santé absents.
- D. Protocoles pour le retour au travail.
- E. Conseils de restauration du lieu de travail pour les gestionnaires.
- ANNEXE : Document d'information à distribuer aux travailleurs de la santé qui reviennent au travail
- Liens vers :
 - [Recommandations RH relatives à la COVID-19 : Refus de travailler liés à la COVID-19](#)
 - [Mesures d'adaptation en milieu de travail pour les fournisseurs de soins de santé de première ligne à risque](#)
 - [COVID-19 : prime temporaire liée à la pandémie](#)

Principes communs :

- Les travailleurs de la santé qui œuvrent dans les foyers de SLD et les maisons de retraite jouent un rôle essentiel dans le suivi des soins aux résidents. Ces travailleurs sont des atouts précieux pour

ces organisations et leur présence au travail fait une différence réelle et appréciée tant des résidents que de leurs familles.

- La stabilisation des niveaux de personnel dans les maisons de retraite et foyers de SLD est une priorité essentielle et l'accent est mis afin de s'assurer que tous les employés puissent venir travailler dans un environnement de travail sûr et sain.
- Les maisons de retraite et foyers de SLD feront tout leur possible pour permettre aux employés absents de reprendre le travail le plus rapidement possible, en s'assurant de prendre toutes les précautions nécessaires pour protéger leur santé et leur sécurité.
- Dans le cas où un travailleur de la santé absent refuse de retourner au travail après avoir été déclaré guéri, et ce, sans justification légale, l'organisation doit envisager des réponses appropriées, conformément aux politiques et aux pratiques organisationnelles et aux dispositions relatives aux relations de travail ou aux conventions collectives.

A. Conseils à propos des discussions à avoir avec le personnel qui ne travaille pas pour des raisons « autres »

Outre les maladies liées à la COVID, il existe de nombreuses raisons pour lesquelles les travailleurs de la santé peuvent être en arrêt de travail. Ils peuvent s'être absents en raison d'autres problèmes médicaux, de problèmes associés à la garde d'enfants ou aux soins des personnes âgées, du stress ou de la peur de travailler dans des conditions dangereuses. Voici quelques conseils pour aider à orienter les discussions avec ces travailleurs :

- Rassemblez autant d'informations que possible sur la raison de l'absence d'un employé avant toute discussion.
- Recueillez le plus d'informations possible sur les politiques, procédures et protocoles qui sont actuellement en place dans l'organisation pour contribuer à garantir un lieu de travail sûr et sain.
- Adaptez votre conversation aux circonstances spécifiques de l'employé et à la réponse de l'organisation à la pandémie de COVID.
 - Répondez, dans la mesure du possible, aux préoccupations des employés.
 - Réitérez les mesures de sécurité actuellement en place dans les foyers de SLD ou les maisons de retraite.

Les scénarios qui suivent peuvent être utilisés dans les discussions avec des travailleurs qui se sont absents pour quelque raison que ce soit et doivent être adaptés aux circonstances de chacun.

Scripts et listes de contrôle pour les discussions avec les travailleurs de la santé absents

1) Courriel initial visant à informer le travailleur de la santé de la discussion à venir :

NOM DU TRAVAILLEUR DE LA SANTÉ,

La période actuelle est véritablement sans précédent pour ceux d'entre nous qui travaillent dans le secteur des soins de longue durée et y vivent. NOM DE LA MAISON DE RETRAITE / FOYER DE SLD s'efforce d'assurer la sécurité et le bien-être de tous les membres de son personnel et de tous ses résidents.

Notre service de santé et de sécurité au travail/NOM DE L'HÔPITAL (le cas échéant) nous aide en effectuant l'évaluation des absences et en assurant un retour au travail sécuritaire. À cet effet, vous recevrez, dans les trois prochains jours, l'appel d'un membre de l'équipe afin de discuter de votre absence.

Des mesures contre l'infection ainsi que des mesures de prévention et de contrôle de l'infection sont en place dans le foyer de SLD/maison de retraite, et tous les employés ont accès à de l'équipement de protection individuelle pour assurer la sécurité de tout un chacun. À votre retour au travail, votre responsable passera en revue les aspects importants des différentes exigences en matière de sécurité, y compris l'utilisation correcte de l'ÉPI.

Nous attendons avec impatience de discuter avec vous et de vous accueillir de nouveau au travail.

Script pour la discussion sur le retour au travail* :

Avant d'entamer une discussion avec le travailleur de la santé, évaluez s'il vaut mieux aviser le représentant local de l'unité de négociation conformément aux exigences de la convention collective. Vous devez également déterminer quelle personne serait la mieux placée pour communiquer avec l'employé. Ce pourrait être, par exemple, un membre de la direction ou des ressources humaines/santé et sécurité au travail qui a déjà un lien avec l'employé et le connaît bien. Le cas échéant, pensez à demander à cette personne de faciliter la discussion.

Bonjour, puis-je parler à _____.

Je m'appelle _____. J'appelle de NOM DU FOYER DE SLD / DE LA MAISON DE RETRAITE.

Nous nous efforçons d'aider le personnel qui a pris un congé de maladie en raison de la COVID-19 ou pour d'autres raisons à revenir au travail en toute sécurité. Nous nous engageons à assurer votre sécurité et celle de nos résidents en minimisant la propagation de la COVID-19.

Je sais que c'est une période stressante, et je vous assure que nous travaillons en étroite collaboration avec la santé publique, avec Santé Ontario et avec tous les membres du le personnel pour faire en sorte que votre santé et votre sécurité passent avant tout.

Questions :

1. Comment vous sentez-vous?
2. Quand avez-vous effectué votre dernier quart de travail?
3. SI L'EMPLOYÉ EST ABSENT EN RAISON DE LA COVID :
 - a. Avez-vous des symptômes à l'heure actuelle? (Demandez-lui s'il fait de la fièvre, touse, s'il se sent essoufflé, ressent plus de fatigue ou se sent plus faible qu'en temps normal, etc.)
 - b. Avez-vous subi un test de dépistage pour la COVID-19? (Si oui, où avez-vous été testé? Avez-vous reçu votre résultat?)
4. SI L'EMPLOYÉ EST ABSENT POUR UNE AUTRE RAISON :
 - a. La raison de votre absence (par exemple, des problèmes de garde d'enfants ou des soins aux personnes âgées, du stress, de l'inquiétude concernant un lieu de travail dangereux) a-t-elle été résolue?
 - b. Y a-t-il autre chose que nous puissions faire pour vous aider?

<Reportez-vous à la liste de contrôle d'évaluation suivante pendant la conversation sur l'absence de l'employé>

* Ce script peut être utilisé par un hôpital qui effectue cette évaluation pour le compte d'une maison de retraite ou d'un foyer de SLD.

2) Liste de contrôle de l'évaluation :

| Informations générales | | | |
|------------------------|--------------------------|-------------------|-----------------|
| Nom de l'employé | Date et heure de l'appel | Rôle de l'employé | Lieu de travail |
| Nom, prénom | JJ/MM/AAAA | | |

| Contact établi | Responsable de l'employé | Dernier quart travaillé |
|---|--------------------------|-------------------------|
| Sélectionnez une option : <input type="checkbox"/> Ai parlé avec l'employé <input type="checkbox"/> Ai parlé avec d'autres personnes <input type="checkbox"/> Ai laissé un message sur la boîte vocale pour demander un rappel <input type="checkbox"/> Aucune réponse / aucune boîte vocale disponible / autre | Nom, prénom | JJ/MM/AAAA |

| Statut de retour au travail |
|---|
| Sélectionnez une option : <input type="checkbox"/> Arrêt de travail pour des raisons médicales (liées à la COVID) *VEUILLEZ REMPLIR LA SECTION COVID CI-DESSOUS* <input type="checkbox"/> Arrêt de travail pour raisons médicales (sans lien avec la COVID) <input type="checkbox"/> Arrêt de travail pour d'autres raisons (indiquer la raison dans la section des commentaires ci-dessous) <input type="checkbox"/> Raison inconnue <input type="checkbox"/> Refus de travailler en vertu de la LSST <input type="checkbox"/> Démission |

| Commentaires / détails sur le statut de retour au travail |
|---|
| |

| Informations relatives à COVID | | | |
|---|--------------------------|---|-----------------------------------|
| Symptômes de la COVID-19 (veuillez fournir des détails dans la section « Commentaires » ci-dessous) | | | |
| Symptomatique? | Apparition des symptômes | Symptômes « résolus »? | Date de résolution des symptômes? |
| <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non | JJ/MM/AAAA | <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non | JJ/MM/AAAA |

| L'employé a-t-il subi un écouvillonnage du nasopharynx? | Date du prélèvement | Lieu où le prélèvement a été effectué | Résultat du test? |
|---|---------------------|---------------------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non | JJ/MM/AAAA | | Sélectionnez une option : <input type="checkbox"/> Positif <input type="checkbox"/> Négatif <input type="checkbox"/> Indéterminé <input type="checkbox"/> En attente (le cas échéant, date de réception prévue du résultat) |
| Date de retour admissible : JJ/MM/AAAA | | | |

| Commentaires / détails des symptômes |
|--------------------------------------|
| |

| |
|--|
| Résumé de l'appel |
| L'employé peut-il retourner au travail? |
| <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non |
| SI L'EMPLOYÉ EST JUGÉ <u>INAPTE</u> À REPRENDRE LE TRAVAIL, METTEZ MAINTENANT FIN À LA CONVERSATION. FIXEZ ENSUITE UNE DATE POUR UNE DISCUSSION DE SUIVI SELON LE STATUT ACTUEL DE L'EMPLOYÉ. |

3) Scénario de fin de l'appel si l'employé satisfait les critères de retour au travail :

Comme vous êtes maintenant autorisé à reprendre le travail, votre supérieur hiérarchique effectuera bientôt un suivi avec vous à propos de votre prochain quart de travail. Voici quelques éléments que vous devez savoir :

- 1) *Votre santé et votre sécurité sont notre plus grande priorité. Tous les membres du personnel porteront tout l'équipement de protection individuelle approprié, conformément aux directives gouvernementales en vigueur.*
- 2) *Votre supérieur hiérarchique passera en revue les différents protocoles qui ont été modifiés depuis votre dernier quart de travail, y compris les pratiques actuelles de contrôle des infections, avant que vous ne commenciez votre prochain quart.*
- 3) *Des procédures de nettoyage améliorées sont déjà utilisées dans la maison ou le foyer de SLD.*
- 4) *Le gouvernement de l'Ontario offre aux membres des équipes de première ligne une prime temporaire liée la pandémie. Cela comprend une prime de 4 \$ l'heure en sus de votre salaire horaire actuel. Les membres de l'équipe qui travaillent au moins 100 heures par mois seront aussi admissibles à recevoir un paiement forfaitaire mensuel de 250 \$ par mois pour chaque mois travaillé, et ce, jusqu'au 13 août 2020. Cette disposition s'applique aux membres des équipes dans les foyers de SLD et maisons de retraite.*
- 5) *Si l'organisation dispose d'un PAE : Vous, ainsi que les membres de votre famille, avez accès à notre programme d'aide aux employés (PAE). [Fournir à l'employé les coordonnées du PAE, le cas échéant].*

Vous faites partie de notre famille élargie et vous manquez beaucoup à nos résidents qui nous demandent comment vous allez. Vous jouez un rôle essentiel dans la vie de ces derniers. Les soins et le soutien que vous leur apportez ont un impact considérable sur leur bien-être général. Aujourd'hui plus que jamais, nous avons besoin de VOUS pour fournir les soins et le soutien de qualité dont nous sommes fiers.

N'hésitez pas à nous faire savoir si vous avez besoin de soutien pour tout autre problème, y compris la garde d'enfants, le transport, des horaires modifiés pour le début et la fin de vos quarts de travail, etc. pour vous aider à retourner au travail.

Avez-vous des questions à me poser?

REMARQUE : Certains employés pourraient ne pas être immédiatement disponibles pour accepter le quart suivant, mais être prêts à s'engager à reprendre le travail un jour ou deux plus tard, une fois qu'ils auront pris des dispositions en ce qui concerne les soins d'un enfant ou d'une personne âgée, par exemple. Il faut voir cela d'un œil positif et s'en accommoder tout en s'assurant que la personne s'engage à respecter une date de retour fixe.

4) Si l'employé refuse de retourner au travail :

Dans le cas où le travailleur absent refuse de reprendre le travail après avoir été jugé apte à le faire, la maison de retraite ou le foyer de SLD peut choisir de prendre diverses mesures qui doivent cependant être examinées avec soin. Les options peuvent inclure la mise en congé sans solde de l'employé ou l'imposition d'autres mesures disciplinaires, le cas échéant. Le traitement choisi doit être adapté aux actions de l'employé et aux politiques, aux pratiques et aux dispositions des conventions collectives en vigueur dans la maison de retraite ou le foyer de SLD.

Le cas échéant et s'il y a lieu, pensez à faire appel au représentant syndical de l'entreprise pour vous aider dans vos efforts visant à faire revenir les employés qui se sont absentés du travail pour d'autres raisons.

Prenez soigneusement note de toutes les discussions en ce qui concerne le retour au travail. Ce qui est dit pendant ces discussions pourra être présenté lors d'un futur arbitrage de grief ou d'une procédure judiciaire. Il peut être utile de consulter un professionnel des ressources humaines ou un juriste avant de prendre toute décision finale

Protocoles pour le retour au travail :

Ces informations sont fondées sur les éléments suivants :

- Directive no 5 à l'intention des hôpitaux au sens de la *Loi sur les hôpitaux publics et des foyers de soins de longue durée* au sens de la *Loi de 2007 sur les foyers de soins de longue durée* : http://www.health.gov.on.ca/fr/pro/programs/publichealth/coronavirus/docs/directives/public_hospitals_act.pdf
- Directive no 3 à l'intention des foyers de soins de longue durée en vertu de la *Loi de 2007 sur les foyers de soins de longue durée* : http://www.health.gov.on.ca/fr/pro/programs/publichealth/coronavirus/docs/directives/LTCH_HPPA.pdf
- Document d'orientation à l'intention du secteur de la santé : http://www.health.gov.on.ca/fr/pro/programs/publichealth/coronavirus/2019_guidance.aspx

De façon plus précise, afin de garantir votre santé et votre sécurité, toutes les précautions, procédures et mesures de prévention et de contrôle des infections requises seront strictement respectées. Vous recevrez des instructions détaillées au moment de reprendre le travail, notamment :

- Utilisation appropriée et sécuritaire de l'équipement de protection individuelle et formation sur son utilisation.
- Respect scrupuleux de l'hygiène des mains, de l'hygiène respiratoire, de l'étiquette respiratoire et d'autres mesures de prévention et de contrôle des infections.
- Respect, dans la mesure du possible, de la distanciation physique avec les autres travailleurs de la santé et les résidents.
- Évitement des contacts étroits avec les autres lors des déplacements entre le domicile et le travail et entre les quarts de travail.
- Lignes directrices pour l'autosurveillance

B. Conseils de restauration du lieu de travail pour les gestionnaires :

La pandémie de COVID-19 a exercé une pression immense sur les maisons de retraite et les foyers de SLD, qui ont de ce fait connu un taux d'absentéisme sans précédent pendant de longues périodes. Le manque de personnel peut donc avoir eu des répercussions tant sur le moral des employés que sur leur niveau d'engagement général. À mesure que le personnel reprend le travail, la direction doit jouer un rôle clé dans la promotion et le rétablissement d'un environnement de travail respectueux du fonctionnement normal. Étant donné que chaque travailleur aura eu des expériences variées pendant la durée de la pandémie de COVID-19, les énoncés ci-dessous ne constituent que des lignes directrices. L'on encourage les organisations à les examiner, en plus des processus et des politiques organisationnels existants en ce qui concerne la restauration du lieu de travail et à les mettre en œuvre, le cas échéant.

Conseils de restauration du lieu de travail pour les gestionnaires :

- Veiller à ce que tous les employés qui sont de retour au travail soient informés de toute nouvelle routine qui doit être mise en œuvre, ainsi que des politiques et des protocoles en vigueur sur le lieu de travail.
- Penser, du point de vue de la culture organisationnelle, à des moyens pour rassembler le personnel pour en garantir l'engagement et l'informer (par exemple, par des bulletins spéciaux de la direction, des assemblées publiques réunissant tous les membres du personnel).
- Communiquer fréquemment avec le personnel et garder du temps pour discuter avec chacun des employés.
- Reprendre les réunions d'équipe régulières et informer les membres du personnel de toutes les ressources disponibles pour les soutenir (par exemple, les programmes d'aide aux employés).
- Veiller à ce que tout le personnel soit au courant des protocoles en matière de santé et de sécurité, y compris la disponibilité de l'équipement de protection individuelle et les mesures de prévention et de contrôle des infections qui ont été mises en œuvre pour assurer la sécurité.
- Être sensible aux difficultés que cette pandémie a causées à tous les employés (par exemple, ceux qui étaient en congé ou en congé de maladie, ceux qui ont été personnellement touchés par la maladie d'un ami proche ou d'un membre de leur famille ou ceux qui ont continué de

travailler, qui ont pris soin d'un résident malade ou se sont retrouvés dans un environnement de travail très stressant). Reconnaître que les employés auront vécu des expériences différentes pendant la durée de la pandémie et qu'ils réagiront donc différemment dans des situations similaires.

- Communiquer clairement vos attentes opérationnelles à l'ensemble du personnel et s'assurer de renforcer vos attentes à cet égard.
- Établir un plan pour réorienter le personnel dans l'environnement de travail afin qu'il se concentre sur les priorités pour que les activités commerciales puissent reprendre.
- Surveiller les relations sur le lieu de travail et traiter les problèmes au fur et à mesure qu'ils se présentent. Si nécessaire, fournir de la formation ou une éducation corrective aux employés ou utiliser d'autres méthodes de résolution des conflits pour aider à rétablir et à promouvoir des relations de travail positive. Surveiller le comportement futur.
- Préparer des messages clés positifs à partager avec votre équipe, par exemple,
 - reconnaître que la pandémie a été difficile et stressante;
 - dire qu'ensemble, nous pouvons aller de l'avant et garantir un lieu de travail sain, sûr, équitable et productif;
 - bien que cela puisse être difficile, nous avons tous la responsabilité de rétablir les relations et de maintenir un lieu de travail respectueux;
 - rappeler aux membres du personnel que chacun joue un rôle essentiel dans la continuité des opérations;
 - leur rappeler que les membres de la direction sont disponibles pour vous rencontrer, vous ou vos équipes, afin de discuter de vos préoccupations;
 - éviter toute remarque susceptible de provoquer des conflits, des suppositions, de la colère ou des critiques.
- Gérer en fonction du protocole de retour au travail de l'organisation, ainsi que de la politique et des pratiques de gestion existantes.
- Penser à organiser des bilans avec tous les membres du personnel après le premier quart de travail lorsqu'un travailleur de la santé revient au travail afin de voir comment il se sent et si la direction peut faire quelque chose pour le soutenir.
- Soutien psychosocial – en plus des programmes d'aide aux employés, penser à d'autres sources de soutien aux employés, comme les Centres d'apprentissage, de recherche et d'innovation (CARI) de l'Ontario. Le site web de CARI propose une gamme d'outils et de ressources pour la santé et le bien-être des membres de l'équipe, offerts à tous les foyers de SLD et à tous les employés. <https://clri-ltc.ca/fr/covid19/>

ANNEXE : Document d'information à distribuer aux travailleurs de la santé qui reviennent au travail

Bon retour au travail. En tant qu'employé de (INSÉRER LE NOM DE L'ORGANISATION), vous jouez un rôle essentiel dans la continuité des soins offerts à nos résidents. Vous êtes un atout précieux pour notre équipe et le travail que vous faites fait une différence réelle et appréciée. Nous sommes conscients que nous vivons une période stressante et nous voulons vous assurer que nous suivons de près toutes les directives de santé publique requises pour garantir votre sécurité, puisque la sécurité de nos résidents est une priorité absolue.

Ce document a été rédigé pour vous soutenir lors de votre retour au travail. En plus des protocoles énumérés ci-dessous, les ressources suivantes sont également à votre disposition, si vous avez besoin d'un soutien quelconque lors de votre retour au travail :

- 1) Gestion – Votre supérieur hiérarchique direct est à votre disposition pour répondre à toute question ou à toute préoccupation que vous pourriez avoir maintenant que vous avez recommencé à travailler. Votre supérieur vous avisera de tout changement opérationnel qui a été mis en œuvre pendant votre absence.
- 2) Ressources humaines – Veuillez communiquer avec (insérer la PERSONNE-RESSOURCE DES RH) si vous avez besoin d'informations supplémentaires
- 3) Le cas échéant – Programme d'aide aux employés et aux familles – (insérer les informations sur ce programme) Votre PAEF est un service de soutien confidentiel et volontaire qui peut vous aider à accéder à divers services, y compris du soutien pour le retour au travail.
- 4) (INSÉRER TOUTE AUTRE RESSOURCE SPÉCIFIQUE À L'ORGANISATION)

Protocoles pour le retour au travail :

Ces informations sont fondées sur les éléments suivants :

- Directive no 5 à l'intention des hôpitaux au sens de la *Loi sur les hôpitaux publics et des foyers de soins de longue durée* au sens de la *Loi de 2007 sur les foyers de soins de longue durée* :
http://www.health.gov.on.ca/fr/pro/programs/publichealth/coronavirus/docs/directives/public_hospitals_act.pdf
- Directive no 3 à l'intention des foyers de soins de longue durée en vertu de la *Loi de 2007 sur les foyers de soins de longue durée* :
http://www.health.gov.on.ca/fr/pro/programs/publichealth/coronavirus/docs/directives/LTCH_HPPA.pdf
- Document d'orientation à l'intention du secteur de la santé
http://www.health.gov.on.ca/fr/pro/programs/publichealth/coronavirus/2019_guidance.aspx

De façon plus précise, afin de garantir votre santé et votre sécurité, toutes les précautions, procédures et mesures de prévention et de contrôle des infections requises seront strictement respectées. Il en va de votre responsabilité de suivre et de respecter toutes les politiques et procédures. Vous recevrez des instructions détaillées au moment de reprendre le travail, notamment :

- Utilisation appropriée et sécuritaire de l'équipement de protection individuelle et formation sur son utilisation.
- Respect scrupuleux de l'hygiène des mains, de l'hygiène respiratoire, de l'étiquette respiratoire et d'autres mesures de prévention et de contrôle des infections.
- Respect, dans la mesure du possible, de la distanciation physique avec les autres travailleurs de la santé et les résidents.
- Évitement des contacts étroits avec les autres lors des déplacements entre le domicile et le travail et entre les quarts de travail.
- Lignes directrices pour l'autosurveillance

LIENS :

- [Recommandations RH relatives à la COVID-19 : Refus de travailler liés à la COVID-19](#)
- [Mesures d'adaptation en milieu de travail pour les fournisseurs de soins de santé de première ligne à risque](#)
- [COVID-19 : prime temporaire liée à la pandémie](#)