

## Rémunération et gestion des absences en lien avec la COVID-19

Version du 10 mai 2022

Référence : <https://ciusssmca.ca/covid-19/>

Situations	Directives et rémunération	Pièce justificative exigée
<p><b>SYMPTÔMES COVID-19</b></p> <p>Outil d'autoévaluation des symptômes de la COVID-19 : <a href="https://covid19.quebec.ca/surveys/cdd2/introduction?language=fr-ca">https://covid19.quebec.ca/surveys/cdd2/introduction?language=fr-ca</a></p>	<p><b>A. Les personnes adéquatement protégées : **selon les autorités de la Santé publique sont les personnes ayant eu la COVID il y a moins de 2 mois</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <u>Pas d'isolement</u></li> </ul> <p><b>B. Personnes ayant eu ou non la COVID il y a plus de 2 mois</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>L'employé(e) doit passer un test de dépistage PCR ou rapide</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si le résultat est <b>positif</b>, il faut s'isoler en respectant les consignes à suivre pour la personne atteinte de la COVID-19.</li> <li>• Si le résultat est <b>négatif</b>, il faut s'isoler et faire un deuxième test rapide 24 heures plus tard.</li> </ul> </li> </ul> <p><b>A. Après le deuxième test rapide :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>i. Si le résultat est <b>positif</b>, l'employé(e) doit s'isoler en respectant les consignes à suivre pour la personne atteinte de la COVID-19.</li> <li>ii. Si le résultat est <b>négatif</b>, il est possible pour l'employé(e) de reprendre ses activités tout en appliquant les <u>consignes sanitaires de base</u>. Si ses symptômes perdurent ou s'aggravent, l'employé(e) doit appeler le <u>811</u>. L'employé(e) sera orienté(e) vers la ressource appropriée. Toutefois, si l'employé(e) fait de la fièvre il ou elle devra demeurer à la maison en imputant ses banques de maladie.</li> </ol> <hr style="border-top: 1px dashed black;"/> <p><b>Durant la période d'attente pour passer un test de dépistage :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apte au travail et si possible, télétravail</li> <li>• Le traitement est maintenu selon l'horaire connu et convenu au contrat de travail que l'employé(e) offre ou non une prestation de travail.</li> </ul>	<p>Formulaire <i>Déclaration d'une absence en lien avec la COVID-19</i> à <u>transmettre au supérieur immédiat</u> ou au secrétariat de votre établissement, selon les consignes.</p>

Situations	Directives et rémunération	Pièce justificative exigée
<p><b>POSITIF COVID-19</b>  <a href="https://ciusssmq.ca/covid-19/j-ai-la-covid-19-quoi-faire/">https://ciusssmq.ca/covid-19/j-ai-la-covid-19-quoi-faire/</a></p>	<p><b>A. Employé(e) ayant eu ou non la COVID il y a <u>plus</u> de 2 mois</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <u>Isolement</u> pendant <u>5 jours</u> (si les symptômes s'améliorent et après au moins 24 heures sans fièvre sinon 10 jours). L'isolement se calcule à la date du premier symptôme de COVID ou à la date du premier test du prélèvement si la personne n'a pas de symptôme (ex. premier symptôme le 10 janvier 2022, la période d'isolement de 5 jours est du 11 au 15 janvier 2022, inclusivement)</li> <li>✓ Pour revenir au travail, l'employé(e) <b>non vacciné(e)</b> doit obtenir <b>un résultat négatif</b>, si le résultat <b>est positif l'isolement se poursuit</b>.</li> </ul> <p><b>Durant les jours suivants (généralement 5 jours) :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Porter un masque lors de toute interaction sociale</li> <li>• Éviter les contacts avec les personnes vulnérables;</li> <li>• Éviter de participer à des événements sociaux non essentiels;</li> <li>• Respecter la distanciation de 2 mètres.</li> <li>• Après 10 jours, L'employé(e) peut reprendre ses activités normalement tout en respectant les gestes pour limiter la propagation du virus</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apte au travail et si possible, télétravail</li> <li>• Le traitement est maintenu selon l'horaire connu et convenu au contrat de travail, pour la durée recommandée par les autorités de Santé publique, uniquement si l'employé(e) est apte à fournir une prestation de travail.</li> <li>• Si l'employé(e) ne peut pas assurer une prestation de travail, il ou elle doit puiser dans ses banques maladie.</li> </ul> <p>Si L'employé(e) <b>non vacciné(e)</b> obtient un résultat positif, son isolement se poursuit pour un 5<sup>e</sup> jour supplémentaire.</p> <p><b>Donc :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apte au travail : <b>Télétravail lorsque possible ET lorsque son affectation en télétravail, n'a pas pour effet de requérir à un remplacement;</b></li> </ul>	<p>Formulaire <i>Déclaration d'une absence en lien avec la COVID-19</i> à transmettre au <u>supérieur immédiat</u> ou au secrétariat de votre établissement, selon les consignes.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>L'employé(e) doit être en mesure de réaliser la majeure partie de ses tâches habituelles en télétravail pour que celui-ci soit envisagé;</b></li> <li>• Si vous autorisez une prestation de travail en télétravail, le traitement de l'employé(e) est maintenu selon l'horaire connu et convenu au contrat de travail, pour la durée recommandée par les autorités de Santé publique;</li> <li>• <u>Si le télétravail n'est pas autorisé</u> Pour les autres 5 jours (si résultat encore positif), l'employé(e) peut utiliser les congés à sa banque (temps compensé, vacances, affaires personnelles), sous réserve des conventions collectives applicables. Les absences peuvent aussi être sans traitement. L'utilisation de la <b>banque maladie n'est pas permise.</b></li> </ul> <p><b>**Particularité pour <u>une personne immunodéprimée</u> ou une personne ayant été hospitalisée aux soins intensifs pour COVID</b> : période d'isolement <b>est de 10 jours</b>. Les informations médicales attestant le tout doivent être transmises au <a href="mailto:srh-sante@csscdr.gouv.qc.ca">srh-sante@csscdr.gouv.qc.ca</a></p>	
	<p><u>Cas particuliers</u> Employé(e) qui a contracté la COVID-19 en <u>dehors des lieux de travail</u> et qui <u>n'est pas apte</u> au travail (dont l'état de santé ne lui permet pas de réaliser sa prestation de travail) : il sera indemnisé en vertu du régime d'assurance salaire prévu à ses conditions de travail, sous réserve que les conditions d'admissibilité soient rencontrées.</p>	<p>L'employé présente un certificat <u>médical</u> qui <u>confirme</u> le diagnostic et la <u>durée de l'absence</u> : <a href="mailto:srh-sante@cduroy.qc.ca">srh-sante@cduroy.qc.ca</a></p>
	<p>Employé(e) qui a contracté la COVID-19 au travail : sous réserve que les conditions d'admissibilité soient rencontrées, l'employé(e) pourra être indemnisé(e) en vertu du régime de la <i>Loi sur les accidents et les maladies du travail et les maladies professionnelles (LATMP)</i>. Une assignation temporaire en télétravail pourra être soumise au médecin traitant.</p>	<p>L'employé présente une attestation médicale CNESST émise par un médecin qui confirme le diagnostic : <a href="mailto:srh-sante@cduroy.qc.ca">srh-sante@cduroy.qc.ca</a> .</p>

Situations	Directives et rémunération	Pièce justificative exigée
<p><b>CONTACT À RISQUE ÉLEVÉ COVID-19</b></p> <p><a href="https://ciusssm.cq.ca/covid-19/contacts-significatifs-d-un-cas-positif/">https://ciusssm.cq.ca/covid-19/contacts-significatifs-d-un-cas-positif/</a></p>	<p><b>Contact à risque élevé :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Personne qui vit sous le même toit qu'un cas, partenaire sexuel, couple qui ne partage pas le même domicile.</li> </ul> <p><b>Consignes à suivre selon les différentes situations :</b></p> <p>A. Employé(e) vacciné(e) ayant eu ou non la COVID Ou Employé(e) non vacciné(e) ayant eu la COVID</p> <p>✓ <u>Pas d'isolement</u></p> <p><b>Surveiller l'apparition de symptômes pendant 10 jours après le dernier contact avec la personne positive à la COVID-19. Également :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Éviter les contacts avec les personnes vulnérables;</li> <li>• Porter un masque lors de toute interaction sociale;</li> <li>• Respecter une distance de 2 mètres avec les autres autant que possible</li> </ul> <p><b>B. Employé(e) non vacciné(e) et n'ayant jamais eu la COVID</b></p> <p><u>Isolement</u> de manière préventive au domicile pendant <u>5 jours</u>. L'isolement se calcule à la date du contact ou, si elle réside au même domicile, à compter du premier symptôme COVID de la personne positive.</p> <p><b>Surveiller l'apparition de symptômes pendant 5 jours après l'isolement :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Éviter les contacts avec les personnes vulnérables;</li> <li>• Porter un masque lors de toute interaction sociale;</li> <li>• Respecter une distance de 2 mètres avec les autres autant que possible</li> </ul>	<p>Formulaire <i>Déclaration d'une absence en lien avec la COVID-19</i> à <u>transmettre au supérieur immédiat</u> ou au secrétariat de votre établissement, selon les consignes.</p>

Situations	Directives et rémunération	Pièce justificative exigée
<p><b>CONTACT À RISQUE ÉLEVÉ COVID-19 (SUITE)</b></p> <p><a href="https://ciusssmcq.ca/covid-19/contacts-significatifs-d-un-cas-positif/">https://ciusssmcq.ca/covid-19/contacts-significatifs-d-un-cas-positif/</a></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apte au travail : Télétravail <b>lorsque possible ET lorsque son affectation en télétravail <u>n'a pas pour effet de requérir à un remplacement.</u></b></li> <li>• L'employé(e) doit être en mesure de réaliser la majeure partie de ses tâches habituelles en télétravail pour que celui-ci soit envisagé.</li> <li>• Si vous autorisez une prestation de travail en télétravail, le traitement de l'employé(e) est maintenu(e) selon l'horaire connu et convenu au contrat de travail, pour la durée recommandée par les autorités de Santé publique.</li> <li>• <u>Si le télétravail n'est pas autorisé</u>, l'employé(e) peut utiliser les congés à sa banque (temps compensé, vacances, affaires personnelles), sous réserve des conventions collectives applicables. Les absences peuvent aussi être sans traitement. L'utilisation de <b>la banque maladie n'est pas permise.</b></li> </ul>	<p>Formulaire <i>Déclaration d'une absence en lien avec la COVID-19</i> à <u>transmettre au supérieur immédiat</u> ou au secrétariat de votre établissement, selon les consignes.</p>
<p><b>PRÉSENCE REQUISE ENFANT EN ISOLEMENT</b></p>	<p><b>Exemples :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• En attente pour un test de dépistage ou du résultat d'un test de dépistage pour un enfant qui présente des symptômes associés à la COVID-19.</li> <li>• En attente pour un test de dépistage ou du résultat d'un test de dépistage pour un enfant qui a été en contact avec un cas confirmé.</li> </ul> <p>La période d'absence est traitée avec un motif responsabilité familiale.</p> <p><b>Lorsque les banques de responsabilité familiale/maladie sont écoullées, l'employé(e) peut si sa situation le permet, et seulement en contexte COVID, utiliser ses vacances afin d'éviter du sans solde.</b></p>	<p>Formulaire <i>Déclaration d'une absence en lien avec la COVID-19</i> à <u>transmettre au supérieur immédiat</u> ou au secrétariat de votre établissement, selon les consignes.</p>
<p><b>ISOLEMENT VOYAGE</b></p>	<p><b>Nous vous invitons à consulter les consignes de la santé publique. Si les niveaux d'alertes étaient de retour pour certains pays, des consignes supplémentaires vous parviendront.</b></p> <p><a href="https://voyage.gc.ca/voyage-covid/voyage-restrictions/voyageurs-vaccines-covid-entrent-canada#enfants">https://voyage.gc.ca/voyage-covid/voyage-restrictions/voyageurs-vaccines-covid-entrent-canada#enfants</a></p>	<p>Formulaire <i>Déclaration d'une absence en lien avec la COVID-19</i> à <u>transmettre au supérieur immédiat</u> ou au secrétariat de votre établissement, selon les consignes.</p>

Dans le contexte de la gestion des cas de COVID-19 et de leurs contacts, une personne est considérée comme adéquatement protégée lorsqu'elle est dans l'une des situations suivantes : <https://www.quebec.ca/sante/problemes-de-sante/a-z/coronavirus-2019/personnes-adequatement-protegees-contre-covid-19>