

## Outil de suivi de la COVID-19

L'outil de suivi de la COVID-19 est un outil qui se fonde sur le programme conçu au Canada par et pour Ernst & Young s.r.l./s.e.n.c.r.l. afin de gérer tous les cas liés à la pandémie de la COVID-19. Nous fournissons gratuitement cet outil à nos clients ainsi qu'à toute autre personne intéressée pour les aider à assurer le suivi et la gestion de leur main-d'œuvre.

### Instructions d'utilisation

#### Conditions d'utilisation de l'outil

Cet outil vise à aider une organisation (l'utilisateur) à faire le suivi des incidents liés à la COVID-19, incidents définis et gérés conformément aux lignes directrices et procédures de l'organisation et aux recommandations des autorités de la santé publique pertinentes. Toutes les décisions liées à la gestion d'un incident, y compris, mais sans s'y limiter, définir ce qui constitue un incident devant faire l'objet d'un suivi, déterminer ce qui constitue un contact étroit, décider si une personne doit être mise en quarantaine ou non, fixer la durée de la période de quarantaine et ses modalités, et déterminer si se fier aux résultats des tests, entre autres, relève uniquement de la responsabilité de l'utilisateur. La façon dont les données sont organisées dans le formulaire, les termes employés, les renseignements recueillis ainsi que les autres éléments de l'outil de suivi ne sont pas conçus pour suggérer des mesures à prendre ni pour guider les décisions de l'utilisateur.

Les utilisateurs de l'outil doivent garder à l'esprit que les renseignements liés aux incidents pouvant inclure les renseignements personnels d'employés ainsi que ceux d'autres personnes concernées doivent être traités conformément aux dispositions légales et réglementaires en matière de protection des renseignements à caractère personnel.

#### Mise en contexte

L'outil de suivi de la COVID-19 se fonde sur les cas pour faire le suivi des incidents concernant un employé à risque de contracter le virus, ou qui a une infection présumée ou confirmée du virus. Les cas peuvent être mis à jour au fur et à mesure que des renseignements supplémentaires deviennent connus.

Chaque cas peut toucher plusieurs personnes. Si l'utilisateur le juge nécessaire, les renseignements des autres personnes ayant pu être touchées peuvent être ajoutés au cas d'un employé, et ils apparaîtront ensuite à la page «Suivi des employés». Si vous n'ajoutez pas les renseignements de ces autres personnes au cas d'un employé, aucune information à ce sujet n'apparaîtra à la page «Suivi des employés». Les détails des faits et circonstances et de la mise en quarantaine de chaque employé peuvent être ajoutés et mis à jour directement à la page «Suivi des employés».

#### Signaler un cas

Pour signaler un nouveau cas, il faut cliquer sur «Signaler un cas» à la page d'accueil. Tous les renseignements pertinents connus au moment du signalement doivent être inscrits dans le formulaire. Dans le formulaire «Signaler un cas», si le cas concerne plusieurs employés, il est possible d'inscrire leurs noms dans le champ «Si un employé est malade ou a contracté le virus, énumérez toutes les personnes qui sont entrées en contact étroit avec l'employé concerné» de la section «Mesures proposées».

#### Ajouter des renseignements supplémentaires à un cas

Lorsque des renseignements supplémentaires liés à un cas deviennent connus, le cas peut être mis à jour en cliquant sur «Mettre à jour un cas» à la page d'accueil. Pour mettre à jour les renseignements d'un cas, il faut cliquer sur le bouton «Modifier» dans la colonne gauche du tableau.

**Ajouter des renseignements à la page «Suivi des employés» ou les mettre à jour**

Une fois que le cas d'un employé a été ajouté à la page «Suivi des employés» à partir des pages «Signaler un cas» ou «Mettre à jour un cas», il est possible d'ajouter des renseignements supplémentaires concernant les diverses décisions prises par rapport à la mise en quarantaine, les résultats des tests et l'état de santé, ou tout autre détail pertinent en cliquant sur le bouton «Modifier» à gauche du nom de l'employé, à la page «Suivi des employés».

**Fonction de production de rapports**

Les pages «Suivi des incidents» et «Suivi des employés» indiquent l'état des cas dans des tableaux afin de mieux suivre les cas et les personnes concernées. Les renseignements contenus dans ces tableaux peuvent être présentés différemment en sélectionnant divers en-têtes de colonnes. Il est également possible de télécharger ces pages sous forme de rapports sur fichier Excel en cliquant sur le bouton à cette fin au haut de la page.