

Chers clients,

La pandémie de la COVID-19 nous oblige à modifier nos procédures habituelles. Vous trouverez ci-dessous les mesures que les cabinets de Thetford Mines et Plessisville ont mis en place pour assurer la sécurité de tous.

### Arrivée au cabinet

- Un désinfectant pour les mains a été mis à votre disposition à l'entrée du cabinet. Nous vous demandons de bien vouloir **laver vos mains**.
- Si vous répondez à l'un des critères suivants, nous vous demandons respectueusement de bien vouloir ne pas vous déplacer à notre cabinet :
  - Vous revenez d'un voyage à l'extérieur de la province ou du pays;
  - Vous ressentez des symptômes associés au COVID-19 (nez qui coule, toux, fièvre, maux de gorge ou de tête, difficultés respiratoires).
- La **distanciation physique de deux mètres** devra être respectée partout dans le cabinet. La salle d'attente a été modifiée afin de vous protéger.

### Rencontres

- Les rencontres par appel audio ou vidéo sont autorisées et recommandées.
- Les rencontres physiques peuvent reprendre. La distanciation physique de deux mètres doit être respectée lors des déplacements en cabinet. De plus, la rencontre se fera dans un bureau ou une salle de conférence équipés d'une protection de type plexiglass.

### Échange de documents

- **Privilégier la numérisation de documents** et l'envoi par courriel à votre associé responsable afin d'éviter la transmission du virus et faciliter le transfert de l'information vers nos employés. Les documents PDF sont fortement recommandés. L'envoi de photos n'est pas à privilégier puisque celles-ci prennent beaucoup d'espace et risqueraient de ne pas se rendre à destination si le courriel est trop lourd;

Diverses applications existent pour la numérisation PDF de documents, même à partir de téléphones intelligents ou de tablettes. Que vous soyez sur « Apple » ou « Android », vous pouvez rechercher lesdites applications dans votre « Play store » ou « App store ». Entre autres, les applications « HP Smart » et « Notes » sont très conviviales

- **Dépôt directement à la réception du cabinet** afin qu'il soit mis en isolement préventif pour une période de 24 heures, le temps que le virus du COVID-19 s'élimine de la surface.

Pour transmettre vos documents papier de manière sécuritaire pour notre équipe, veuillez :

1. Utiliser une enveloppe en papier et éviter les enveloppes en plastique (la décontamination du plastique est plus longue). Nous en avons également mis à votre disposition au bureau de dépôt de document à l'entrée du cabinet;
2. Inscrire votre nom ou le nom de votre entreprise sur l'enveloppe;
3. Inscrire votre destinataire sur l'enveloppe;
4. Déposer votre enveloppe.

Merci de votre compréhension  
La direction