

## Plan de contingence pour événements exceptionnels

Thèmes	Actions	Commentaires	Cochez lorsque fait
<b>Communications</b>	Nommer le responsable qui communiquera les mesures aux employés	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Président, V-P ou Responsable des ressources humaines, Responsable des communications</li> <li>✓ Prévoir la ligne de commandement (prévoir les remplaçants)</li> </ul>	
	Établir le mode de communication avec tous les employés (internes et externes, temps partiels, stagiaires)	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ En personne, par courriel, par téléphone (chaîne téléphonique, boîte vocale dédiée), combinaison des différents modes</li> <li>✓ Revoir le ou les modes avec le développement de la situation</li> </ul>	
	Messages à transmettre	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Les informations des autorités concernées et compétentes (gouvernements)</li> <li>✓ Les nouvelles mesures de l'entreprise avec les conséquences qui découlent des directives</li> <li>✓ La durée prévue et les attentes de la direction face à leurs employés</li> <li>✓ Les documents et liens pour les informations importantes</li> </ul>	
	Périodicité des mises à jour	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Régulières et continues</li> <li>✓ Répéter les mesures et indiquer aux employés comment se tenir à jour</li> <li>✓ Adapter selon la progression de la situation (proactivement renseigner les changements possibles à venir)</li> </ul>	
	Communiquer avec vos fournisseurs, clients, partenaires, investisseurs	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Adapter selon les destinataires et prioriser selon l'importance parmi ceux-ci</li> <li>✓ Valider leur niveau de préparation à la situation</li> </ul>	
	Communiquer avec votre organisme de développement économique	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Obtenir les informations sur les programmes d'aide pour les entreprises et leurs employés</li> </ul>	

Thèmes	Actions	Commentaires	Cochez lorsque fait
<b>Organisation</b>	En tant que Propriétaire ou Dirigeant, est-ce que votre société pourra continuer à fonctionner si vous êtes malade ?	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Identifiez les employés qui peuvent prendre des décisions importantes en l'absence des propriétaires ou des dirigeants</li> </ul>	
	Employés clés	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Faire la liste et pour chacun établir un remplaçant</li> <li>✓ Selon le niveau d'importance, avoir plus d'un remplaçant</li> <li>✓ Documenter les processus clés ainsi que les rôles et responsabilités de tous les employés</li> </ul>	
	Activités critiques	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Faire la liste et établir le lien avec les employés essentiels (s'assurer qu'il n'y a pas seulement une ou deux personnes ayant la compétence pour exécuter une tâche cruciale)</li> <li>✓ Pour un manque de personnel ou l'interruption de service d'un partenaire d'affaires, considérer l'impact sur la capacité de livrer un service</li> </ul>	
	Capacité de production compromise	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Identifier toute possibilité éventuelle qui permettrait de maintenir actif chaque fonction ou service essentiel (annulation de vacances, approbation de temps supplémentaire, réaffectation d'employés, formation commune, sous-traitance, recours à des bénévoles, à du personnel à temps partiel ou encore à d'autres ressources en personnel ou de l'aide réciproque, etc.)</li> <li>✓ Interruption des services d'un partenaire d'affaires clé: faire appel à un fournisseur de remplacement, réaliser les activités à l'interne, utiliser le stock existant au sein de l'entreprise, augmenter le niveau d'inventaire pour créer une réserve.</li> </ul>	
	Absentéismes prévus pour causes directes et indirectes à l'évènement exceptionnel	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Support par l'entreprise : politiques officielles (assurances) versus flexibilité (tout en n'oubliant pas la fidélisation des employés après la crise)</li> <li>✓ Programmes spéciaux des différents paliers gouvernementaux</li> </ul>	

Thèmes	Actions	Commentaires	Cochez lorsque fait
	Changements des activités de l'entreprise	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Mesures pour protéger les employées qui seront au travail</li> <li>✓ Réallocation des employés aux activités essentielles et réévaluation du caractère essentiel des activités</li> <li>✓ Changement du nombre de quart de travail, d'employés par quart de travail</li> <li>✓ Mesures alternatives avant les mises à pied temporaires, comme les congés volontaires sans solde, les heures réduites, travail partagé (Programme Assurance Emploi <a href="https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/services/travail-partage.html">https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/services/travail-partage.html</a>), le gel des recrutements</li> <li>✓ Rappels des employés à la retraite pour tâches critiques</li> <li>✓ Adaptation du travail en télétravail, téléconférences, vidéoconférences</li> <li>✓ Nouvelles mesures pour rencontres avec personnes de l'extérieur (visites, réunions)</li> <li>✓ Réunions internes (nombre réduit de personnes participantes)</li> </ul>	
	Formation	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Aux employés de la réallocation, d'ajout d'employés (ceux rappeler de la retraite)</li> <li>✓ Une formation commune ou croisée des employés</li> </ul>	
	Durée de la situation	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Évaluer combien de temps (semaines ou mois) la société peut fonctionner dans ce nouveau mode</li> </ul>	
	Définir les exceptions	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ De façon claire et à revoir selon la durée et les circonstances</li> </ul>	
<b>Technologies et outils</b>	Accès	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Lieux physiques</li> <li>✓ Ordinateur portatif pour télétravail</li> <li>✓ Système VPN: capacité, code de sécurité, niveaux d'accès</li> <li>✓ Système de vidéoconférence et de téléconférence: capacité (différente en même temps et nombre de participants), créer agenda et gestion des vidéo-téléconférences</li> </ul>	

Thèmes	Actions	Commentaires	Cochez lorsque fait
	Formation	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Aux employés de la réallocation</li> <li>✓ Aux employés additionnels (ceux de retour à la retraite, etc.)</li> </ul>	
	Trousse d'urgence	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Aider les employés à préparer des troussees d'urgence pour eux-mêmes et leur famille</li> </ul>	
<b>Gestion</b>	Impact à court terme	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Main-d'œuvre et ressources nécessaires</li> </ul>	
	Impact à moyen terme	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Paiements, prêts, capitaux et intérêts</li> <li>✓ Dans l'éventualité où la situation perdurait, établir un plan de contingence à moyen terme pour évaluer le besoin de s'adjoindre des ressources externes pour faire ce plan</li> <li>✓ Et pour planifier la reprise des activités</li> </ul>	
	Fournisseur, Distributeurs, Clients, Partenaires	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Échéances</li> <li>✓ Revoir les activités engagées et informer des activités réaménagées, reportées ou annulées</li> </ul>	
	Institutions financières	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Communiquer avec votre directeur de comptes pour évaluer les dispositions spéciales telles moratoires de paiement, facilités de crédit temporaires, garanties de prêts gouvernementaux</li> </ul>	
	Services utilisés par l'entreprise <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Services de livraison</li> <li>✓ Services d'entretien des lieux</li> <li>✓ Services d'entretien des plantes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ À revoir et à adapter</li> </ul>	

## Directives et liens pour la pandémie du COVID-19

Thèmes	Actions	Cochez lorsque fait
Directives	<p><b>Mesures d'hygiène respiratoire de base :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se couvrir la bouche et le nez avec le coude ou un mouchoir lorsqu'on tousse</li> <li>✓ Se laver souvent les mains à l'eau savonneuse pendant 20 secondes (surtout après avoir visité lieux publics)</li> <li>✓ Éviter de toucher ses yeux, son nez ou sa bouche avec ses mains</li> </ul> <p><b><i>Si l'employé présente des symptômes associés au Covid-19, il doit contacter le : 1 877 644-4545</i></b></p> <p>Autres mesures suggérées:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Demander aux gens de se tenir à distance les uns des autres (éviter les files d'attente ou les rassemblements)</li> <li>✓ Mettre fin à tout partage de poste de travail</li> <li>✓ Installer des panneaux de plexiglas entre les employés et les clients</li> <li>✓ Utiliser le téléphone pour communiquer avec les clients ou les employés à l'interne (téléconférence ou vidéoconférence)</li> <li>✓ Reporter / annuler les réunions, sinon réduire le nombre de participants et espacer les chaises lors de réunions</li> <li>✓ Instaurez des quarts de travail supplémentaires ou des quarts décalés de manière à avoir moins d'employés par quart, ce qui permettra d'augmenter l'espace entre les employés</li> <li>✓ Établir des pratiques de contrôle quotidien des infections (décontamination des surfaces de contact : rampes, poignées de portes, commutateurs de lumière, téléphones, claviers, souris, télécommandes, etc.)</li> <li>✓ Fournir du savon et de l'eau chaude ou des produits assainissants à base d'alcool</li> </ul> <p><b>Ministère de la santé et des services sociaux du Québec :</b>  <a href="https://msss.gouv.qc.ca/professionnels/maladies-infectieuses/coronavirus-2019-ncov/#situation-au-quebec">https://msss.gouv.qc.ca/professionnels/maladies-infectieuses/coronavirus-2019-ncov/#situation-au-quebec</a>  <a href="https://www.quebec.ca/sante/problemes-de-sante/a-z/coronavirus-2019/">https://www.quebec.ca/sante/problemes-de-sante/a-z/coronavirus-2019/</a></p>	

Thèmes	Actions	Cochez lorsque fait
<b>Mesures exigées et prises par le gouvernement du Québec (15 mars 2020)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Fermeture de tous les endroits qui rassemblent les gens tels que les cinémas, bibliothèques, centres de ski, piscines, les bars, les centres d'entraînement et autres. L'exception est pour les épicerie, restaurants, pharmacies et services de transport en commun;</li> <li>✓ Les restaurateurs doivent réduire de 50 % le taux d'occupation de leur restaurant. Une table sur 2 doit rester inoccupée afin de garantir une distance d'un mètre entre les personnes;</li> <li>✓ Déclaration de l'état d'urgence sanitaire sur tout le territoire;</li> <li>✓ Les personnes de 70 ans et plus ainsi que les personnes vulnérables doivent rester à la maison et en sortir que si c'est nécessaire;</li> <li>✓ Interdiction de visite classique dans les hôpitaux et dans les CHSLD;</li> <li>✓ La fermeture de l'ensemble des services de garde (CPE, services de garde subventionnés, non-subventionnés, en milieu familial et non-régis) et du réseau de l'éducation (écoles primaires et secondaires, centres de formation, écoles privées, cégeps, collèges et universités), jusqu'au 29 mars;</li> <li>✓ Des mesures seront toutefois mises en place pour continuer d'offrir des services de garde aux parents qui travaillent dans le réseau de la santé et dans les services essentiels;</li> <li>✓ L'isolement volontaire de 14 jours pour toutes personnes de retour au voyage ou ayant des symptômes s'apparentant au rhume et à la grippe;</li> <li>✓ L'isolement obligatoire de tous les employés de retour au pays travaillant dans la fonction publique, dans le domaine de la santé et des services sociaux, dans le réseau de l'éducation et dans les services de garde.</li> </ul> <p><b>Ministère de la santé et des services sociaux du Québec :</b>  <a href="https://msss.gouv.qc.ca/professionnels/maladies-infectieuses/coronavirus-2019-ncov/#situation-au-quebec">https://msss.gouv.qc.ca/professionnels/maladies-infectieuses/coronavirus-2019-ncov/#situation-au-quebec</a>  <a href="https://www.quebec.ca/sante/problemes-de-sante/a-z/coronavirus-2019/">https://www.quebec.ca/sante/problemes-de-sante/a-z/coronavirus-2019/</a></p>	
<b>Mesures exigées et prises par le gouvernement</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Le gouvernement déconseille tout voyage non essentiel à l'étranger.</li> <li>✓ L'augmentation du contrôle dans les aéroports et aux points d'entrée des véhicules routiers, des traversiers et des trains;</li> <li>✓ La recommandons aux voyageurs canadiens de revenir au Canada par des moyens commerciaux le plus rapidement</li> </ul>	

Thèmes	Actions	Cochez lorsque fait
du Canada (15 mars 2020)	<p><b>Agence de la santé publique du Canada :</b>  <a href="https://www.canada.ca/fr/sante-publique/services/maladies/2019-nouveau-coronavirus/prevention-risques.html">https://www.canada.ca/fr/sante-publique/services/maladies/2019-nouveau-coronavirus/prevention-risques.html</a>  <a href="https://www.canada.ca/fr/sante-publique/services/maladies/2019-nouveau-coronavirus.html">https://www.canada.ca/fr/sante-publique/services/maladies/2019-nouveau-coronavirus.html</a></p>	
Planification des ressources humaines	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ L'une de vos principales priorités consiste à garder vos employés en bonne santé.</li> <li>✓ Les employés malades devraient rester chez eux car ils peuvent infecter les employés non affectés.</li> <li>✓ Examiner vos politiques sur les congés de maladie. Lorsqu'une situation d'urgence représente une menace pour la santé publique, les travailleurs malades ne doivent pas venir travailler, même si vous manquez de personnel : ne permettez pas aux employés malades de rester au travail et vous ne devez pas pénaliser les employés qui sont malades en situation d'urgence.</li> <li>✓ Établir sans tarder des politiques / directives claires qui aideront les employés à comprendre les possibilités qui s'offrent à eux et ce qui est attendu d'eux lorsqu'ils sont malades. Que fera votre entreprise si un travailleur tombe malade alors qu'il se trouve au travail?</li> <li>✓ En temps de pandémie, il peut arriver que les transports en commun soient suspendus (afin d'éviter les métros ou les autobus bondés). L'essence pourra alors devenir très chère ou difficile à trouver. Comment vos employés se rendront-ils au travail?</li> </ul> <p><b>Loi sur la santé et la sécurité du travail :</b> <a href="http://legisquebec.gouv.qc.ca/fr/showdoc/cs/s-2.1">http://legisquebec.gouv.qc.ca/fr/showdoc/cs/s-2.1</a>  <b>Emploi et Développement social Canada - Prestations de maladie de l'assurance-emploi :</b>  <a href="https://www.canada.ca/fr/services/prestations/ae/assurance-emploi-maladie.html">https://www.canada.ca/fr/services/prestations/ae/assurance-emploi-maladie.html</a>  <b>Ordre des conseillers en ressources humaines agréés :</b> <a href="https://ordrecrha.org/ressources/sante-securite/2014/11/Responsabilites-du-CRHA-et-CRIA-en-cas-depidemie-ou-de-pandemie">https://ordrecrha.org/ressources/sante-securite/2014/11/Responsabilites-du-CRHA-et-CRIA-en-cas-depidemie-ou-de-pandemie</a></p>	
Types d'absences	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Employés infectés par le coronavirus</li> <li>✓ Employés qui doivent prendre soin d'un membre de la famille immédiate infecté par le coronavirus</li> <li>✓ Employés qui refusent de se présenter au travail de peur d'être exposés au virus au travail ou pendant leurs déplacements vers le lieu de travail;</li> <li>✓ Employés qui s'absentent du travail en raison d'un retrait préventif, d'une grossesse ou de la perception selon laquelle le milieu de travail constitue une zone à haut risque compte tenu de leur état de santé particulier;</li> </ul>	

Thèmes	Actions	Cochez lorsque fait
	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Employés placés en « quarantaine » après avoir été en contact avec des personnes contaminées par le coronavirus. La quarantaine peut être demandée par l'employeur pour limiter le risque de contamination ou par un professionnel de la santé dans le cadre d'un protocole médical.</li> </ul>	
<b>Types de congés</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Congé de maladie payé ou prestations d'invalidité de courte durée aux termes d'une convention collective ou d'un contrat qui prévoit une politique en matière de congés autorisés;</li> <li>✓ 26 semaines de congé de maladie impayées en vertu de la Loi sur les normes du travail (LNT), les 2 premiers jours étant payés aux employés qui justifient de 3 mois de service continu;</li> <li>✓ 10 jours de congé non payés pour raisons familiales ou parentales afin de prendre soin d'un enfant malade ou d'un autre membre de la famille, comme il est prévu dans la LNT, les 2 premiers jours étant payés aux employés qui justifient de 3 mois de service continu;</li> <li>✓ En ce qui concerne les employés assujettis à la réglementation fédérale, le Code canadien du travail (Code) prévoit 5 jours de congé personnel pour, notamment, soigner sa maladie ou s'acquitter d'obligations relatives à la santé de tout membre de sa famille ou aux soins à lui fournir, les 3 premiers jours du congé étant payés aux employés qui justifient d'au moins 3 mois de service;</li> <li>✓ En ce qui concerne les employés assujettis à la réglementation fédérale, le Code prévoit un congé pour raisons médicales sans rémunération d'au plus 17 semaines en raison, notamment, de sa maladie.</li> </ul>	