

De : Service des communications <sc@surete.qc.ca>

Envoyé : jeudi, mars 12, 2020 9:52 p.m.

À : #Tous; lsjml-communication@msp.gouv.qc.ca

Objet : (RESTREINT) Important point sur le COVID-19 (Coronavirus)

Important point sur le COVID-19 (Coronavirus)

À la suite de la conférence de presse donnée cet avant-midi par le Premier Ministre M. François Legault concernant le COVID-19, la Sûreté du Québec a mis en place les mesures préventives et les recommandations suivantes, le tout dans le but de protéger la santé et d'assurer la sécurité de ses employés civils et policiers.

Le gouvernement avise ses employés qui sont de retour d'un déplacement de tout pays hors Canada à compter d'aujourd'hui, le 12 mars 2020, que ce déplacement ait été fait dans le cadre de leurs fonctions ou à titre personnel, qu'ils ne peuvent se présenter au travail dans les 14 jours consécutifs suivant leur retour au Canada.

Dans un tel cas, le télétravail est la mesure à privilégier et doit être exigé dès que cet aménagement est possible. Au cours de cette période, le traitement de l'employé sera maintenu, qu'il soit ou non en télétravail.

Si l'employé est revenu d'un voyage de l'étranger avant le jeudi 12 mars 2020, l'employé doit surveiller son état de santé, soit l'apparition de fièvre, de toux et de difficultés à respirer, pour une période de 14 jours à partir de la date de son retour au Canada. Il n'a pas à s'isoler dans l'absence de symptômes.

Un employé répondant à l'un des critères suivant doit quitter son lieu de travail et s'isoler :

- L'employé vit avec une personne ayant eu un résultat positif au test de dépistage du COVID-19;
- L'employé présente des symptômes s'apparentant au COVID-19 (fièvre, toux, difficultés respiratoires).

L'employé pourrait par contre devoir fournir une preuve médicale.

Si un membre quitte le bureau car il présente des signes et symptômes, son gestionnaire doit ouvrir un billet auprès de la centrale de la Société québécoise des infrastructures en contactant le 1 877 747 9911, puis envoyer un courriel à l'adresse logistiqueops@surete.qc.ca.

À noter que seul cet employé quitte le bureau.

À compter d'aujourd'hui, toute nouvelle demande d'autorisation de vacances pour un déplacement hors Canada devra être traitée en tenant compte de la présente directive. Ainsi, l'employé doit informer son supérieur immédiat de tout déplacement hors Canada. Nous lui recommandons aussi de se munir d'assurance annulation pour ce voyage.

Tous les voyages hors Canada qui étaient prévus dans le cadre des fonctions d'employés sont annulés, incluant ceux qui avaient auparavant reçu une autorisation de maintien.

De plus, la Sûreté demande à toute personne qui doit représenter l'organisation dans un événement ou une activité en salle intérieure de plus de 250 personnes, d'annuler sa présence.

Pour le personnel policier sur le terrain, nous leur recommandons tout d'abord d'être prudent et de continuer de suivre les règles d'hygiène habituelles lors de leurs interventions. La Sûreté du Québec planifie la distribution d'équipements qui permettront la protection des intervenants de premières lignes. Plus d'informations spécifiques à leur réalité sera transmises dans de prochains envois.

Si vous éprouvez de l'inquiétude ou de l'anxiété par rapport au coronavirus, nous vous invitons à communiquer avec le Programme d'Aide aux employés au numéro de téléphone suivant : 1 800 931 5151.

Également, demain le 13 mars 2020, une conférence téléphonique aura lieu avec l'État-Major élargi pour faire le point.

D'autres communications suivront afin de vous informer de toute évolution de la situation et des opérations.

La Direction des mesures d'urgence et sécurité des réseaux de transports