

## ADMINISTRATION

## DIRECTIVE SUR LES DÉPLACEMENTS À L'EXTÉRIEUR DU CANADA

Adoption	Résolution
2020-09-08	CD-856-169
Modifications	Résolutions
Abrogation	Résolution

*L'ÉTS se veut une communauté universitaire diversifiée et respectueuse et c'est pourquoi cette Directive a été rédigée en privilégiant un langage épique partout où cela était possible, tout en s'efforçant de ne pas alourdir le texte.*

### 1. DÉPLACEMENTS PROFESSIONNELS

- 1.1 Interdiction** – Les déplacements à l'extérieur du Canada effectués dans l'exercice des fonctions d'un.e employé.e ne sont plus autorisés, à moins qu'une autorisation spéciale écrite à cet effet n'ait été octroyée.
- 1.2 Autorisation spéciale** – De manière exceptionnelle, un déplacement à l'extérieur du Canada peut être autorisé par un.e Cadre supérieur.e s'il est jugé essentiel. La demande doit être présentée au/à la Cadre supérieur.e de qui relève l'employé.e. Le/la Cadre supérieur.e évaluera la demande et fournira une réponse écrite à l'employé.e.
- 1.3 Informations requises** – Pour appuyer sa demande d'autorisation, l'employé.e doit, à la satisfaction du/de la Cadre supérieur.e :
  - a) démontrer le caractère essentiel du déplacement;
  - b) détenir une couverture d'assurance couvrant spécifiquement les risques d'accident ou de maladie, incluant la COVID-19. La couverture d'assurance devra minimalement viser les frais d'hospitalisation, ainsi que de rapatriement;
  - c) présenter un plan de quarantaine à son retour de l'étranger qui indique s'il pourra effectuer l'ensemble de ses tâches en télétravail;
  - d) présenter un plan d'action au cas où il lui serait impossible de revenir au Canada.

### 2. DÉPLACEMENTS PERSONNELS

- 2.1 Responsabilité personnelle** – Les voyages personnels à l'extérieur du Canada sont la responsabilité de l'employé.e et à ses risques et périls.

### **3. DISPOSITIONS FINALES**

- 3.1 Retour au Canada** – Tout employé.e qui arrive d'un déplacement à l'extérieur du Canada, que ce dernier ait été effectué dans l'exercice de ses fonctions ou à titre personnel, doit respecter les règles sanitaires en vigueur au Canada, au Québec et à l'ÉTS.
- 3.2 Assurances collectives** – La couverture des assurances collectives peut être modifiée sans préavis. Il est de la responsabilité de l'employé.e de s'assurer des modalités d'assurances qui lui sont applicables. En aucun cas l'ÉTS ne sera responsable d'un quelconque changement à la couverture des assurances collectives.
- 3.3 Mise en œuvre** – La/le Directeur général est responsable de la mise en œuvre de cette Directive.
- 3.4 Entrée en vigueur** – Cette Directive entre en vigueur dès son adoption par le Comité de direction.