COVID-19

Mise à jour du jeudi 9 avril 2020

Directive interne COVID-19

Bonjour,

Voici la directive interne qu'adopte le Réseau de transport de la Capitale (RTC) pour l'ensemble de ses employés, en lien avec la COVID-19. Nos priorités demeurent la sécurité de tous les employés ainsi que le maintien de nos opérations. Dans ce contexte, le RTC a pris les décisions nécessaires afin de respecter les intérêts des employés et de la clientèle, ainsi que les directives du gouvernement du Québec.

Chacun d'entre nous a une responsabilité sociale : il est donc important de rester à la maison si vous présentez des symptômes comme de la toux, de la fièvre ou une perte soudaine de l'odorat et du goût sans congestion nasale.

Situations où l'employé a des symptômes, doit passer un test de dépistage, a une condition de santé selon le MSSS et Santé publique ou habite avec une personne qui doit passer un test de dépistage COVID-19

SITUATION	DIRECTIVE	MODALITÉS
L'employé présente des **symptômes** (fièvre, toux, diminution de l'état général, perte de l'odorat ou du goût)	1. Ne pas se présenter au travail 2. Informer rapidement son gestionnaire 3. Communiquer avec Services Québec au 418-644-4545 4. Écrire à infocovid@rtcquebec.ca afin d'obtenir un formulaire d'assurance-salaire	L'employé doit compléter le formulaire simplifié pour l'**assurance-salaire**[1] (un délai de carence sera appliqué). Dans le cas d'un refus de l'assureur, un relevé d'emploi maladie sera émis et l'employé pourra faire une demande à l'assurance emploi. Le télétravail peut être fait si applicable.
L'employé est soumis à un **test de dépistage** et est en attente de résultat ou obtient un **résultat négatif**	1. Ne pas se présenter au travail 2. Informer rapidement son gestionnaire 3. Communiquer avec Services Québec au 418-644-4545 4. Écrire à infocovid@rtcquebec.ca afin d'informer de sa situation	L'employé est considéré en absence maladie et peut utiliser ses journées de maladie ou demander un relevé d'emploi pour faire une demande à l'assurance emploi. L'employé peut revenir au travail uniquement si la Santé publique le lui confirme. Autrement, il doit respecter les directives émises par la Santé publique.

[1] L'employé qui reçoit des prestations d'assurance salaire est exonéré du paiement des cotisations au régime de retraite et à l'assurance collective. Ces prestations sont imposables, mais l'employé ne cotise pas au RRQ et le RQAP sur les sommes reçues.

COVID-19

L'employé est soumis à un test de dépistage dont le **résultat est positif**	1. Ne pas se présenter au travail 2. Informer rapidement son gestionnaire 3. Écrire à infocovid@rtcquebec.ca afin d'obtenir un formulaire d'assurance-salaire	L'employé doit compléter le formulaire simplifié pour l'**assurance-salaire**[2]. Dans ce cas, il n'y a aucun délai de carence applicable. Les journées de maladie utilisées pour cette raison seront remises dans la banque de l'employé.
L'employé **habite avec une personne qui a reçu un diagnostic positif** à la COVID-19	L'employé doit suivre les directives émises par la Santé publique pour sa situation. Il doit en informer son gestionnaire et écrire à infocovid@rtcquebec.ca.	Si l'employé est visé par un **avis de la direction de la Santé publique** qui exige un isolement, il doit rester à la maison. Il peut utiliser ses banques de congés ou demander un relevé d'emploi. Le télétravail doit être fait si applicable. Si l'employé est informé par la Santé publique qu'il peut travailler, il est attendu au travail. Toutefois, l'employé peut demeurer à la maison sans salaire pour prendre soin de la personne atteinte de la COVID-19 en demandant un relevé d'emploi pour faire une demande à l'assurance emploi.
L'employé **habite avec une personne qui est soumise à un test de dépistage** qui est en attente de résultat	L'employé doit suivre les directives de la Santé publique. S'il doit s'absenter, il doit informer rapidement son gestionnaire. L'employé devra écrire à infocovid@rtcquebec.ca afin d'informer de sa situation.	L'employé peut utiliser ses banques de congés pour combler la durée de son absence (selon ses conditions de travail) ou demander un relevé d'emploi et faire une demande à l'assurance emploi. L'employé peut revenir au travail uniquement sur approbation de la Santé publique.
L'employé a une **condition de santé identifiée comme étant à risque** pour la COVID-19 selon les critères du ministère de la Santé et des Services sociaux et de la Santé publique	L'employé doit demander un formulaire à compléter en écrivant à infocovid@rtcquebec.ca. Sa condition sera évaluée par le Service de la santé et de la sécurité au travail.	Si l'employé répond aux critères selon l'évaluation médicale, il pourra demeurer à la maison et sera **payé par le RTC** selon son horaire habituel et les conventions collectives applicables. Si l'employé ne répond pas aux critères et décide par lui-même de demeurer à la maison, il peut demander un relevé d'emploi pour obtenir des prestations d'assurance emploi. Il peut également utiliser ses banques de congés prévus selon ses conditions de travail.

[2] L'employé qui reçoit des prestations d'assurance salaire est exonéré du paiement des cotisations au régime de retraite et à l'assurance collective. Ces prestations sont imposables, mais l'employé ne cotise pas au RRQ et le RQAP sur les sommes reçues.

Femmes enceintes

Pour le moment, le programme *Pour une maternité sans danger* de la CNESST n'a émis aucune directive particulière concernant les femmes enceintes. Nous sommes en contact continu avec cet organisme et vous communiquerons d'éventuels changements en ce sens.

Situation due à la fermeture des écoles et des garderies, l'employé ayant pris tous les moyens nécessaires pour limiter la prise de congés		
SITUATION	**DIRECTIVE**	**MODALITÉS**
L'employé n'a pas d'autres options que de demeurer à la **maison à temps complet**	L'employé **ne peut pas faire de télétravail** car il n'a pas les outils nécessaires ou la nature de son travail ne le permet pas	L'employé peut demander un relevé d'emploi afin de demeurer à la maison et faire une demande à l'assurance emploi. L'employé peut aussi utiliser ses banques (vacances, reprise de temps, obligation familiale) selon ses conditions de travail.
	L'employé **peut faire du télétravail** et dispose des outils nécessaires pour offrir une prestation de travail à distance, autorisé par le gestionnaire	L'employé demeure payé par le RTC selon son horaire habituel de travail. S'il n'accomplit pas 35 ou 40 heures l'employé peut utiliser ses banques pour combler les heures manquantes (conformément aux conditions de travail)
L'employé n'a pas d'autres options que de demeurer à la **maison à temps partiel**	L'employé a la possibilité de venir travailler quelques jours par semaine. Il doit en informer son gestionnaire.	L'employé peut être rémunéré selon ses heures de travail effectuées (temps fait = temps payé) ou combler les heures manquantes dans ses banques selon ses conditions de travail.

Télétravail

Suivant les annonces émises à l'effet que les écoles et milieux de garde seront fermés jusqu'au 1er mai 2020, nous sommes conscients des désagréments que cela entraîne sur la situation familiale de plusieurs employés. Selon les dispositions légales en vigueur, tout employé doit prendre les mesures nécessaires pour limiter la durée de ses absences pour raisons familiales. Nous invitons donc les employés à utiliser les congés prévus à leur convention collective et à en discuter avec leur gestionnaire.

Pour le personnel de bureau, le télétravail lorsque possible est à favoriser. Afin de faciliter l'application dans le contexte actuel, voici les principes concernant l'assouplissement exceptionnel du télétravail et de l'aménagement du temps de travail (clause 7A.09 de la convention collective du personnel de bureau, technique et professionnel du RTC) :

1. Discuter au préalable avec son gestionnaire de la possibilité de télétravail avec outils informatiques ou d'amener du travail à la maison (si aucun outil informatique disponible).

2. La demande d'aménagement au gestionnaire peut être faite en cours de semaine et non la semaine précédente.

3. Si l'employé n'effectue pas 35 heures, il pourra utiliser sa banque de report d'heures afin de combler la semaine normale de travail et les heures effectivement travaillées (pas de minimum de 32 h). Il doit toutefois respecter ce qui est prévu à sa convention collective : maximum -15 h et +20 h.

Notez que les règles concernant l'horaire flexible prévues dans certaines conventions collectives demeurent en vigueur. Dans le contexte, les enfants ne seront pas autorisés à accompagner leurs parents au travail. De plus, lorsque c'est possible, nous invitons les employés à utiliser les outils numériques pour tenir leurs rencontres avec les fournisseurs externes afin de limiter les contacts extérieurs.

Pour plus d'information

Pour connaître les détails concernant l'**assurance emploi** et la **prestation canadienne d'urgence**	www.canada.ca/fr/services/prestations/ae/pcusc-application.html
Administration (feuilles de temps, horaires, temps supplémentaire, etc.)	avantages.sociaux@rtcquebec.ca Voir onglet "Feuille de temps COVID-19" sur la page Web employés (rtcquebec.ca/employes)
Absences, tâches à accomplir, organisation du travail, processus, maintien des services, etc.	Votre supérieur immédiat

La Direction des ressources humaines et expertise d'affaires