COVID-19

Mise à jour du 7 mai 2022

Directive interne COVID-19

Chacun d'entre nous a une responsabilité sociale : il est donc important de rester à la maison si vous présentez des symptômes. Nous vous invitons à compléter l'Outil d'autoévaluation Covid-19 ou contacter le 811 si vous avez des questions.

Vous devez également écrire à l'adresse infocovid@rtcquebec.ca, pour nous aviser si vous devez être en isolement et suivre les directives appropriées.

SITUATION	DIRECTIVES	MODALITÉS
L'employé présente des **symptômes** (exemples : fièvre, toux, perte de l'odorat ou du goût, difficultés respiratoires, maux de gorge) Outil d'autoévaluation Covid-19	1. Ne pas se présenter au travail et faire l'outil d'autoévaluation Outil d'autoévaluation Covid-19 2. Informer rapidement le service médical du RTC en écrivant à infocovid@rtcquebec.ca et suivre les directives appropriées 3. Aviser son gestionnaire s'il doit s'absenter du travail	L'employé est considéré en absence maladie et peut utiliser ses journées de maladie. Si l'employé est incapable de remplir ses fonctions au-delà du délai de carence (même en télétravail), il peut faire une demande pour l'assurance salaire conformément à la définition de son contrat. Le télétravail peut être fait, si applicable.
L'employé obtient un **résultat positif** à un test de dépistage.	1. Ne pas se présenter au travail et faire l'outil d'autoévaluation Outil d'autoévaluation Covid-19 2. Informer rapidement le service médical du RTC en écrivant à infocovid@rtcquebec.ca et suivre les directives appropriées 3. Aviser son gestionnaire s'il doit s'absenter du travail	L'employé est considéré en absence maladie et peut utiliser ses journées de maladie. Si l'employé est incapable de remplir ses fonctions au-delà du délai de carence (même en télétravail), il peut faire une demande pour l'assurance salaire conformément à la définition de son contrat. Les demandes sont traitées selon les modalités usuelles des assureurs. Le télétravail peut être fait, si applicable.

COVID-19

SITUATION	DIRECTIVES	MODALITÉS
L'employé **a eu un contact significatif avec une personne positive** à la COVID-19 **ou doit assurer la garde de son enfant ou d'un proche**	1. L'employé doit faire l'outil d'autoévaluation Outil d'autoévaluation Covid-19 et suivre les directives émises par la santé publique pour sa situation 2. Informer rapidement le service médical du RTC en écrivant à infocovid@rtcquebec.ca et suivre les directives appropriées 3. Aviser son gestionnaire s'il doit s'absenter du travail	Si l'employé doit s'isoler, il peut utiliser ses banques de congés (maladies, vacances ou autres selon ses conditions de travail). Le télétravail peut être fait si applicable. Si l'employé est informé par la santé publique qu'il peut travailler, il est attendu au travail. Si l'employé **doit assurer la garde de son enfant** visé par un avis d'isolement, il peut utiliser ses banques de congé (maladies, vacances, obligation familiale ou autres selon ses conditions de travail)- ou demander un ou des congés sans solde

Situation où l'employé effectue un voyage à l'extérieur du Canada

SITUATION	DIRECTIVES	MODALITÉS
L'employé fait le choix de voyager **à l'extérieur du Canada**	1. L'employé devra **suivre les directives émises par la santé publique** dès son retour au Canada 2. Au préalable, avant son départ, il doit discuter avec son gestionnaire des modalités si la période d'absence dépasse la période de vacances autorisée 3. Si une période de quarantaine est indiquée par la santé publique au retour de voyage : aviser le service santé en écrivant à infocovid@rtcquebec.ca	L'employé **doit utiliser ses banques** pour combler sa période d'absence ou faire une demande de congé sans solde conformément à ses conditions de travail (les modalités de congé sans solde s'appliquent). Le télétravail peut être fait si applicable. **IMPORTANT** : Visitez le site Web de votre compagnie d'assurance avant votre départ pour connaître la couverture offerte pour les frais médicaux et l'annulation voyage en contexte COVID-19.

COVID-19

Parent d'enfant fréquentant l'école

Nous sommes conscients des désagréments que cela entraîne sur la situation familiale de plusieurs employés. Nous invitons donc les employés à discuter avec leur gestionnaire ou à utiliser les congés prévus à leur convention collective.
Selon les dispositions légales en vigueur, tout employé doit prendre les mesures nécessaires pour limiter la durée de ses absences pour raisons familiales.-

Pour plus d'information

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