



PERSONNEL DES FONDS NON PUBLICS, FORCES CANADIENNES

POLITIQUE DE VACCINATION CONTRE LA COVID-19

FOIRE AUX QUESTIONS

Table des matières

Non-respect et congé non payé.....	2
Application de la politique	5
Vaccination et dépistage.....	5
Attestation et suivi.....	8
Obligation de prendre des mesures d'adaptation.....	9
Contre-indications médicales	9
Religion	13
Autres motifs de distinction illicite	14
Généralités.....	14
Recrutement	15
Congés.....	17
Sécurité et mieux-être des employés.....	17
Protection des renseignements personnels.....	19
Formation.....	19

Remarque : La liste de questions et réponses qui suit n'est pas exhaustive. D'autres questions pourraient s'y ajouter au fil du temps.

***RÉVISÉ* Non-respect et congé non payé**

REMARQUE : Les caractères gras indiquent une révision ou un ajout.

Nous vous recommandons de consulter la [POLRH 6 – Congé](#) ou votre convention collective pour en savoir plus sur les dispositions relatives au congé et au congé non payé.

1. Les employés placés en congé non payé conserveront-ils leur accès au lieu de travail?
 - Ces employés n'auront plus accès au lieu de travail (les gestionnaires communiqueront avec la sécurité pour suspendre leur accès).
 - Les visites d'autres lieux, les voyages d'affaires et l'accès à des conférences seront aussi interdits.
2. Pendant combien de temps l'employé peut-il être en congé non payé?
 - Tel qu'il est précisé dans la POLRH 13-1 – Vaccination contre la COVID-19 (la politique), l'employé sera en congé non payé jusqu'à ce que son statut vaccinal change, que la politique soit résiliée ou encore modifiée à cet égard. La politique sera revue au moins tous les six (6) mois.
3. L'employé peut-il utiliser ses congés annuels avant d'aller en congé non payé?
 - L'employé peut utiliser sa journée de congé personnel, ses congés annuels acquis et ses congés compensatoires accumulés avant le congé non payé; **des renseignements détaillés figurent dans la lettre de congé non payé qui sera remise aux employés concernés.**
 - En ce qui concerne les employés syndiqués, les dispositions relatives aux congés de leur convention collective prévalent. Veuillez consulter votre convention collective, le cas échéant.
4. Les employés placés en congé non payé accumulent-ils des crédits de congé annuel pendant le congé non payé?

- Non, ils n'accumulent pas de crédits de congé annuel pendant les périodes de congé non payé.
5. L'employé en congé non payé parce qu'il ne respecte pas la politique de vaccination est-il en mesure de reprendre le travail après avoir reçu son premier vaccin?
- L'employé pourrait reprendre le travail, avec des mesures temporaires si nécessaire.
 - Le salaire de l'employé sera rétabli après qu'il aura rempli une nouvelle attestation. L'employé disposera alors d'une période de 10 semaines pour recevoir sa deuxième dose. S'il ne reçoit pas la deuxième dose d'un vaccin à deux doses au cours de cette période, il sera considéré comme un employé refusant d'être entièrement vacciné et retournera en congé non payé.
 - ***NOUVEAU*** Si l'employé doit travailler sur le lieu de travail, il sera obligé de subir des tests de dépistage, comme mesure temporaire, pendant les deux (2) semaines suivant son deuxième vaccin.
6. Est-ce qu'un employé en congé non payé pourrait se voir congédié s'il continue de refuser de se faire vacciner?
- La non-conformité à la politique de vaccination et tout manquement à l'obligation de fournir des renseignements véridiques à propos du statut vaccinal constitue une violation du Code de valeurs et d'éthique du secteur public et de la Politique des PFNP sur les valeurs et l'éthique, et pourrait entraîner des mesures disciplinaires allant jusqu'au congédiement, en vertu de la [POLRH 23 – Discipline](#).
7. Des mesures disciplinaires progressives seront-elles appliquées aux employés qui refusent d'être vaccinés?
- Les employés qui ne se conforment pas à la politique seront mis en congé non payé jusqu'à ce qu'ils reçoivent leur premier vaccin. Il s'agit d'une mesure administrative et non d'une mesure disciplinaire. Cela étant, il n'est pas impossible, dans des circonstances particulières, que des mesures disciplinaires progressives soient imposées.
8. Quel sera l'impact du congé non payé sur les cotisations au régime de retraite et les primes des régimes d'avantages sociaux?
- Le paiement des cotisations au régime de retraite et des primes d'assurance incombe à l'employé pendant son congé non payé. Il doit alors payer les DEUX parts, la sienne et celle de l'employeur, pour pouvoir maintenir ces avantages. L'employé peut également décider de suspendre temporairement ces cotisations et primes pendant son congé non payé. L'assurance invalidité de longue durée n'est pas une option pour les employés placés en congé non payé. Pour en savoir plus, consulter la POLRH 6 – Congé.
9. Les congés de maladie sont-ils une option pour les personnes placées en congé non payé en

raison de leur statut vaccinal?

- Les congés de maladie ne peuvent être utilisés que si l'employé est incapable de travailler pour une raison médicale (maladie ou blessure non professionnelle).

10. Existe-t-il un nombre maximal de périodes de congé non payé ouvrant droit à pension?

- Oui. La [Loi de l'impôt sur le revenu](#) limite le nombre de périodes de congé non payé ouvrant droit à pension pendant la carrière d'un employé. Le maximum est de cinq (5) ans, excluant les congés de maladie non payés.

11. Les employés placés en congé non payé recevront-ils un relevé d'emploi (RE) afin de demander des prestations d'assurance-emploi?

- Les employés placés en congé non payé recevront un RE dans les cinq (5) jours suivant le début du congé.
- Selon les critères d'admissibilité de l'[Assurance-emploi du Canada](#) relatifs à la vaccination contre la COVID-19, en règle générale, si vous avez été congédié ou avez démissionné parce que vous avez refusé de vous conformer à la politique de vaccination obligatoire contre la COVID-19 de votre employeur, vous ne serez pas admissible aux prestations régulières de l'assurance-emploi. Les renseignements fournis par vous et votre employeur serviront à déterminer votre admissibilité.

12. *NOUVEAU* Quel code sera indiqué sur le RE pour les employés qui seront placés en congé non payé parce qu'ils ne seront pas conformés à la politique de vaccination?

- Emploi et Développement social Canada (EDSC) a confirmé qu'ils ont informé les employeurs que le « Code M – Congédiement » doit être utilisé lorsqu'un employé est mis en congé non payé parce qu'il n'est pas conforme à l'instruction de vaccination.
- Veuillez vous référer au lien suivant pour les renseignements sur l'assurance-emploi qui a été préparé par EDSC pour les employeurs pendant la période de COVID-19 : [Renseignements sur l'assurance-emploi pour les employeurs – COVID-19](#).

13. *NOUVEAU* L'employée enceinte qui ne veut pas se faire vacciner et qui est en congé non payé aura-t-elle droit aux prestations de maternité et parentales après son accouchement?

- Les gestionnaires doivent consulter leur spécialiste en RH pour procéder à l'évaluation au cas par cas.

14. *NOUVEAU* Les employés occasionnels qui ne se sont pas conformés à la politique de vaccination ou qui refusent de se faire vacciner seront-ils tout de même inscrits à l'horaire de travail?

- Non, ils ne pourront être inscrits à l'horaire et seront placés en congé non payé jusqu'à ce que leur statut vaccinal change et qu'ils se conforment à la politique de vaccination.

15. *NOUVEAU* Pourquoi la politique de vaccination indique-t-elle que les employés

partiellement vaccinés seront placés en congé non payé s'ils n'ont pas reçu leur deuxième dose dans les 10 semaines après avoir reçu leur première dose, compte tenu du fait que les [directives mises à jour du Comité consultatif national de l'immunisation \(CCNI\)](#) indique un intervalle optimal de huit (8) semaines?

- Le CCNI a récemment mis à jour ses directives sur le calendrier de vaccination et a indiqué que les intervalles entre la première et la deuxième dose d'une série de vaccins contre la COVID-19 à deux doses qui semblent être optimaux sont :
 - huit (8) semaines pour les vaccins à ARNm contre la COVID-19;
 - au moins huit (8) semaines pour le vaccin AstraZeneca Vaxzevria contre la COVID-19.
- Les provinces et les territoires, ou les autorités sanitaires locales, peuvent varier dans la mise en œuvre de ces directives en fonction de considérations et de risques locaux et individuels. L'intervalle de 10 semaines défini dans la politique de vaccination laisse suffisamment de temps aux employés pour recevoir leur deuxième dose au moins huit (8) semaines après la première, tout en permettant une flexibilité pour tenir compte de la planification ou de l'accès aux vaccins, selon la localité de l'employé.

NOUVEAU Application de la politique

16. ***NOUVEAU*** Est-ce que la politique de vaccination s'applique aux membres des Forces armées canadiennes?

- Non, la politique ne s'applique pas aux membres des Forces, ni aux cadets inscrits à l'Académie canadienne de la Défense.

17. ***NOUVEAU*** Est-ce que la politique de vaccination s'applique aux entrepreneurs et aux bénévoles?

- La politique de vaccination ne s'applique pas aux entrepreneurs et aux bénévoles. Cependant, le PFNP a élaboré une directive distincte qui est comparable à [l'obligation de vaccination pour les entrepreneurs et les bénévoles](#).

18. ***NOUVEAU*** Est-ce que les chefs de division ont l'autorité d'exempter de la politique de vaccination un employé qui refuse de se faire vacciner si celui-ci assume des fonctions critiques?

- Non. Les chefs de division n'ont pas l'autorité d'exempter de la politique de vaccination un employé qui refuse de se faire vacciner et qui assume des fonctions critiques.

Vaccination et dépistage

19. Que faire si l'employé a des effets secondaires qui l'empêchent de travailler après la vaccination?

- L'employé qui ressent des effets secondaires l'empêchant de travailler peut demander un congé de maladie s'il y est admissible.
- 20.** Le PFNP mettra-t-il en place des centres de dépistage de la COVID-19 sur ses lieux de travail?
- Pour l'instant, le PFNP ne mettra pas en place de centre de dépistage. L'employé est responsable de se faire dépister à un centre.
- 21.** Un test de dépistage sera-t-il envisagé pour ceux qui refusent de se faire vacciner?
- Non, le dépistage n'est pas une solution de rechange à la vaccination.
 - Il pourrait être offert comme mesure d'adaptation aux employés qui ne peuvent pas se faire vacciner ou comme mesure temporaire pour ceux qui sont partiellement vaccinés.
- 22.** La période requise pour effectuer un test de dépistage et obtenir les résultats est-elle considérée comme du temps de travail?
- Oui, elle peut être considérée comme du temps de travail.
 - Les tests de dépistage à domicile pourraient également être possibles. Ils seraient effectués à la maison, avant le travail.
- 23. *NOUVEAU*** Combien de fois par semaine l'employé devra-t-il se faire tester, soit comme mesure d'adaptation ou s'il est partiellement vacciné?
- L'employé qui doit se faire tester devra le faire non moins que trois (3) fois par semaine, le lundi, le mercredi et le vendredi, peu importe s'il travaille ces journées (par exemple s'il travaille à temps partiel).
 - Si l'employé travaille des quarts de travail, il doit également se faire tester chaque deux (2) jours à partir de la première journée suivant une journée de repos.
 - La fréquence des tests peut varier selon le contexte opérationnel ou le type de test. Les divisions devraient consulter le bureau national de la santé et de la sécurité au travail du PFNP et/ou Santé Canada avant d'ajuster la fréquence des tests (par exemple, un taux de transmission plus élevé dans la communauté, situations à haut risque, éclosions et autres facteurs).
- 24.** Que se passe-t-il lorsque l'employé reçoit un résultat négatif à un test de dépistage?
- L'employé pourra accéder à son lieu de travail comme à l'habitude, pour autant qu'il n'ait pas de symptômes s'apparentant à ceux de la COVID-19 et suive les procédures en place, notamment remplir l'outil d'auto-évaluation de la COVID-19 avant d'entrer sur le lieu de travail.
- 25.** Que se passe-t-il lorsqu'un employé asymptomatique reçoit un résultat positif?
- L'employé doit immédiatement retourner chez lui en toute sécurité.
 - S'il peut travailler à distance, on peut lui permettre de le faire.

- Le résultat sera signalé à l'autorité locale de santé publique, soit par l'employé ou le professionnel de la santé selon la procédure du lieu de travail et l'employé devra prendre rendez-vous et passer un test de confirmation dès que possible, selon les directives de l'autorité de santé publique.
- Le document [Déclaration des incidents liés à la COVID-19 aux SBMFC](#) doit être suivi.

26. Quel type de congé doit être utilisé lorsqu'un employé obtient un résultat positif à un test de dépistage et est en attente du résultat de confirmation comme le demandent les autorités de santé publique?

- Selon la situation d'emploi de la personne, celle-ci peut prendre un congé de maladie si elle ne se sent pas bien ou si elle est asymptomatique, mais ne peut rentrer au travail en raison d'un résultat positif. Elle peut aussi travailler à distance en attendant un résultat négatif. La personne qui n'est pas admissible aux congés de maladie peut utiliser sa journée de congé personnel, ses congés annuels acquis ou ses congés compensatoires accumulés, ou encore un congé non payé.
- Consultez l'arbre décisionnel relatif au congé en cas de COVID -19.

27. Si le test de confirmation est négatif, l'employé peut-il retourner au travail?

- L'employé doit suivre les directives des autorités locales de santé publique.
- Les autorités de santé publique peuvent imposer une période d'auto-isolément selon la situation de la personne (par exemple, si elle a été en contact étroit avec un cas connu), même si elle a obtenu un résultat négatif au test de confirmation de la COVID-19.
- Le cas échéant, consultez l'arbre décisionnel relatif au congé en cas de COVID-19.

28. *RÉVISÉ* À quelles conséquences s'expose l'employé qui refuse de se soumettre à un test de dépistage?

- Le dépistage n'est obligatoire que s'il est mis en place comme mesure d'adaptation pour les employés qui ne sont pas en mesure d'être vaccinés ou pour les employés qui sont partiellement vaccinés et qui doivent travailler sur place.
- Le dépistage n'est pas une solution de rechange pour ceux qui peuvent être vaccinés.
- L'employé entièrement vacciné n'aura pas besoin d'un dépistage, à moins d'avoir reçu une directive contraire de l'autorité locale de santé publique.
- L'employé qui refuserait de subir un test dans ces circonstances ne pourra pas accéder à son lieu de travail; il sera réputé ne pas respecter son plan d'adaptation, et des mesures disciplinaires pourraient être imposées.
- **L'employé entièrement vacciné n'aura pas besoin de dépistage régulier, à moins que des tests de dépistage rapide volontaire soient offerts par sa division ou qu'il reçoive une directive contraire de l'autorité locale de santé publique.**

29. Lorsque l'obligation de vaccination entrera en vigueur, les employés en congé, y compris en

congé non payé, devront-ils fournir une attestation de leur statut?

- À leur retour de congé, y compris d'un congé non payé, les employés auront deux (2) semaines pour remplir leur attestation. S'ils attestent ne pas être vaccinés, une période de deux (2) semaines leur sera accordée pour assister à la séance de formation sur la COVID-19 et la vaccination. Par la suite, ils seront placés en congé non payé à moins d'avoir reçu une première dose de vaccin (soit quatre [4] semaines après leur retour).

30. *RÉVISÉ* Qui paie pour le test de dépistage régulier de l'employé qui a besoin d'une mesure d'adaptation? L'employé doit-il effectuer le test de dépistage en dehors de ses heures de travail?

- **L'employeur, par l'intermédiaire de Santé Canada, met gratuitement des trousse de dépistage rapide à la disposition des employés du PFNP qui bénéficient d'une mesure d'adaptation approuvée par l'employeur ou qui attendent leur deuxième dose et doivent se présenter sur le lieu de travail.**
- **Les employés seront informés par leur gestionnaire de la procédure pour se procurer des trousse de dépistage gratuites et faire le test.**
- **Lorsque le dépistage régulier fait partie de mesures d'adaptation ou de mesures temporaires et que le dépistage rapide (sur place ou à domicile) n'est pas disponible, la division assumera les coûts des tests de dépistage (soit le test rapide ou le test PCR) par l'entremise d'un fournisseur tiers ou d'un laboratoire privé.**
- Il est prévu que le temps consacré au test de dépistage fasse partie de la journée de travail de l'employé.

31. *NOUVEAU* L'employé vivant dans la province de Québec qui a eu un cas confirmé en laboratoire de COVID-19 est-il considéré comme partiellement vacciné?

- Non, selon la définition de Santé Canada, pour être considéré partiellement vaccinée, un employé doit avoir reçu une dose d'un vaccin autorisé par Santé Canada.

Attestation et suivi

32. Comment fera-t-on le suivi des attestations?

- Les attestations seront consignées dans Accero, notre système de gestion des renseignements sur les employés. L'information sera classée « Protégée B » et ne pourra être consultée que par les personnes qui ont absolument besoin d'y accéder pour administrer la politique de vaccination ainsi que la situation d'emploi et la paie des employés.

33. Quelles sont les catégories de statut vaccinal dans le système?

Il s'agit des cinq (5) mêmes catégories prévues dans la politique de vaccination :

- Entièrement vacciné – A reçu au moins deux (2) doses d'un vaccin contre la COVID-19 approuvé par [Santé Canada](#), et un minimum de quatorze (14) jours s'est écoulé depuis la deuxième dose.
- Partiellement vacciné – A reçu au moins une (1) dose d'un vaccin contre la COVID-19 approuvé par [Santé Canada](#).
- Employé qui ne peut pas être entièrement vacciné en raison d'une demande de mesures d'adaptation
- Non vacciné
- Refuse de révéler son statut vaccinal.

34. Que devront faire les employés « pour attester de leur statut vaccinal »?

- Les employés devront déclarer de façon honnête et exacte leur statut vaccinal et de dépistage au moyen du [formulaire d'attestation](#). Ils devront ensuite transmettre le formulaire à l'adresse Vaccination-Attestation@sbfmc.com pour qu'il soit entré dans le système. L'employeur peut exiger à tout moment une preuve de vaccination dans un format reconnu par le gouvernement fédéral, provincial ou territorial (à être déterminé par l'employeur).

Obligation de prendre des mesures d'adaptation

35. Que faire si un employé ne peut pas être entièrement vacciné?

- L'employé qui a besoin de mesures d'adaptation doit s'adresser à son supérieur immédiat et suivre le processus de demande de mesures d'adaptation liées à la COVID-19. Des demandes de mesures d'adaptation peuvent être faites pour des raisons médicales, avec renseignements médicaux fournis par un professionnel de la santé à l'appui. Les demandes de mesures d'adaptation pour des raisons religieuses, ou un autre motif de distinction illicite défini dans la *Loi canadienne sur les droits de la personne* doivent être demandées au moyen de cette [déclaration](#).

36. Que se passe-t-il si un candidat indique au gestionnaire recruteur qu'il ne peut pas être entièrement vacciné?

- L'obligation de prendre des mesures d'adaptation s'applique aux candidats et aux personnes employées; par conséquent, les gestionnaires devront suivre le processus d'adaptation lié à la vaccination contre la COVID-19 pour répondre à leur demande.

Contre-indications médicales

37. Qu'est-ce qu'une « contre-indication médicale »?

- Les contre-indications médicales à la vaccination complète contre la COVID-19 au moyen d'un vaccin à ARNm comme le [vaccin Comirnaty de Pfizer-BioNTech contre la COVID-19](#) ou le [vaccin Spikevax de Moderna contre la COVID-19](#) sont fondées sur les recommandations du [Comité consultatif national de l'immunisation](#). Voici

les contre-indications médicales en date du 10 septembre 2021 :

- Des antécédents d'anaphylaxie après l'administration précédente d'un vaccin à ARNm contre la COVID-19.
- Une allergie confirmée au polyéthylène glycol (PEG) qui se trouve dans les vaccins contre la COVID-19 de Pfizer-BioNTech et Moderna (à noter que si une personne est allergique à la trométhamine qui se trouve dans le vaccin de Moderna, elle peut recevoir celui de PfizerBioNTech).
- Les raisons médicales justifiant un retard de la vaccination complète contre la COVID-19, telles qu'elles sont décrites par le [Comité consultatif national de l'immunisation](#) en date du 10 septembre 2021, comprennent :
 - Des antécédents de myocardite/péricardite après la première dose d'un vaccin à ARNm.
 - Une immunodéficiences ou la prise d'un médicament immunosuppresseur, en attendant que la réponse immunitaire puisse être maximisée (c.-à-d. la personne sera vaccinée lorsque l'immunodéficiences ou la dose du médicament immunosuppresseur sera réduite).
- Une raison médicale empêchant la vaccination complète contre la COVID-19 (non couverte ci-dessus). Pour des raisons de confidentialité, le médecin ou l'infirmier praticien devrait uniquement inclure l'information relative aux raisons médicales qui empêchent la vaccination complète.

38. Qui peut signer un formulaire pour une contre-indication médicale?

- Le médecin traitant de l'employé (p. ex. médecin de famille, allergologue, immunologue) ou l'infirmier praticien peut signer le certificat médical attestant du fait que l'employé ne peut pas obtenir le vaccin ou doit reporter sa vaccination. Le certificat devrait préciser si les raisons médicales sont établies de façon permanente ou temporaire. Dans le cas d'une raison temporaire, le certificat devrait indiquer la durée prévue.

39. *NOUVEAU* Que se passe-t-il si un employé soumet un formulaire qui n'est pas signé par un médecin agréé ou un infirmier praticien?

- Le bureau des relations de travail communiquera avec l'employé pour discuter avec lui des documents requis.

40. L'employé doit-il absolument utiliser le formulaire d'exemption médicale fourni par l'employeur ou peut-il fournir un autre certificat médical?

- D'autres documents justificatifs sont acceptables s'ils contiennent des renseignements sur la contre-indication médicale ou toute autre raison médicale qui empêche d'obtenir le vaccin, et sur la nature permanente ou temporaire de la contre-indication ou de l'autre raison. Dans le cas d'une raison temporaire, le certificat devrait indiquer la durée prévue.

41. *NOUVEAU* Que se passe-t-il si l'employé n'est pas en mesure d'obtenir les documents requis à l'appui d'une demande de mesures d'adaptation avant la date limite d'attestation?

- Les employés devraient fournir des renseignements dès qu'ils sont en mesure de le faire, et le bureau des relations de travail devrait travailler avec eux pour déterminer quand ils seront en mesure de fournir les renseignements nécessaires. D'autres documents pourraient être acceptés, en consultation avec le bureau des relations de travail. Des mesures d'adaptation temporaires devraient être mises en place jusqu'à ce qu'une décision soit prise quant à savoir si l'obligation de prendre des mesures d'adaptation s'applique.

42. L'employé participe à une étude sur la vaccination contre la COVID-19 dirigée par Santé Canada. Comment son gestionnaire traitera-t-il cette situation?

- L'employé qui participe ou a participé à une étude sur la vaccination contre la COVID-19 autorisée par Santé Canada est considéré comme n'étant pas entièrement vacciné. L'employé doit recourir aux mesures d'adaptation jusqu'à ce que, selon le cas :
 - l'étude soit terminée, Santé Canada autorise le vaccin contre la COVID-19 et l'employé puisse divulguer qu'il est entièrement vacciné conformément à la politique de vaccination;
 - l'employé cesse de participer à l'étude ou soit informé qu'il a reçu un placebo ou que Santé Canada refuse l'autorisation du vaccin visé par l'étude. À ce moment-là, l'employé doit être vacciné contre la COVID-19 avec un vaccin autorisé par Santé Canada, conformément aux recommandations de l'Agence de la santé publique du Canada ou du Comité consultatif national de l'immunisation. L'employé aura quatre (4) semaines à compter de l'un des événements précédents pour commencer sa série de vaccins contre la COVID-19, à défaut de quoi il ne serait plus admissible à des mesures d'adaptation. Une fois sa vaccination primaire terminée, il doit divulguer cette information conformément à la politique de vaccination; il sera alors considéré comme étant entièrement vacciné et n'aura plus besoin de mesures d'adaptation.
 - D'autres exceptions pourraient devoir être traitées au cas par cas (p. ex. participants à des essais cliniques à l'extérieur du Canada, employés qui ont reçu des vaccins non approuvés par Santé Canada).

43. Pourquoi les contre-indications énumérées sur le formulaire de déclaration médicale concernent-elles uniquement les vaccins à ARNm?

- Le formulaire ne concerne que les vaccins à ARNm parce que si une personne a une contre-indication pour un vaccin à vecteur viral (p. ex. celui d'AstraZeneca), elle peut toujours être vaccinée avec un vaccin à ARNm et n'aurait donc aucune contre-indication médicale à être entièrement vaccinée.

44. Si l'employé a déjà soumis son certificat médical pour demander une exemption aux autorités provinciales ou territoriales (p. ex. afin d'obtenir un passeport vaccinal), doit-il fournir un nouveau formulaire pour ce processus?

- L'employé devra toujours fournir un certificat médical pour justifier sa demande de mesures d'adaptation à son gestionnaire.
- S'il a déjà un certificat médical qui fournit l'information nécessaire (c.-à-d. pourquoi la contre-indication ou la raison médicale l'empêche de se faire vacciner, s'il s'agit d'une contre-indication permanente ou temporaire et si elle est temporaire, combien de temps elle devrait durer), ils peuvent la remettre au bureau des relations de travail plutôt que de remplir un nouveau formulaire.

45. *NOUVEAU* Compte tenu de la mise à jour des directives du Comité consultatif national de l'immunisation (CCNI) concernant les réactions allergiques graves, des antécédents d'anaphylaxie après l'administration antérieure d'un vaccin à ARNm contre la COVID-19 sont-ils toujours considérés comme une raison médicale valable pour ne pas pouvoir être entièrement vacciné?

- Il s'agit d'une décision qui doit être prise par le prestataire de soins de santé de la personne concernée. Les directives du CCNI indiquent qu'il est possible pour les personnes qui ont eu une réaction allergique immédiate sévère après une première dose d'un vaccin à ARNm contre la COVID-19 de recevoir en toute sécurité des doses ultérieures du même vaccin ou d'un autre vaccin à ARNm contre la COVID-19 dans un environnement contrôlé après avoir consulté un allergologue ou un autre médecin approprié. Cette recommandation repose sur des études récentes qui ont montré que la plupart des participants à ces études qui ont souffert d'anaphylaxie après une première dose d'un vaccin à ARNm contre la COVID-19 ont pu recevoir en toute sécurité des doses ultérieures du même vaccin ou d'un autre vaccin à ARNm contre la COVID-19. Selon ces recommandations, il s'agit d'une décision à prendre par le prestataire de soins de santé de la personne concernée, qui peut déterminer s'il existe une contre-indication médicale permanente ou limitée dans le temps. Les directives indiquent également que les personnes qui présentent une allergie immédiate sévère confirmée à un composant d'un vaccin contre la COVID-19 spécifique ou à son contenant (par exemple, le polyéthylène glycol [PEG]) devraient consulter un allergologue avant de recevoir ce vaccin.

46. *NOUVEAU* Puisque les directives actualisées du Comité consultatif national de l'immunisation (CCNI) concernant plusieurs réactions allergiques font référence à une consultation avec un allergologue, cela signifie-t-il que la déclaration médicale ne peut être signée que par un allergologue?

- La déclaration médicale peut être signée par le médecin traitant ou l'infirmier praticien de la personne. Les directives du CCNI indiquent que les personnes qui ont eu une réaction allergique sévère devraient consulter un allergologue ou un autre médecin approprié. Selon l'endroit où se trouve la personne, il se peut qu'elle n'ait pas accès à un allergologue, ou la date de la consultation peut être tardive; par conséquent, la déclaration médicale peut être signée par le médecin traitant ou l'infirmier-praticien de la personne.

47. ***NOUVEAU*** Que se passe-t-il si un employé non vacciné doit être vacciné pour pouvoir entrer sur un autre lieu de travail ou dans un autre endroit pour exercer ses fonctions?
- L'employé qui doit se rendre sur un autre lieu de travail ou dans un autre endroit pour exercer ses fonctions doit suivre les conseils de santé publique et/ou les règles spécifiques au site, le cas échéant. Si l'employé n'est pas vacciné, il appartiendra aux responsables de l'autre site d'appliquer leurs propres règles ou exigences en matière de santé publique, ce qui pourrait avoir pour conséquence de lui interdire l'accès au site.

Religion

48. ***RÉVISÉ*** Comment le **bureau des relations de travail** décide-t-il d'approuver une demande de mesures d'adaptation pour motif religieux?
- Le **bureau des relations de travail** doit être satisfait que l'employé a une sincère croyance religieuse qui l'empêche d'être entièrement vacciné.
 - Il faut se concentrer sur la sincérité de la croyance individuelle qui est ancrée dans la religion, et non pas si la croyance est reconnue par d'autres membres de la même religion.
 - Il doit s'agir d'une croyance religieuse (et non d'une croyance morale personnelle) et l'employé doit expliquer la nature de la croyance et pourquoi elle empêche la vaccination.
 - Le **bureau des relations de travail** peut demander plus de renseignements si l'explication fournie n'est pas suffisante.
 - La validité de la croyance elle-même ne sera pas être contestée par le **bureau des relations de travail**.
 - Celui-ci déterminera seulement si l'employé adhère sincèrement à la croyance.
 - Nous incitons les gestionnaires à consulter leur bureau des RH en cas de doute sur la validité de la déclaration fournie par leur employé.
49. Qu'est-ce qu'un commissaire à l'assermentation?
- Un commissaire à l'assermentation est une personne qui est habilitée, conformément aux lois provinciales ou territoriales où elle se trouve, à recevoir des affidavits, des serments et des affirmations solennelles. Les personnes habilitées peuvent varier selon la province ou le territoire, mais elles comprennent habituellement les avocats, les notaires publics, les juges et d'autres personnes expressément autorisées par la loi.
50. Que se passe-t-il si l'employé ne veut pas ou ne peut pas obtenir une déclaration sous serment?
- Il est recommandé aux employés d'utiliser la déclaration de croyance religieuse fournie.
 - Cela étant dit, le bureau des relations de travail peut accepter d'autres documents qui contiennent l'information nécessaire.

51. Un employé doit-il se présenter en personne pour faire une déclaration sous serment?
- Pour obtenir la signature d'un commissaire à l'assermentation, l'employé devra agir conformément aux lois applicables de la province ou du territoire où il se trouve. Certains peuvent autoriser la signature par vidéoconférence et d'autres, non.

Autres motifs de distinction illicite

52. Quels sont les autres motifs de distinction illicite de la *Loi canadienne sur les droits de la personne*?
- Les autres motifs de distinction illicite sont la race, l'origine nationale ou ethnique, la couleur, l'âge, le sexe, l'orientation sexuelle, l'identité ou l'expression de genre, l'état matrimonial, la situation de famille, les caractéristiques génétiques, la déficience ou l'état de personne graciée.
53. ***RÉVISÉ*** Comment sera-t-il décidé si un autre motif de distinction illicite empêche une personne de se faire vacciner?
- L'employé devra attester de la manière dont sa demande de mesures d'adaptation est liée au motif de distinction illicite pertinent. Le **bureau des relations de travail** peut demander d'autres renseignements et documents à l'appui, le cas échéant, pour évaluer la demande de mesures d'adaptation. D'autres documents pourraient être acceptés. **Pour décider si l'obligation de prendre des mesures d'adaptation s'applique, il est recommandé au bureau des relations de travail de collaborer avec le bureau local des RH, les gestionnaires locaux et autres spécialistes pertinents, au besoin.**

Généralités

54. Qui assume les frais liés à l'obtention des documents nécessaires pour appuyer une demande de mesures d'adaptation?
- Comme pour la plupart des demandes de mesures d'adaptation, c'est l'employé qui assume les coûts et fournit l'information permettant d'étayer la demande. Puisque chaque demande est traitée au cas par cas, un gestionnaire décidera en de rares occasions de payer le formulaire médical ou la déclaration sous serment s'il estime que ces coûts seraient difficiles à assumer par l'employé.
55. Quelle est la date limite pour présenter une demande de mesures d'adaptation?
- On demande aux employés de présenter leur demande dès que possible ou avant la date limite d'attestation, soit **le 30 novembre 2021**. Cependant, selon la [POLRH 15 – Mesures d'adaptation au travail](#), les employés peuvent, dès que le besoin se fait sentir, demander une mesure d'adaptation.
56. ***RÉVISÉ*** Quels sont des exemples de mesures d'adaptation recommandées?

- Voici les mesures d'adaptation recommandées classées par ordre de priorité :
 - fonctions et responsabilités habituelles assumées en télétravail, aux termes d'une entente de télétravail conforme à la [POLRH 3 – Modalités de travail flexibles](#);
 - autres fonctions et responsabilités assumées en télétravail, aux termes d'une entente de télétravail conforme à la [POLRH 3 – Modalités de travail flexibles](#);
 - tests de dépistage conformes au protocole de dépistage de [Santé Canada](#) toutes les 72 heures **si l'employé doit être sur le lieu de travail**;
 - autres mesures expliquées dans la communication avec l'employé et consignées dans la demande d'adaptation.

57. Est-ce que le gestionnaire doit informer ses employés de la mesure d'adaptation de leur collègue?

- En général, les collègues ne devraient pas être informés de la mesure d'adaptation d'un employé. Comme les exigences opérationnelles sont propres à l'équipe qu'il gère, le gestionnaire devrait communiquer avec son bureau des RH pour obtenir des conseils sur la façon de procéder dans les situations où la mesure pourrait toucher d'autres employés.

58. Le gestionnaire doit-il fournir une mesure temporaire pendant l'évaluation de la demande de mesures d'adaptation de l'employé ou en attendant que les mesures soient mises en place?

- Oui, comme dans toute situation d'adaptation, des mesures temporaires doivent être fournies jusqu'à ce qu'une décision soit prise ou que les mesures d'adaptation soient mises en œuvre.

59. *RÉVISÉ* Quel est le recours de l'employé s'il n'est pas d'accord avec la décision du **bureau des relations de travail** quant à la demande de mesures d'adaptation?

- L'employé doit d'abord discuter des motifs de cette décision avec son gestionnaire. S'il n'est pas satisfait de la réponse, il peut entamer les processus habituels, comme le processus de résolution informelle des conflits ou la procédure de règlement des griefs, conformément à la [POLRH 11 – Grief](#) pour les employés non syndiqués, et à la convention collective applicable, en consultation avec leur syndicat, pour les employés syndiqués.
- L'employé peut aussi déposer une plainte relative aux droits de la personne auprès de la [Commission canadienne des droits de la personne](#).

Recrutement

60. *NOUVEAU* À quelle étape du processus de recrutement un gestionnaire peut-il communiquer avec un candidat pour vérifier son statut vaccinal?

- À l'étape de l'offre verbale, vous pouvez demander au candidat s'il sera entièrement

vacciné d'ici la date proposée de son entrée en fonction ou s'il bénéficie d'une mesure d'adaptation. Il doit être entièrement vacciné au moins 14 jours avant le début de son emploi.

- 61.** Est-ce qu'un gestionnaire peut embaucher un candidat qui ne veut pas être vacciné? Autrement dit, la vaccination est-elle une condition d'emploi?
- Toutes les personnes nouvellement embauchées à compter de la date d'entrée en vigueur de la politique de vaccination doivent être entièrement vaccinées et en fournir l'attestation avant leur date d'entrée en fonction, à moins que des mesures d'adaptation ne leur soient accordées.
- 62. *NOUVEAU*** Est-ce que je peux vérifier le statut vaccinal d'un candidat à d'autres moments du processus de recrutement et éliminer un candidat qui n'est pas encore vacciné?
- Les candidats seront éliminés à l'étape de la candidature s'ils ne sont pas vaccinés ou refusent de divulguer leur statut vaccinal. Le statut vaccinal ne peut être vérifié qu'à l'étape de l'offre verbale.
- 63. *NOUVEAU*** Comment les candidats, soit internes ou externes, qui ne relèvent pas encore du gestionnaire recruteur attesteront-ils leur statut vaccinal?
- Les candidats internes et externes devront confirmer leur statut vaccinal à l'étape de l'offre verbale et remplir l'attestation dans le module RECRUTEMENT.
- 64. *NOUVEAU*** Est-ce que l'employé qui a déjà attesté son statut vaccinal et qui participe à un processus de recrutement doit de nouveau attester son statut?
- Oui, dans le contexte d'un nouveau processus de recrutement, l'employé remplira une attestation de vaccination dans le module RECRUTEMENT.
- 65. *NOUVEAU*** Est-ce qu'un gestionnaire peut produire une lettre d'offre provisoire en indiquant comme condition l'obligation de se faire vacciner?
- Toutes les lettres d'offre indiquent que la vaccination complète ou une mesure d'adaptation approuvée avant la date d'entrée en fonction du candidat est une condition d'emploi.
- 66. *NOUVEAU*** Est-ce qu'un candidat retenu peut commencer à travailler immédiatement après avoir reçu ses vaccins ou doit-il attendre deux semaines?
- Le candidat retenu peut seulement commencer à travailler une fois qu'il est complètement vacciné. Tous les nouveaux employés doivent être entièrement vaccinés et soumettre le formulaire d'attestation qui le confirme, et ce, comme condition d'emploi avant leur date d'entrée en fonction, à moins de bénéficier d'une mesure d'adaptation en raison d'une contre-indication médicale, d'un motif religieux ou d'un autre motif de distinction illicite énuméré dans la *Loi canadienne sur les droits de la personne*.
- 67. *NOUVEAU*** Comment devons-nous procéder si un processus de recrutement est déjà en

cours et que la vaccination n'était pas indiquée comme condition d'emploi?

- Il est recommandé que cette nouvelle condition d'emploi soit communiquée aux candidats dans un délai raisonnable. Tous les nouveaux employés devront, comme condition d'emploi, être entièrement vaccinés et soumettre le formulaire d'attestation qui le confirme avant la date de leur entrée en fonction, à moins de bénéficier d'une mesure d'adaptation en raison d'une contre-indication médicale, d'un motif religieux ou d'un autre motif de distinction illicite énuméré dans la *Loi canadienne sur les droits de la personne*.

68. *NOUVEAU* Est-ce que la politique s'applique aux nouveaux employés occasionnels?

- Oui, les employés occasionnels doivent être entièrement vaccinés et soumettre le formulaire d'attestation qui le confirme, et ce, comme condition d'emploi avant la date de leur entrée en fonction, à moins de bénéficier d'une mesure d'adaptation en raison d'une contre-indication médicale, d'un motif religieux ou d'un autre motif de distinction illicite énuméré dans la *Loi canadienne sur les droits de la personne*.

Congés

69. Quel type de congé s'applique si un employé doit se rendre à un rendez-vous pour se faire vacciner pendant les heures normales de travail?

- L'employé à temps plein ou à temps partiel permanent ou temporaire qui choisit de recevoir le vaccin contre la COVID-19 aura droit à un maximum de 3,75 heures payées durant les heures de travail pour aller se faire vacciner, et ce, à deux reprises. Ces heures seront payées au taux normal, et il incombe à la direction de les contrôler et de les consigner pour tous les employés.

70. Qu'arrivera-t-il si un employé a besoin de plus de 3,75 heures pour ce faire vacciner?

- Le temps excédant les 3,75 heures sera pris à la charge de l'employé.

71. *NOUVEAU* Est-ce que l'employé peut utiliser des congés annuels, des congés de maladie ou autres types de congé afin d'éviter les conséquences de la politique de vaccination?

- Non, l'employé ne peut utiliser que ses congés annuels acquis ou ses congés compensatoires accumulés, conformément au POLRH ou à sa convention collective.

Sécurité et mieux-être des employés

72. Quelles sont les mesures préventives contre la COVID-19 mises en place par l'employeur, en plus de la vaccination, et pendant combien de temps demeureront-elles en place?

- L'employeur a mis en place des mesures préventives, qu'il revoit périodiquement, afin de limiter la transmission de la COVID-19 au travail, notamment l'outil d'auto-évaluation de la COVID-19 et le [protocole de signalement d'un cas de COVID-19 pour les gestionnaires](#).

- La vaccination ne remplace pas les pratiques préventives qui sont recommandées et bien connues pour lutter contre la COVID-19, comme le port du masque, la distanciation physique et le lavage fréquent des mains. La vaccination ajoute une couche de protection qui fonctionne de concert avec d'autres pratiques préventives pour lutter contre la pandémie.
- Conformément aux conseils compris dans le Programme de santé au travail de la fonction publique de Santé Canada, les ministères et organismes fédéraux maintiendront des mesures de prévention et de contrôle des infections, comme le télétravail, l'échelonnement des heures de travail, les contrôles techniques et d'autres pratiques préventives. Un respect rigoureux de ces mesures pourra permettre de réduire les risques de transmission de la COVID-19.
- Toutes les mesures préventives actuelles demeureront en place jusqu'à ce que l'employeur annonce qu'elles peuvent cesser.

73. Un employé peut-il refuser de travailler parce que d'autres employés sur place ne sont pas entièrement vaccinés?

- Le refus d'effectuer un travail dangereux n'est pas le même que le refus du vaccin ou de la divulgation du statut vaccinal.
- Le droit de refuser d'effectuer un travail dangereux est défini dans la partie II du *Code canadien du travail*.
- En cas de refus d'effectuer un travail dangereux pour des raisons liées à la vaccination, on évaluera ce refus en fonction de son bien-fondé, et l'organisation devra respecter le processus de refus de travailler prévu dans la POLRH 13 et à la partie II du *Code canadien du travail* pour trancher. Veuillez consulter l'information concernant le [droit de refuser d'exécuter un travail dangereux](#) du Programme du travail.

74. Que fait l'employeur afin de protéger les employés lorsque des entrepreneurs, des visiteurs et d'autres personnes entrent dans le milieu de travail?

- Le PFNP, FC collabore avec ses entrepreneurs pour s'assurer du respect de l'exigence de vaccination. Les membres du public qui entrent dans le milieu de travail doivent suivre les lignes directrices de santé publique ainsi que les mesures spécifiques au lieu de travail le cas échéant.

75. Comment le gestionnaire peut-il aider à gérer le stress que certains employés peuvent ressentir à l'égard de la politique de vaccination?

- Qu'un employé soit inquiet au sujet des vaccins ou du fait qu'il travaille avec quelqu'un qui n'est pas entièrement vacciné, le gestionnaire doit reconnaître le stress négatif qu'il peut ressentir. Une approche empathique et une écoute active exempte de jugement sont essentielles afin de tenir de telles discussions avec l'employé.
- Des ressources, de l'aide et de la formation sont offertes pour aider les gestionnaires à avoir des conversations difficiles en faisant preuve de confiance :

- Commission de la santé mentale du Canada : [Astuces pour s'adresser à une personne en crise à l'heure de la COVID-19](#)
 - Centre d'expertise pour la santé mentale en milieu de travail : [Appuyer les employés et les équipes](#)
 - École de la fonction publique du Canada : [Gérer les conversations difficiles \(W009\)](#)
- Le gestionnaire doit informer les employés des mesures de soutien en santé mentale qui leur sont offertes, comme le Programme d'aide aux employés et à la famille, et les leur rappeler. Les coordonnées du Programme d'aide sont les suivantes :

1-800-387-4765 ou 1-877-338-0275 (ATS)
<https://www.travaillsantevie.com>

Protection des renseignements personnels

76. *RÉVISÉ* L'employé a-t-il le droit de connaître le statut vaccinal de ses collègues avec qui il partage un espace physique?

- **Le statut vaccinal d'un employé est un renseignement personnel confidentiel et ne peut pas être divulgué sauf dans des circonstances limitées et particulières, qui sont prescrites dans la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.**
- **Selon la politique de vaccination, l'employeur connaît le statut vaccinal de ses employés, et doit gérer la sécurité de son milieu de travail et de son effectif en conséquence. Cela doit être assuré sans que les employés connaissent le statut vaccinal de leurs collègues.**
- **Les employés et les gestionnaires peuvent communiquer avec le coordonnateur de la protection des renseignements personnels pour tout conseil lié aux renseignements personnels.**

Pour en savoir plus sur la *Loi sur la protection des renseignements personnels* ou pour poser des questions sur la protection des renseignements personnels, communiquez avec le coordonnateur de la protection des renseignements personnels du PFP à ATIP.AIPRP@sbmfc.com.

Formation

77. *NOUVEAU* Comment les gestionnaires seront-ils informés que l'employé a terminé la formation?

- La réussite de la formation suivie par le biais du système de gestion de l'apprentissage du PFP sera notée dans le profil de l'employé et un certificat sera généré.
- Cependant, le PFP ne produira pas de rapports à l'intention des gestionnaires

pour des raisons de protection des renseignements personnels.

- L'employé est responsable d'envoyer le certificat de réussite du cours à son gestionnaire.

78. *NOUVEAU* Quelle mesure peut être mise en place si un employé refuse de suivre la formation?

- Si l'employé ne suit pas la formation obligatoire pendant la période de deux (2) semaines prescrites, il sera mis en congé non payé jusqu'à ce qu'il obtienne la première dose du vaccin. Il s'agit d'une mesure administrative et non disciplinaire.

79. *NOUVEAU* Pour les employés qui n'ont pas accès au système de gestion de l'apprentissage pour visionner les vidéos et la transcription de la formation Principes fondamentaux du vaccin contre la COVID-19 (W210) de l'École de la fonction publique, où peuvent-ils accéder à l'information?

- Les vidéos et la transcription de la formation Principes fondamentaux du vaccin contre la COVID-19 (W210) de l'École de la fonction publique sont accessibles dans le dossier Dropbox :

<https://www.dropbox.com/sh/eie38g799g9orca/AADyX0K3wuowRP-Awuh6VNN7a?dl=0>