

Situations	Actions	Actions à faire dans le système de paie	Infos rémunérations	Pièces justificatives
<b>A.</b> Je présente des symptômes associés à la <b>COVID</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Je me place en isolement volontaire</li> <li>➤ J'informe ma direction</li> <li>➤ J'effectue <a href="#">l'outil d'autoévaluation des symptômes</a></li> <li>➤ Selon le résultat de l'outil d'évaluation ou sous recommandation, je vais passer un test de dépistage dans un délai de 24 heures</li> </ul>	<p><b>Si la personne doit être remplacée :</b> Saisir les absences avec le motif C9 pour la durée de l'absence (incluant les journées passées en attendant le résultat du test)</p> <p><b>Si la personne ne doit pas être remplacée :</b> ne rien saisir</p> <p><b>Rémunération du remplaçant :</b> utiliser le motif COV pour le service de garde et COW pour les autres catégories de personnel</p>	<p>J'effectue, si possible, du télétravail avec l'accord de ma direction</p> <p>Si le test de dépistage n'est pas effectué le jour même, les journées d'attente seront prises en maladie.</p> <p><b>Vous référez au point B ou C suivant le résultat du test.</b></p>	Attestation de présence
<b>B.</b> Mon test de dépistage est <b>positif</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Je demeure en isolement</li> <li>➤ J'informe le <a href="#">bureau de la santé</a> et ma direction</li> </ul>	<p><b>1- Si la personne doit être remplacée ET peut effectuer du télétravail avec l'autorisation de sa direction :</b> Saisir les absences avec le motif C9 pour la durée de l'absence</p> <p><b>2- Si la personne doit être remplacée ET ne peut pas effectuer du télétravail :</b> Saisir les absences avec le motif 01 pour la durée de l'absence (<b>à compter du premier jour d'absence</b>)</p> <p><b>3- Si la personne ne doit pas être remplacée ET peut effectuer du télétravail avec l'autorisation de sa direction:</b> ne rien saisir</p> <p><b>4- Si la personne ne doit pas être remplacée ET ne peut pas effectuer du télétravail :</b> Saisir les absences avec le motif 01 pour la durée de l'absence (<b>à compter du premier jour d'absence</b>)</p> <p><b>Rémunération du remplaçant :</b> utiliser le motif COV pour le service de garde et COW pour les autres catégories de personnel</p>	<p><b>J'effectue du télétravail avec l'autorisation de ma direction :</b> je reçois ma pleine rémunération</p> <p><b>Je ne peux pas effectuer du télétravail :</b> je suis payée en maladie à partir de mon premier jour d'absence</p>	<p>Copie du résultat test de dépistage, produire une demande à : <a href="mailto:archivescliniques.ciusscn@ssss.gouv.qc.ca">archivescliniques.ciusscn@ssss.gouv.qc.ca</a></p> <p>Copie de l'attestation de fin d'isolement</p>
<b>C.</b> Mon test de dépistage est <b>négatif</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ J'informe ma direction</li> <li>➤ Je reprends le travail si mon isolement est terminé</li> </ul>	<p><b>L'employé est apte à reprendre le travail :</b> ne rien faire</p> <p><b>L'employé n'est pas apte à reprendre le travail :</b> Saisir les absences pour maladie avec le motif 01 pour la durée de l'absence (<b>à compter du premier jour d'absence</b>)</p> <p><b>Rémunération du remplaçant :</b> utiliser le motif 01</p> <p><b>L'employé est maintenu en isolement par la santé publique mais apte au travail :</b> voir B1 et B3 si l'employé peut effectuer du télétravail, D sinon.</p>	<p><b>L'employé est apte à reprendre le travail :</b> je reçois ma pleine rémunération</p> <p><b>L'employé n'est pas apte à reprendre le travail :</b> je suis payée en maladie à partir de mon premier jour d'absence</p>	<p>Copie du résultat test de dépistage, produire une demande à : <a href="mailto:archivescliniques.ciusscn@ssss.gouv.qc.ca">archivescliniques.ciusscn@ssss.gouv.qc.ca</a></p>
<b>D.</b> Je suis en isolement préventif recommandé par la santé publique	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Je demeure en isolement</li> <li>➤ J'informe ma direction</li> <li>➤ Si après 48 heures l'employé(e) n'est pas de retour il doit être testé (se référer à situation B ou C) à moins d'avis contraire de la santé publique</li> </ul>	<p><b>Si la personne doit être remplacée :</b> Saisir les absences avec le motif C9 pour la durée de l'absence</p> <p><b>Si la personne ne doit pas être remplacée :</b> ne rien saisir</p> <p><b>Rémunération du remplaçant :</b> utiliser le motif COV pour le service de garde et COW pour les autres catégories de personnel</p>	<p>Je reçois ma paie habituelle et j'effectue, si possible, du télétravail avec l'accord de ma direction</p>	Copie de l'attestation de fin d'isolement
<b>E.</b> J'ai été placée en isolement par la Santé Publique, car je <b>cohabite</b> avec ou j'ai la charge d'une avec une personne qui a reçu un résultat positif de COVID-19	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Je demeure en isolement</li> <li>➤ J'informe ma direction</li> </ul>	<p><b>Si la personne doit être remplacée :</b> Saisir les absences avec le motif C9 pour la durée de l'absence</p> <p><b>Rémunération du remplaçant :</b> utiliser le motif COV pour le service de garde et COW pour les autres catégories de personnel</p> <p><b>Si la personne ne doit pas être remplacée :</b> ne rien saisir</p>	<p>Je reçois ma paie habituelle et j'effectue, si possible, du télétravail avec l'accord de ma direction</p>	Copie de l'attestation de fin d'isolement
<b>F.</b> Je <b>cohabite</b> avec ou j'ai la charge d'une personne qui présente des symptômes associés à la <b>COVID</b> ET qui est en attente d'un résultat de test	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Je fais de l'auto-vigilance</li> <li>➤ Je me présente au travail</li> <li>➤ Le port du masque est recommandé</li> <li>➤ Au moindre symptôme, je m'isole et je contacte le 1-877-644-4545 (voir section B ou C)</li> </ul>	<p><b>Ne rien saisir</b></p> <p><i>*si l'employé(e) s'absente parce qu'il doit <b>garder</b> son enfant malade alors passer une absence pour responsabilités familiales, vacances ou sans traitement.</i></p>	<p>Je reçois ma paie habituelle et j'effectue du télétravail avec l'accord de ma direction</p> <p><i>*utilisation de la banque de maladie en cas d'absence pour responsabilités familiales, ou de la banque de vacances ou absences sans traitement.</i></p>	

**GESTION DES ABSENCES : PRÉCISIONS RELATIVES AUX SYMPTÔMES ASSOCIÉS À LA COVID**

Situations	Actions	Actions à faire dans le système de paie	Infos rémunérations	Pièces justificatives
<b>G.</b> Je <b>cohabite</b> avec ou j'ai la charge d'une personne qui présente des symptômes associés à la <b>COVID</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Je fais de l'auto-vigilance</li> <li>➤ Je me présente au travail</li> <li>➤ Le port du masque est recommandé</li> <li>➤ Au moindre symptôme, je m'isole et je contacte le 1-877-644-4545 (voir section B ou C)</li> </ul>	<p><b>Ne rien saisir</b></p> <p><i>*si l'employé(e) s'absente parce qu'il doit <b>garder</b> son enfant malade alors passer une absence pour responsabilités familiales, vacances ou sans traitement.</i></p>	<p>Je reçois ma paie habituelle et j'effectue du télétravail avec l'accord de ma direction</p> <p><i>*utilisation de la banque de maladie en cas d'absence pour responsabilités familiales, ou de la banque de vacances ou absences sans traitement.</i></p>	
<b>H.</b> Je <b>cohabite</b> ou j'ai la charge d'une personne ayant une ou des conditions de santé le rendant vulnérable à la COVID	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ J'informe ma direction</li> <li>➤ L'employé doit démontrer qu'il a pris tous les moyens raisonnables à sa disposition pour assurer autrement une présence auprès de la personne vulnérable et limiter la durée du congé.</li> </ul>	<p><b>L'employé est en mesure d'effectuer du télétravail avec l'accord de sa direction</b> : voir B1 et B3</p> <p><b>L'employé ne peut pas effectuer de télétravail</b> : passer des absences selon les motifs demandés par l'employé (responsabilités familiales, vacances, sans traitement)</p>	<p><b>J'effectue du télétravail avec l'autorisation de ma direction</b> : je reçois ma pleine rémunération (pour le temps travaillé).</p> <p><b>Je ne peux pas effectuer du télétravail</b> : j'utilise mes congés pour responsabilités familiales, mes vacances, ou des congés sans traitement</p>	Pièce justificative attestant de l'état de vulnérabilité de la personne
<b>I.</b> Je suis placé en quarantaine au retour d'un voyage international avec ou sans symptômes associés à la <b>COVID</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Je fais approuver préalablement mes vacances incluant le délai de 14 jours de quarantaine</b></li> <li>➤ Je fais de l'auto-vigilance</li> <li>➤ Au moindre symptôme, je contacte le 1-877-644-4545</li> </ul>	<p><b>L'employé est en mesure d'effectuer du télétravail avec l'accord de sa direction</b> : voir B1 et B3</p> <p><b>L'employé ne peut pas effectuer de télétravail</b> : passer des absences selon les motifs demandés par l'employé (vacances, sans traitement)</p>	<p><b>J'effectue du télétravail avec l'autorisation de ma direction</b> : je reçois ma pleine rémunération (pour le temps travaillé).</p> <p><b>Je ne peux pas effectuer du télétravail</b> : j'utilise mes congés pour responsabilités familiales, mes vacances, ou des congés sans traitement</p>	
<b>J.</b> Je présente une condition de santé me rendant vulnérable à la COVID	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Contacter le <a href="#">bureau de la santé</a> pour analyse de la demande d'exemption</li> </ul>	<p><b>L'employé est exempté</b> : passer des absences avec le motif C8</p> <p><b>Rémunération du remplaçant</b> : utiliser le motif COV pour le service de garde et COW pour les autres catégories de personnel</p>	<p>Je reçois ma rémunération habituelle et je suis réaffecté ou j'effectue du télétravail avec l'accord de ma direction</p>	Document attestant de la condition de santé <a href="#">Questionnaire COVID</a> complété
<b>K.</b> Je <b>cohabite</b> ou j'ai la charge d'une personne asymptomatique et qui est en quarantaine imposée par la santé publique (ayant eu ou non un résultat négatif à la COVID)	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Je fais de l'auto-vigilance</li> <li>➤ Je me présente au travail</li> <li>➤ Le port du masque est recommandé</li> <li>➤ Au moindre symptôme, je m'isole et je contacte le 1-877-644-4545 (voir section B ou C)</li> </ul>	<p><b>Ne rien saisir</b></p> <p><b>Sauf si la personne doit être remplacée ET peut effectuer du télétravail avec l'autorisation de sa direction</b> : Saisir les absences avec le motif C9 pour la durée de l'absence</p> <p><i>*si l'employé(e) s'absente parce qu'il doit <b>garder</b> son enfant alors passer une absence pour responsabilités familiales, vacances ou sans traitement.</i></p>	<p><b>Je travaille</b> : je reçois ma rémunération habituelle</p> <p><b>J'effectue du télétravail avec l'autorisation de ma direction</b> : je reçois ma pleine rémunération (pour le temps travaillé).</p> <p><i>*utilisation de la banque de maladie en cas d'absence pour responsabilités familiales, ou de la banque de vacances ou absences sans traitement.</i></p>	Lettre de la santé publique demandant l'isolement de la personne asymptomatique et qui est en quarantaine imposée par la santé publique

\*L'information présente est à titre indicatif. Le tableau sera mis-à-jour en fonction de l'évolution de la situation et des directives de la santé publique.