

Vice-rectorat adjoint à l'enseignement et aux affaires professorales

Destinataires : Toutes les employées et tous les employés (UMCM)

c. c. : Gilles C. Roy, VRER
Edgar Robichaud, VRARH

Auteure : Elizabeth Dawes, vice-rectrice adjointe à l'enseignement et aux affaires professorales

Date : Le 19 janvier 2021

Objet : L'accès aux édifices de l'UMCM en cas de phase rouge

Cette note de service s'adresse à toutes les employées et tous les employés de l'UMCM. Nous vous invitons à la lire attentivement afin de prendre connaissance des **démarches à suivre en cas de phase rouge**.

LA PHASE ROUGE

La Santé publique du N.-B. distingue les **phases d'alerte jaune, orange et rouge** dans son *Plan de rétablissement*¹. Veuillez consulter le document intitulé *Comparaison des phases d'alerte du plan de rétablissement – janvier 2021*². Rappelons que les consignes provinciales pour chaque phase peuvent changer à n'importe quel moment.

Pour connaître **les consignes de l'UMCM** en ce qui concerne l'enseignement, la RDC, les activités étudiantes récréatives ou sociales, les rassemblements, les réunions et l'ouverture des installations, veuillez consulter *Les consignes relatives aux phases jaune, orange et rouge* (<https://www.umoncton.ca/umcm-vraeap/>).

COMMENT ACCÉDER AUX ÉDIFICES EN CAS DE PHASE ROUGE?

À l'UMCM, les employées et employés ainsi que les étudiantes et étudiants devront procéder comme suit :

ÉTAPE 1 : Remplir le formulaire de dépistage actif en ligne quotidiennement

- En cas de phase rouge, le formulaire sera affiché sur la page d'accueil du site web de l'Université (<https://www.umoncton.ca/>) dans la section COVID-19. Il suffira de cliquer sur le bouton « Dépistage actif UMCM » pour y accéder.
- **Avant de venir sur le campus**, chaque personne devra répondre aux 5 questions du formulaire de dépistage actif en ligne. Une fois rempli, le formulaire sera envoyé automatiquement à la direction du Service de sécurité.
- Toute personne qui répond « OUI » à l'une des questions devra s'isoler chez elle.
- En phase rouge, il sera **obligatoire** de remplir le formulaire de dépistage actif **quotidiennement** avant de venir sur le campus. Veuillez noter qu'il est possible de le faire à partir de votre téléphone.
- Si vous entrez dans votre édifice et en sortez **plusieurs fois dans la même journée**, il n'est pas nécessaire de remplir le formulaire chaque fois. Cependant, vous devrez rentrer chez vous si vous développez des symptômes au cours de la journée.

¹ (révisé en janvier 2021) <https://www2.gnb.ca/content/gnb/fr/corporate/promo/covid-19/retablissement.html#rouge>

² https://www2.gnb.ca/content/dam/gnb/Departments/eco-bce/Promo/covid-19/comparaison_phases_d-alerte.pdf

ÉTAPE 2 : Utiliser la carte d'accès (ou le jeton bleu) pour entrer dans l'édifice

- En cas de phase rouge, vous devrez utiliser votre carte d'accès (ou votre jeton bleu) pour accéder aux édifices. Vous aurez accès à la porte d'entrée désignée pour votre édifice.
- Les personnes à mobilité réduite qui doivent accéder au Centre étudiant, à Jean-Cadieux, à Adrien-J.-Cormier ou à Taillon sont invitées à communiquer avec le Service de sécurité au 858-4100.
- Les employées et employés à temps plein (temporaires et réguliers) qui n'ont pas déjà de carte (ni de jeton bleu) en recevront une automatiquement de la direction de leur unité académique, département ou service sans avoir besoin d'en faire la demande.
- Tout autre membre du personnel qui doit accéder aux édifices devra demander à sa superviseuse immédiate ou à son superviseur immédiat de soumettre une demande individuelle à la Serrurerie en suivant le processus habituel.
- Les cartes d'accès et les jetons bleus permettent au Service de sécurité de savoir qui est entré dans quel édifice et à quelle heure. En cas de non-respect des consignes, votre carte d'accès (ou jeton bleu) pourra être désactivée sans préavis.

QUI AURA ACCÈS AUX ÉDIFICES EN CAS DE PHASE ROUGE?

- En cas de phase rouge, les employées et employés à **temps plein** (temporaires et réguliers) auront accès aux édifices où ils travaillent.
- Les employées et employés à **temps partiel** qui doivent avoir accès aux édifices pour faire leur travail y auront accès. Leur superviseuse immédiate ou superviseur immédiat peut autoriser un accès ponctuel au besoin en contactant le Service de sécurité. Pour un accès récurrent, une demande de carte d'accès pour ces employées et employés peut être faite par la superviseuse immédiate ou le superviseur immédiat auprès de la Serrurerie.