

Mise à jour le 17 mars 2020, 19:00

AutoCanada Inc. a formé une équipe qui surveille étroitement la situation en évolution rapide du Coronavirus/COVID-19 à l'échelle mondiale et aussi au sein de nos communautés et nous souhaitons vous fournir un soutien en vous informant des manières que nous gérons l'impact potentiel pour nos employés. Bien que les nouvelles concernant le virus et les répercussions pour la santé de plusieurs à l'échelle mondiale soient inquiétantes, soyez assurés que notre première priorité est le bien-être de nos employés.

Vous trouverez ci-dessous les politiques que nous avons instaurées pour l'instant et qui sont sujettes à modification avec un très court préavis compte tenu de la situation très changeante :

### **Lignes directrices générales :**

1. Tout employé qui subit un test COVID-19 ou qui s'est révélé positif pour COVID-19 doit en informer immédiatement son directeur et Angela Merriott, vice-présidente des ressources humaines 780-722-9175. ( Mise à jour le 17 mars 2020)
2. Les employés doivent respecter les précautions recommandées par les autorités sanitaires afin de réduire le risque de contracter l'infection ou de propager l'infection à d'autres, notamment : se laver les mains souvent avec de l'eau et du savon pendant au moins 20 secondes (utilisez un désinfectant pour les mains à base d'alcool si vous n'avez pas accès à de l'eau et du savon); tousser ou éternuer dans un mouchoir ou dans le creux de votre coude; évitez de vous toucher le visage avec des mains non lavées; et surveillez votre santé et contactez votre médecin de premier recours ou vos autorités sanitaires locales si vous avez des questions ou préoccupations quant à votre santé.
3. Tout employé(e) qui a pu être exposé(e) à une personne diagnostiquée du COVID-19 doit contacter son autorité sanitaire locale et suivre les recommandations de cette autorité.
4. Il est absolument essentiel que les employés ayant reçu un diagnostic de COVID-19 ou à risque d'être atteint de la COVID-19 restent à la maison plutôt que de risquer de contaminer le lieu de travail. Les employés ne seront pas pénalisés pour l'absentéisme lié au contrôle de la propagation de la COVID-19.
5. Les concessions doivent s'assurer que les employés et les clients aient l'accès à des fournitures de lavage de main ou de désinfection des mains adéquates.
6. Les employés devraient surveiller le site Web des nouvelles du personnel d'AutoCanada pour toute mise à jour de nos politiques. <https://staffnews.autocan.ca/> (Mise à jour le 17 mars 2020)
7. Il est conseillé aux employés de pratiquer la distanciation sociale, ce qui comprend l'abstention des poignées de main et du contact avec le corps et le maintien d'une distance suffisante entre vous et une autre personne pour réduire le risque de respirer les gouttelettes produites lorsqu'une personne infectée tousse ou éternue. En termes simples, la distanciation sociale est la pratique d'augmenter délibérément la distance physique entre les personnes pour éviter de propager la maladie, notamment en évitant les foules ou les rassemblements.

Bien qu'il soit normal que les gens craignent ce que nous ne savons pas, la désinformation se mute et se propage plus rapidement que l'épidémie elle-même. Des sources telles que les sites Web de ressources publiques énumérés ci-dessous auront de meilleures informations que les médias sociaux. ( Mise à jour le 17 mars 2020)

### **Santé et sécurité des employés :**

1. Tout employé qui revient au Canada doit s'isoler pendant 14 jours conformément aux recommandations du gouvernement fédéral. Si les employés présentent des symptômes potentiels de COVID-19, notamment de la fièvre, une toux ou un essoufflement, veuillez immédiatement contacter votre autorité sanitaire locale pour obtenir des conseils. (Mise à jour le 15 mars 2020);
2. Si vous avez des symptômes d'une COVID-19 potentielle, notamment de la fièvre, une toux ou un essoufflement ou avez voyagé à l'extérieur du Canada (ou à l'intérieur du Canada dans un lieu qui a une propagation communautaire de la COVID-19) au cours des 14 jours précédents (ou si vous avez été en contact étroit avec une personne symptomatique ayant voyagé), vous devez rester à la maison et informer votre directeur.
3. S'il y a une propagation communautaire de la COVID-19 à votre emplacement et que vous avez des symptômes d'une COVID-19 potentielle, vous devez rester à la maison et informer votre directeur (même si vous n'avez pas d'antécédents de voyage et n'avez pas été en contact avec une personne symptomatique ayant voyagé).
4. Si nous sommes informés qu'un employé ou un client a reçu un diagnostic de COVID-19, nous coopérerons pleinement avec l'autorité sanitaire locale sur la manière de procéder avec un auto-isolément potentiel ou la quarantaine potentielle d'employés.
5. Nous comprenons la charge que la COVID-19 place sur le système de santé, donc jusqu'à nouvel ordre, les employés ne seront pas tenus d'avoir un billet du médecin pour des symptômes d'une COVID-19 potentielle.

### **Concessions et hygiène**

1. Désinfectez les volants et tout autre endroit que vous pourriez toucher à l'intérieur du véhicule d'un client, pendant le service et pendant l'évaluation. Cela doit être effectué à la fois avant de traiter le véhicule et avant de retourner le véhicule au client.
2. Affichez une signalisation visible pour les invités et le personnel afin de leur rappeler de pratiquer une hygiène respiratoire et des mains sûre.
3. Encouragez les employés à être leur « propre police » (sans vouloir faire un jeu de mots) pour ces comportements de bonne hygiène.
4. Confirmez auprès de vos sociétés de nettoyage que leurs employés ont été formés en matière de pratiques et procédures de travail sécuritaires afin d'éviter la propagation du virus.
6. Assurez-vous que votre société de nettoyage désinfecte régulièrement le salon des clients, les poignées de porte et autres poignées, la cuisine, les bureaux de réception, les toilettes et les surfaces des zones à grande circulation.
7. Assurez-vous que les bureaux (papiers, etc.) soient vidés à la fin de chaque journée pour que le personnel de nettoyage puisse les désinfecter chaque soir.

8. Avant de commencer votre journée de travail, essuyez votre poste de travail à l'aide d'un désinfectant.
9. Désinfectez régulièrement votre smartphone (Apple a déclaré que les lingettes désinfectantes pouvaient être utilisées sur les iPhones).

#### **Grandes réunions de travail et conférences :**

1. Nous évaluons toutes les grandes réunions et grands rassemblements prévus au cas par cas et lorsque cela est possible, nous chercherons des alternatives à la présence en personne.
2. Les employés ne doivent assister à aucune conférence ou salon professionnel. Les employés ne seront pas responsables des frais engagés pour l'annulation de conférences et d'événements liés au travail.
3. Les grandes réunions qui comprennent des participants externes doivent être limitées uniquement aux besoins commerciaux essentiels. Nous encourageons l'utilisation des technologies de vidéoconférence.
4. Au lieu de réunions en personne, nous encourageons les employés à profiter de la technologie comme les téléconférences (LoopUp, Skype, etc.).

#### **Voyages d'affaires**

1. Prenant effet immédiatement, tout voyage aérien domestique et international est suspendu. Cette interdiction de voyage demeurera en vigueur jusqu'au 13 avril et sera révisée sur base hebdomadaire (révisé le 15 mars 2020).
2. Les directeurs doivent faire preuve de souplesse envers leurs employés quant à l'annulation ou le report de voyages à des fins commerciales. Les employés ne seront pas tenus responsables des frais d'annulation d'événements liés au travail.
3. Au lieu de déplacements, nous encourageons les employés à profiter de la technologie comme les téléconférences (LoopUp, Skype, etc.).

#### **Voyages personnels :**

1. Le gouvernement du Canada a avisé les Canadiens d'éviter tout voyage non essentiel à l'extérieur du pays en raison de l'épidémie continue de COVID-19. Par ailleurs, le gouvernement du Canada a levé le niveau de risque de tout les pays au niveau 3. (Mis à jour le 15 mars 2020)
2. Les employés qui reviennent de toute région à l'extérieur du Canada sont tenus de s'isoler pendant 14 jours et de travailler à la maison si possible, tout en surveillant étroitement les symptômes.
3. Les employés qui reviennent d'un voyage à l'extérieur du Canada, *doivent* s'auto-isoler pendant une période de 14 jours et travailler de la maison si possible tout en surveillant étroitement l'apparition de symptômes. Cette restriction s'applique aussi aux employés

qui ont été en contact étroit avec une personne, y compris un membre vivant à la même résidence, qui est revenu d'un voyage à l'extérieur du pays. L'employé devra avoir été en contact régulier avec son directeur avant de pouvoir revenir au travail. (mis à jour le 15 mars 2020)

4. Les employés qui ont été en contact étroit avec une personne, y compris un membre du ménage, qui est revenu de toute région à l'extérieur du Canada doivent en informer immédiatement votre gestionnaire et communiquer avec l'autorité sanitaire locale pour déterminer toute exigence d'autosurveillance ou d'autoisolement. , si seulement. [mis à jour le 17 mars 2020]
5. Les employés qui avaient déjà prévu un voyage personnel doivent informer leur directeur de l'endroit où ils vont et de leur date de retour prévue.
6. Les employés qui choisissent de voyager le font à leur propre risque.
7. Air Canada et WestJet renoncent aux frais de changement si vous choisissez de reporter vos vacances :
  - a. <https://www.aircanada.com/ca/fr/aco/home/book/travel-news-and-updates/2020/covid-19.html>
  - b. <https://www.westjet.com/fr-ca/info-voyage/avis>

#### **Ressources publiques :**

- <https://www.canada.ca/fr/sante-publique.html>
- <https://www.who.int/fr/emergencies/diseases/novel-coronavirus-2019>
- <https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/about/> (en anglais)
- <https://voyage.gc.ca/voyager/avertissements>

La sécurité et le bien-être de nos employés et clients sont notre priorité absolue. Nous surveillons quotidiennement l'épidémie de COVID-19 et continuerons de fournir des mises à jour.

Veuillez contacter Angela Merriott, vice-présidente des ressources humaines à tout moment pour toute question relative à cette communication et / ou COVID-19. Notre programme d'aide aux employés (PAE) est également disponible pour vous fournir toute l'aide requise, dont les détails sont affichés sur le site Web des nouvelles du personnel d'AutoCanada.

Bien à vous,



Angela Merriott  
**Cellulaire** :780 722-9175  
**Courriel** :[amerriott@autocan.ca](mailto:amerriott@autocan.ca)

<b>Changements</b>	<b>Date</b>
Ajouté – Employés testé positif COVID-19 doivent avertir VP, HR	15 mars, 2020
Ajouté – Gouvernement fédéral exige 14 d'isolement pour les voyageurs revenant de l'extérieur du pays	15 mars, 2020
Ajouté – Gouvernement fédéral élève le niveau de risque pour tous les pays au niveau 3	15 mars, 2020
Retiré – Non-essentiel de tout voyage aérien domestique et international est suspendu. Tous les voyages d'affaires sont suspendus.	15 mars, 2020
Changé - Remplacement du lien RDC par le lien du Centre de ressources des employés	17 mars, 2020
Clarifié - Les employés en contact étroit avec un voyageur de retour doivent contacter leur autorité sanitaire locale pour déterminer les exigences d'autosurveillance ou d'auto-isolement.	17 mars, 2020