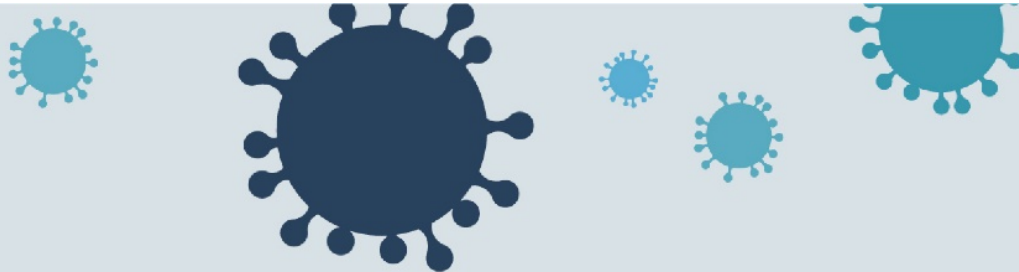


# Coronavirus (COVID-19)



## Questions & Réponses (mise à jour 16 mars 2020)

---

### Information générale

Selon l'Agence de santé publique du Canada (ASPC), la COVID-19 est une maladie causée par un coronavirus. Les coronavirus humains sont communs et causent habituellement des maladies bénignes qui ressemblent au rhume. Les symptômes d'une infection à coronavirus humain peuvent être très bénins ou plus graves, notamment :

- fièvre ;
- toux ;
- difficulté à respirer.

Jusqu'à 14 jours peuvent séparer l'exposition au virus et l'apparition des symptômes.

### Les coronavirus sont le plus souvent transmis par une personne infectée des façons suivantes :

- gouttelettes respiratoires générées lorsque vous tousssez ou éternuez ;
- contact personnel étroit, comme un contact direct ou une poignée de main avec une personne infectée ;
- contact avec des surfaces infectées, suivi du contact de la main avec la bouche, le nez ou les yeux avant de se laver les mains.

### Voici les meilleures façons de prévenir la transmission des infections :

- lavez-vous souvent les mains avec de l'eau et du savon pendant au moins 20 secondes ;
- évitez de vous toucher les yeux, le nez et la bouche sans vous être d'abord lavé les mains ;
- évitez les contacts rapprochés avec des personnes malades ;
- tousssez et éternuez dans le creux du bras et non dans les mains ;
- si vous êtes malade, restez chez vous pour éviter d'infecter d'autres personnes.

Toutes personnes qui pensent être atteintes de la COVID-19 ou qui désirent obtenir des renseignements à ce sujet sont invitées à composer le **1-877-644-4545**.  
Si vous avez des questions concernant votre état de santé, appelez **Info-Santé** au **811**.

**IMPORTANT :** Dans la mise à jour du 16 mars, les réponses aux questions 1, 2, 3, 5, 6, 8 et 13 ont été modifiées. Les questions 16 à 23 ont été ajoutées.

Les situations décrites impliquant des employés occasionnels, étudiants ou stagiaires doivent être traitées selon les mêmes principes que ceux applicables aux employés réguliers, mais en adaptant la réponse en fonction des dispositions spécifiques prévues à leurs conditions de travail.

### 1. Un employé a reçu un diagnostic positif à la COVID-19. Que faire ?

- a. L'employé ne doit pas se présenter au travail.
- b. S'il est apte au travail, il reçoit son traitement.
- c. S'il est inapte au travail, il est traité avec son régime d'assurance traitement.
- d. Interdire l'accès aux locaux aux employés en isolement.
- e. Si l'employé infecté présente des symptômes, mais demeure apte au travail, une prestation de travail en télétravail dès que cet aménagement est possible. Cette utilisation se fait préférablement dans ses fonctions, sinon dans d'autres fonctions. Le traitement de l'employé qui fournit la prestation de travail demandée doit être maintenue.
- f. Avant de réintégrer le travail, l'employé doit présenter un billet médical confirmant que tout risque de contagion est éliminé. Selon les données connues actuellement, une personne infectée resterait contagieuse encore 4 à 5 jours après la fin des symptômes.

### 2. Un employé a des symptômes invalidants (fièvre, difficultés respiratoires) et s'est fait signifier par une autorité compétente qu'il doit se placer en isolement volontaire (14 jours), mais n'a pas de diagnostic confirmé. Que faire ?

- a. L'employé est requis de ne pas se présenter au travail. Il est admissible au régime d'assurance traitement et traité selon les dispositions prévues à sa convention.
- b. Interdire l'accès aux locaux aux employés en isolement.
- c. Avant de réintégrer le travail, l'employé doit s'assurer de respecter les consignes de la santé publique qui détermine la nécessité d'un test de dépistage de la COVID-19 ou qui énonce la durée de la contagion possible. Selon les données connues actuellement, une personne infectée reste contagieuse encore 4 à 5 jours après la fin des symptômes.

### 3. Un employé ne présente pas d'incapacité à exercer sa prestation de travail, mais doit se placer en isolement volontaire ou obligatoire. Que faire ?

- a. Si le télétravail est possible, requérir qu'il exerce des tâches en télétravail pour la durée prévue de l'isolement 14 jours consécutifs. Si impossible d'effectuer ses tâches, évaluer la possibilité de lui confier en télétravail toutes autres tâches pour lesquelles il est qualifié.
  - i. Si le maintien de toute prestation de service en mode télétravail s'avère impossible, le traitement est maintenu.
  - ii. Interdire l'accès aux locaux aux employés en isolement.

#### 4. Un employé vous informe qu'il doit s'isoler volontairement. Que faire ?

- a. Le questionner sur les facteurs de risques en présence à l'origine de ce besoin d'isolement et lui demander si cet isolement volontaire lui a été signifié par une autorité compétente.
- b. S'il s'agit d'une décision personnelle non supportée par une recommandation d'une autorité compétente, mais que les facteurs de risques vous apparaissent sérieux, lui demander de communiquer avec une autorité compétente pour objectiver sa situation. Si la situation d'isolement volontaire n'est pas reconnue par une autorité compétente, l'informer qu'il doit se présenter au travail.
- c. Si l'employé refuse de se conformer, lui faire part qu'il s'expose à des mesures administratives ou disciplinaires.

#### 5. Un employé habite avec une personne symptomatique et à risque d'avoir contracté le COVID-19. Que faire ?

- a. Toute personne ayant eu des contacts étroits avec une personne infectée doit être placée en isolement. L'employé ne doit pas se présenter au travail.
  - i. Une prestation de travail en télétravail dès que cet aménagement est possible.
  - ii. Si le maintien de toute prestation de service en mode télétravail s'avère impossible, le traitement est maintenu.
- b. Interdire l'accès aux locaux aux employés en isolement.
- c. Avant de réintégrer le travail, l'employé doit s'assurer de respecter les consignes de la santé publique qui déterminent la nécessité d'un test de dépistage de la COVID-19 ou qui énoncent la durée de la contagion possible.

#### 6. Que faire si un employé reçoit un diagnostic positif à la COVID-19 avec les employés avec qui il a pu être en contact dans les derniers jours ?

- a. Établir avec l'employé testé positif la liste des personnes avec qui il a été en contact au cours des 14 derniers jours en distinguant ceux avec qui il a été en contact étroit et s'assurer de désinfecter en conséquence (par exemple, le matériel utilisé comme les surfaces de travail, le téléphone, la chaise, etc.).
- b. Rencontrer les employés et les informer qu'un cas de COVID-19 a été confirmé dans l'établissement et que les personnes qui ont été en contact étroit avec le cas déclaré seront rencontrées individuellement.
- c. Rappeler aux employés les informations générales provenant de [l'Agence de santé publique du Canada](#) concernant le virus et ses règles de propagation. Les rassurer sur l'absence de contagion « d'objet » à « personne ». Rappeler les règles d'hygiène recommandées : se laver les mains, etc.
- d. Informer le personnel de surveiller leur état de santé et de déclarer immédiatement toute apparition de symptômes grippaux même légers.
- e. Appliquer les mesures d'isolement décrites à la Q 3 :
  - i. aux employés qui ont été en contact étroit avec le cas déclaré, qu'ils soient ou non symptomatiques ;
  - ii. aux employés qui, dans les jours suivants, deviennent symptomatiques s'ils ont été en contact avec le cas déclaré ;
  - iii. dans le doute sur la nature des contacts (étroits ou non) qu'il y a eu entre l'employé infecté et un autre employé, placer ce dernier en isolement.

**7. Un employé symptomatique, mais dont les symptômes sont non-invalidant est en attente d'un diagnostic en lien avec la COVID-19 à la suite d'une consultation médicale. Que faire ?**

- a. Appliquer les règles d'isolement volontaire décrites à la [question 2](#) jusqu'à la réception des résultats.
- b. Si l'employé reçoit un diagnostic positif à la COVID-19, appliquer les mesures décrites à la [question 1](#).

**8. Un employé demande à s'absenter parce que l'école ou le milieu de garde de son enfant est fermé préventivement. Que faire ?**

- a. Le parent d'un enfant requérant la présence d'une personne responsable pour assurer la sécurité de son enfant, doit prendre les moyens raisonnables pour éviter de s'absenter.
- b. Il est interdit, dans le contexte, d'accepter la présence des enfants dans le milieu de travail.
- c. Si le parent doit s'absenter :
  - i. Son traitement est maintenu ;
  - ii. Favoriser le télétravail ;
  - iii. S'il est impossible d'effectuer ses tâches, évaluer la possibilité de lui confier en télétravail toutes autres tâches pour lesquelles il est qualifié.
- d. Un seul parent peut s'absenter pour assurer la sécurité de son enfant.
- e. Si le maintien de toute prestation de service en mode télétravail s'avère impossible, le traitement est maintenu.
- f. Concernant les ressources externes (consultants), s'ils doivent s'absenter pour assurer la sécurité de leur enfant, c'est à la charge de leur employeur.

**9. Un employé est revenu de voyage hors Canada à compter du 12 mars 2020. Que faire ?**

- a. S'il présente des symptômes invalidants, voir [question 2](#).
- b. S'il ne présente aucun symptôme ou des symptômes non-invalidants, voir [question 3](#).

**10. Un employé a prévu partir en voyage hors du Canada au cours des prochaines semaines. Son congé est déjà autorisé. Que faire ?**

- a. L'informer qu'à son retour de voyage, lui seront applicables les règles décrites à la [question 3](#) en matière d'isolement volontaire.

**11. Un employé présente une demande d'autorisation de congé. Vous ignorez s'il a des plans de voyage hors Canada prévus. Que faire ?**

- a. Avant d'autoriser l'absence, avisez l'employé que de nouvelles règles s'appliquent au retour de congé s'il y a eu absence hors Canada.
- b. S'il prévoit un séjour hors Canada, informez-le qu'une période d'isolement volontaire de 14 jours sera applicable à son retour.
- c. L'autorisation de l'absence doit se faire en tenant compte des inconvénients reliés à l'isolement qui sera prescrit au retour.

**12. Un employé habite avec une personne asymptomatique qui revient de voyage et qui est mise en isolement conformément aux directives du Gouvernement. Que faire ?**

- a. Vérifier avec lui s'il s'est bien renseigné sur les importantes mesures de prévention à mettre en place pour assurer de limiter les risques de contagion (par exemple : ne pas partager les mêmes espaces de vie et désinfection, etc.).
- b. Si vous l'estimez opportun et que cela ne nuit pas à l'efficacité du service, évaluer la possibilité de permettre le télétravail ou la possibilité de lui accorder un congé prévu à ses conditions de travail (autre que maladie) s'il en fait la demande.
- c. Dans le cas contraire, l'employé doit se présenter au travail.
- d. Si l'employé refuse de se conformer, lui faire part qu'il s'expose à des mesures administratives ou disciplinaires.

**13. Un employé a des symptômes de rhume ou de grippe, mais n'est pas à risque selon l'Agence de santé publique du Canada. Que faire ?**

- a. L'employé doit se placer en isolement volontaire tant qu'il a des symptômes. L'isolement à la maison n'est pas requis pour les autres membres du ménage qui ne présentent aucun symptôme.
- b. Si ses symptômes sont invalidants :
  - i. Si oui, l'employé est admissible au régime d'assurance traitement et est traité selon les dispositions prévues à sa convention jusqu'à la fin des symptômes;
  - ii. Faire le suivi médical approprié pour s'assurer que les symptômes ne sont pas liés à la COVID-19.
- c. Si les symptômes ne sont pas invalidants :
  - i. Si l'employé infecté présente des symptômes, mais demeure apte au travail, une prestation en télétravail est demandée dès que cet aménagement est possible. Cette utilisation se fait préférentiellement dans ses fonctions, sinon dans d'autres fonctions. Le traitement de l'employé qui fournit la prestation de travail demandée doit être maintenu.
- d. Avant de réintégrer le travail, l'employé doit s'assurer de respecter les consignes de la santé publique qui déterminent la nécessité d'un test de dépistage de la COVID-19 ou qui énoncent la durée de la contagion possible.

**14. Un employé ne se sentant pas en sécurité dans son milieu de travail refuse d'effectuer sa prestation de travail. Que faire ?**

- a. Le questionner sur les raisons qui motivent son refus de travailler et évaluer si les motifs sont sérieux.
- b. Si les craintes ne sont pas fondées, le rassurer sur les mesures mises en place par l'employeur pour protéger la santé et assurer la sécurité et l'intégrité physique des travailleurs.
- c. La Loi sur la santé et la sécurité du travail prévoit qu'un travailleur a le droit de refuser d'exécuter un travail s'il a des motifs raisonnables de croire que l'exécution de ce travail l'expose à un danger réel et objectif. La seule appréhension subjective ou la vague possibilité d'un danger est insuffisante pour constituer un danger de même qu'un risque virtuel, une crainte ou une inquiétude n'est pas suffisante pour conclure à un danger.

- d. Le travailleur ne peut exercer ce droit que « si le refus d'exécuter ce travail met en péril immédiat la vie, la santé, la sécurité ou l'intégrité physique d'une autre personne ou si les conditions d'exécution de ce travail sont normales dans le genre de travail qu'il exerce. ».
- e. Si un travailleur persiste dans son refus d'exécuter le travail, l'intervention d'un inspecteur est requise afin qu'il analyse la situation et détermine dans les plus brefs délais s'il existe ou non un danger justifiant le refus du travailleur d'exécuter son travail.
- f. En cas de refus de travail, communiquez avec le SCT pour soutien concernant la gestion de ces événements.

**15. Est-ce qu'un employé peut refuser de servir un client qui semble avoir des symptômes s'apparentant au COVID-19 ?**

- a. L'employé est plutôt invité à suivre les recommandations de l'[Agence de santé publique du Canada](#) dont de maintenir une distance appropriée entre l'employé et le client (distance idéale de 2 mètres) et d'appliquer les mesures d'hygiènes suggérées.

**16. Comment mettre en œuvre la directive demandant que le télétravail soit envisagé pour le plus grand nombre d'employés possible ?**

- a. Éviter toutes réunions en personne non essentielles et utiliser les moyens technologiques appropriés afin de limiter les contacts physiques.
- b. Chaque gestionnaire est responsable d'autoriser et d'évaluer si cette mesure peut être mise en application pour son personnel en fonction des tâches effectuées par l'employé, de la disponibilité des outils technologiques et du maintien des services essentiels de son organisation.

**17. Comment considérer les employés les plus vulnérables, c'est-à-dire les personnes de 70 ans et plus et les personnes atteintes de maladies chroniques ou immunosupprimées ?**

- a. L'employé ne peut se présenter sur les lieux du travail.
- b. Si le télétravail est possible, le prioriser;
  - i. Si impossible d'effectuer ses tâches, évaluer la possibilité de lui confier en télétravail toutes autres tâches pour lesquelles il est qualifié;
- c. Si le maintien de toute prestation de service en mode télétravail s'avère impossible, le traitement est maintenu.

**18. Le conjoint, l'enfant ou l'un membre de la famille habitant sous le même toit d'un employé est considéré vulnérable (70 ans et plus, maladie chronique ou immunosupprimée). Que faire ?**

- a. L'employé ne peut se présenter sur les lieux du travail.
- b. Si le télétravail est possible, le prioriser;
  - i. Si impossible d'effectuer ses tâches, évaluer la possibilité de lui confier en télétravail toutes autres tâches pour lesquelles il est qualifié;
- c. Si le maintien de toute prestation de service en mode télétravail s'avère impossible, le traitement est maintenu.

**19. Quelle est la liste des maladies chroniques ou immunosupprimées qui sont considérées dans cette présente directive ?**

- a. Pour l'instant, aucune liste n'a été établie.
- b. Le gestionnaire, après analyse de la situation particulière de l'employé, pourrait considérer la personne comme à la [question 18](#).

**20. Un employé demande à s'absenter exceptionnellement pour prendre soin de son enfant, de l'enfant de son conjoint ou de toute autre personne dont il doit assumer une responsabilité familiale qui, dans le contexte, a besoin de la présence d'une personne responsable. Que faire ?**

- a. Un employé qui doit assurer la sécurité de son enfant, de l'enfant de son conjoint ou de toute autre personne dont il doit assumer une responsabilité familiale, doit prendre les moyens raisonnables pour éviter de s'absenter. Il est cependant interdit, dans le contexte, d'accepter la présence des enfants dans le milieu de travail.
- b. Si l'employé doit s'absenter :
  - i. Son traitement est maintenu ;
  - ii. Favoriser le télétravail ;
  - iii. S'il est impossible d'effectuer ses tâches, évaluer la possibilité de lui confier en télétravail toutes autres tâches pour lesquelles il est qualifié.
- c. Un seul parent peut s'absenter pour assurer la sécurité de son enfant.
- d. Si le maintien de toute prestation de service en mode télétravail s'avère impossible, le traitement est maintenu.
- e. Concernant les ressources externes (consultants), s'ils doivent s'absenter pour assurer la sécurité de leur enfant, c'est à la charge de leur employeur.

**21. Un employé est en isolement volontaire ou est en télétravail, peut-il utiliser ses équipements technologiques personnels ?**

- a. Pour toute question, le gestionnaire doit se référer au dirigeant de l'information de son organisation.

**22. Comment doit-on traiter la situation des employés occasionnels sur paie variable ?**

- a. Si le télétravail est possible, le prioriser ;
  - i. Si impossible d'effectuer ses tâches, évaluer la possibilité de lui confier en télétravail toutes autres tâches pour lesquelles il est qualifié ;
- b. Si le maintien de toute prestation de service en mode télétravail s'avère impossible :
  - i. Si l'horaire de l'employé est connu, maintien du traitement pour cet horaire ;
  - ii. S'il est d'usage de recourir à leurs services sur une base régulière et prévisible et s'il est dans l'une des situations qui sont prévues à ce Question&Réponses commandant le maintien du traitement, une évaluation pourrait recommander de maintenir le traitement moyen des 2 dernières périodes de payes précédents son absence ;
  - iii. Si ce sont des employés sur appel auxquels on recourt aléatoirement, le traitement ne devrait être maintenu que pour la ou les journées où on recourt effectivement à leur service.



### **23. Comment effectuer un suivi des absences dans SAGIP ?**

- a. Un nouveau code d'absence sera accessible pour tous les employés qui reçoivent leur rémunération par le système de paie SAGIP (aucune exception/condition particulière n'est requise).
- b. L'absence sera connue dans SAGIP par transaction H920;
- c. L'absence sera modifiable dans SAGIP par transaction H800;
- d. Lors d'utilisation du nouveau code d'absence (**423**), le sous-code d'absence est obligatoire (3 valeurs possibles) :
  - i. TT : Isolement volontaire avec télétravail;
  - ii. IS : Isolement volontaire sans télétravail;
  - iii. RD : Redéploiement en ressources humaines ;
- e. Une description (max. de 25 positions) est prévue : Mesures prév. COVID-19.

### **24. Comment effectuer un suivi des absences dans SAGIP ?**

- a. Un nouveau code d'absence sera accessible pour tous les employés qui reçoivent leur rémunération par le système de paie SAGIP (aucune exception/condition particulière n'est requise).

### **25. Est-ce qu'un étudiant peut effectuer au-delà de 14 heures de travail par semaine ?**

- a. Les modalités prévues à la Directive concernant les emplois étudiants et les stages dans la fonction publique doivent être respectées. Un étudiant ne peut travailler plus de 14 heures par semaine.