

Plan d'intervention d'urgence pour les gestionnaires – POUR LES EMPLOYÉS À L'EXTERNE

Si une personne vaccinée ou non vaccinée a été testée positive à la COVID-19, ou en contact direct (moins de 2 mètres, et ce, pour plus de 15 minutes sur une période de 24 heures, même si vous portez un masque ou un couvre-visage) avec un cas confirmé de COVID-19.

Ce protocole s'applique à tout employé de CAE qui fournit des services aux clients à l'extérieur de l'endroit où est établi cet employé.

Responsable	Mesures à prendre	Coordonnées
Gestionnaires	<ol style="list-style-type: none"> 1. Si la personne infectée est en train de travailler pour le compte de CAE à l'extérieur de l'endroit où elle réside : <ol style="list-style-type: none"> a. Demandez à la personne de se couvrir la bouche et le nez avec des mouchoirs ou un masque (si des masques sont accessibles). b. Demandez à la personne infectée de s'isoler elle-même. c. Une fois isolée, demandez à la personne infectée de communiquer avec GardaWorld afin d'avoir des conseils sur les mesures à prendre. <ol style="list-style-type: none"> 1. Veuillez vous reporter à l'application GardaWorld sur My Apps pour obtenir le numéro de téléphone de la personne-ressource dans le pays où l'employé est situé. 2. Communiquez avec la Sécurité à caesecadmin@cae.com pour les informer que vous entrerez en contact avec GardaWorld. <p>AVERTISSEMENT : Lorsque vous renvoyez la personne chez elle, ne divulguez pas publiquement son nom. Suivez les réglementations des gouvernements locaux sur la confidentialité.</p>	GardaWorld Travel Security +1 469-241-6875 Ou My Apps
Sécurité	<ol style="list-style-type: none"> 1. Assurez-vous que ce protocole a été lancé et que la coordination entre toutes les parties est optimale. 2. Après avoir discuté avec GardaWorld, communiquez la situation et le plan d'action recommandé par GardaWorld au : <ol style="list-style-type: none"> 1. comité d'urgence de la COVID-19; 2. point de contact du client. 	Information de contact de la Sécurité
Point de contact du client (ventes/PM/CS/PDS/GSS)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informez le gestionnaire responsable du projet ou de la prestation de service à l'endroit où la personne infectée était affectée. 2. Informez tous les partenaires d'affaires des Ressources humaines de la liste des employés à l'externe affectés à ce projet/service. 3. Si la personne infectée a été en contact direct (moins de 2 mètres, et ce, pour plus de 10 minutes, même si vous portez un masque ou un couvre-visage) avec un client ou un fournisseur : <ol style="list-style-type: none"> a. Informez le client ou le fournisseur qu'un employé est infecté (cas confirmé) ou a été en contact avec une personne infectée. b. Demandez la procédure mise en place à l'établissement du client pour que cette personne s'y conforme. 4. Passez en revue la procédure locale et les recommandations de GardaWorld et conformez-vous à celles-ci. 	Lien : Sales/PM/CS/PDS/GSS Security link

	<ol style="list-style-type: none"> 5. Informez le représentant de la Sécurité une fois que les mesures ci-dessus sont terminées. 	
<p>Partenaire d'affaires</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informez les gestionnaires de toute personne touchée par la situation et des mesures prises. 2. Informez le point de contact du client et la Sécurité des mesures prises. 3. Communiquez, coordonnez et effectuez le suivi avec la Sécurité de CAE concernant les personnes en quarantaine. 4. Selon le Processus décisionnel de quarantaine, obtenez l'approbation officielle du service médical de CAE pour que l'accès soit accordé à chaque personne en quarantaine qui doit retourner dans l'établissement. 	<p>HRBP Contact list</p>