**Politique de vaccination contre la COVID-19** **de** [**NOTE : CONFIRMER LA DÉNOMINATION SOCIALE EXACTE]**

# POLITIQUE

[**NOTE : CONFIRMER LA DÉNOMINATION SOCIALE EXACTE]** (l’« **Organisme**») s’engage à prendre toutes les précautions raisonnables nécessaires pour protéger la santé et la sécurité des travailleurs contre les risques liés à la COVID-19, tel que l’exige la *Loi sur la santé et la sécurité du travail* (la « **LSST** »). La présente politique, qui constitue l’une des mesures de prévention et de contrôle essentielles des risques liés à la COVID‑19 sur le lieu de travail, vise à encourager et à soutenir la vaccination contre la COVID-19 et à maximiser les taux de vaccination et la sécurité sur les lieux de travail de l’Organisme. L’Organisme s’engage également à respecter toutes les lois applicables, notamment en matière de santé publique et de santé et sécurité au travail, de droits de la personne et de protection des renseignements personnels, lors de l’élaboration et de la mise en œuvre de la présente politique.

# PORTÉE ET APPLICABILITÉ

La présente politique s’applique à l’ensemble des employés de l’Organisme, de ses travailleurs (syndiqués et non syndiqués) et de ses entrepreneurs sur les lieux de travail où l’Organisme a des obligations à titre d’employeur au sens de la **LSST**.

# DÉFINITIONS

« activités de l’Organisme » désigne toutes les activités commerciales liées à l’exploitation de [**NOTE : CONFIRMER LA DÉNOMINATION SOCIALE EXACTE]**, que celles-ci soient exercées sur les lieux de l’Organisme ou ailleurs. Cela ne comprend pas le travail à distance depuis le domicile de la personne visée.

« lieux de l’Organisme » désigne, notamment, l’ensemble des terrains, des propriétés, des structures, des installations, des véhicules ou de l’équipement détenus en propriété, loués, exploités, utilisés ou autrement contrôlés par l’Organisme aux fins d’exercice des activités de l’Organisme. Cela ne comprend pas le domicile de la personne visée.

« personnes visées » désigne l’ensemble des employés syndiqués et non syndiqués et des entrepreneurs de l’Organisme.

« COVID‑19 » désigne la maladie infectieuse causée par le SRAS-CoV-2, un virus hautement contagieux.

« vaccin » désigne un vaccin approuvé par Santé Canada aux fins d’utilisation au Canada contre la COVID‑19.

« vaccination » désigne l’administration d’un vaccin pour protéger les personnes contre la COVID-19. Cela peut comprendre l’administration d’une ou de plusieurs doses de vaccin.

« vacciné » désigne le statut d’une personne ayant reçu toutes les doses d’un vaccin recommandées ou requises pour induire une réponse immunitaire contre la COVID‑19.

# Vaccination

## L’Organisme recommande la vaccination pour toutes les personnes visées

Conformément à l’approbation donnée par Santé Canada, aux recommandations des gouvernements fédéral et provinciaux, de l’Agence de la santé publique du Canada, des autorités régionales de santé publique et de l’Association médicale canadienne, l’Organisme encourage fortement toutes les personnes visées qui peuvent recevoir le vaccin contre la COVID‑19 en toute sécurité à le faire volontairement. Il est recommandé à toute personne ayant des questions sur les avantages, les précautions et les risques relatifs au vaccin de communiquer avec un professionnel de la santé.

## Retour au bureau

L’Organisme exige que toutes les personnes visées soient vaccinées avant d’entrer dans les lieux de l’Organisme. Les travailleurs externes, les entrepreneurs indépendants, les visiteurs et les clients doivent également fournir une preuve de vaccination avant d’entrer dans les lieux de l’Organisme.

Les personnes visées qui ne sont pas vaccinées peuvent travailler de la maison, selon les besoins de l’Organisme et les exigences du poste de la personne visée. Dans certains cas, un refus de se faire vacciner pourrait avoir une incidence sur l’emploi d’une personne visée, y compris la possibilité qu’il soit mis fin à son emploi.

# application continue des mesures en matière de santé et de sécurité

Alors que nous commençons à retourner au bureau, il importe de noter que les mesures en matière de santé et de sécurité suivantes liées à la COVID‑19, qui sont appuyées ou par ailleurs requises conformément aux directives et aux recommandations de santé publique, sont en vigueur.

Aucune disposition de la présente politique ne libère les personnes visées, même celles qui sont vaccinées, de leur obligation de respecter les mesures en matière de santé et de sécurité applicables requises ou recommandées par les autorités provinciales de santé publique et les politiques connexes de l’Organisme en vigueur afin de réduire la propagation de la COVID-19 sur le lieu de travail.

1. **Visiteurs**

Les visiteurs, y compris les clients et les clients potentiels, les chauffeurs-livreurs ou les prestataires de services (les « **visiteurs** ») sont uniquement autorisés sur les lieux de l’Organisme dans le cadre des activités de l’Organisme. Pendant qu’ils sont sur les lieux de l’Organisme, les visiteurs doivent être accompagnés par une personne visée en tout temps et respecter toutes les mesures en matière de santé et de sécurité en vigueur requises ou recommandées par les autorités de santé publique et les politiques ou les protocoles connexes de l’Organisme.

1. **Dépistage sur le lieu de travail**

Les personnes visées et les visiteurs doivent remplir un questionnaire de dépistage de la COVID‑19 chaque jour avant de se rendre au bureau. Le questionnaire de dépistage est disponible [ici](https://www.inspq.qc.ca/sites/default/files/publications/3042-questionnaire-symptomes-covid19.pdf). Si, au cours de la journée, un employé commence à ressentir l’un des symptômes figurant dans le questionnaire, il doit sans délai en aviser son superviseur immédiat.

1. **Distanciation physique**

Dans la mesure du possible, toutes les personnes visées doivent pratiquer la distanciation physique de deux mètres dans les lieux de travail qui sont situés à l’intérieur. Des avertissements ont été placés dans l’immeuble (affiches, autocollants sur le sol, communication numérique) afin de s’assurer que tous les clients respectent les mesures de distanciations pertinentes à tout moment dans l’immeuble.

Veuillez suivre toutes les directives mises en place par le propriétaire de l’immeuble.

1. **Port du masque et équipement de protection individuelle (EPI)**

Les personnes visées et les visiteurs doivent porter un masque en tout temps lorsqu’ils entrent au bureau, y travaillent et en sortent, sauf s’ils sont dans une zone du bureau où ils sont certains de pouvoir garder une distance d’au moins deux mètres avec toute autre personne (p. ex., lorsqu’ils sont seuls dans un espace fermé).

1. **Hygiène et désinfection du lieu de travail**

Il est attendu des personnes visées qu’elles se lavent régulièrement les mains et, si cela n’est pas possible, qu’elles les désinfectent en utilisant un désinfectant pour les mains. Les personnes visées doivent nettoyer les espaces partagés après leur passage (p. ex., l’employé doit jeter ses déchets et laver ses ustensiles ou sa vaisselle). Les personnes visées devraient éviter les activités non essentielles qui nécessitent un contact étroit avec d’autres personnes.

Du désinfectant pour les mains sera disponible [●].

Le propriétaire de l’immeuble s’est engagé à nettoyer en profondeur et à désinfecter de façon régulière les parties communes de l’immeuble, en accordant une attention particulière aux points de contact les plus fréquents. Le propriétaire utilise des produits approuvés et des désinfectants recommandés pour lutter contre la COVID-19.

1. **Signalement d’une maladie**

Les personnes visées qui sont malades doivent immédiatement en aviser leurs gestionnaires ou leurs superviseurs et rester chez elles. Les personnes visées qui ont ou pensent avoir la COVID‑19, un rhume ou des symptômes semblables à ceux de la grippe doivent suivre les protocoles établis par les autorités de santé publique (p. ex., les autorités sanitaires du Québec).

# Mesures d’Adaptation

## Mesures d’adaptation pour les personnes visées qui ne peuvent pas être vaccinées

L’Organisme s’engage à fournir un lieu de travail exempt de discrimination et de harcèlement conformément aux lois sur les droits de la personne du Québec. L’Organisme s’efforcera de dispenser de l’application rigoureuse de la présente politique les personnes visées qui sont admissibles selon un ou plusieurs motifs de discrimination protégés aux termes de la *Charte des droits et libertés de la personne* jusqu’à ce qu’il y ait un préjudice injustifié.

Les personnes visées qui souhaitent obtenir des mesures d’adaptation sont tenues par la loi d’identifier elles-mêmes le motif de distinction illicite que la vaccination pourrait enfreindre selon elles et elles doivent également participer au processus d’élaboration des mesures d’adaptation, notamment en fournissant des renseignements en vue d’établir l’existence d’un motif de protection, les limites connexes et les adaptations possibles. Afin de discuter des dispenses éventuelles et des adaptations connexes aux termes de la présente politique, les personnes visées admissibles devraient communiquer avec leur superviseur immédiat ou les ressources humaines.

## Mesures d’adaptation en cas d’effets secondaires

Les autorités de santé publique ont déclaré qu’il n’était pas inhabituel de ressentir des effets secondaires légers après la vaccination et que les réactions indésirables graves aux vaccins sont rares. La personne visée qui réagit à la vaccination d’une manière qui l’empêche d’exécuter les fonctions essentielles de son emploi doit communiquer avec son superviseur immédiat ou les ressources humaines.

Les personnes visées qui tombent malades ou sont blessées après avoir été vaccinées peuvent également être admissibles à des prestations et/ou aux mesures d’aide gouvernementale.

# CONFIDENTIALITÉ

## Objectifs visés par la collecte, l’utilisation et la divulgation de renseignements sur le statut de vaccination

Les renseignements sur le statut de vaccination, y compris le type de vaccin et la date, l’heure et le lieu d’administration de chaque dose de vaccin, seront recueillis, utilisés et divulgués conformément à la politique de protection des renseignements personnels de l’Organisme. Les renseignements sur le statut de vaccination ne seront recueillis, utilisés et divulgués qu’en vertu des lois sur la protection des renseignements personnels applicables et/ou selon ce qui est raisonnablement nécessaire aux fins suivantes :

* + - * 1. prendre toutes les précautions raisonnables pendant la pandémie pour veiller à la santé et à la sécurité de tous sur le lieu de travail au moyen d’une planification adéquate en matière de santé et de sécurité en fonction du statut de vaccination;
        2. limiter la divulgation de renseignements aux clients de l’Organisme selon les modalités de la relation de service, aux organismes qui organisent les compétitions ou les événements ou lorsque l’Organisme le juge nécessaire;
        3. administrer la présente politique.

L’Organisme se réserve également le droit de communiquer aux clients des renseignements limités sur le statut de vaccination, notamment le fait qu’une personne visée est vaccinée et la date de vaccination, afin de faciliter les relations avec la clientèle, les obligations contractuelles et les vérifications, sous réserve de l’obtention du consentement distinct de la personne visée à cet égard.

## Modalités de collecte, d’utilisation et de divulgation des renseignements relatifs au statut de vaccination

La collecte, l’utilisation ou la divulgation de ces renseignements seront réalisées selon les modalités suivantes :

* + - * 1. les personnes visées divulgueront leur statut de vaccination de manière proactive et continue ou selon ce qui peut être autrement exigé conformément à la présente politique; il leur sera également demandé de signer le formulaire de consentement joint à la présente politique à l’Annexe « A »;
        2. les personnes visées qui refusent de divulguer leur statut de vaccination conformément à la présente politique peuvent être visées par certaines mesures en matière de santé et de sécurité, notamment le travail à distance, la réaffectation à un poste ou à un emplacement différent, la modification de leurs fonctions, la mise en œuvre de mesures d’adaptation personnalisées sur le lieu de travail et/ou un congé sans solde temporaire, au besoin;
        3. les personnes visées qui ont rempli un formulaire de consentement devront fournir une copie de leur certificat de vaccination ou tout autre document pertinent afin que l’Organisme puisse confirmer leur statut de vaccination et consigner les renseignements essentiels;
        4. l’Organisme préservera la confidentialité du statut de vaccination et des problèmes médicaux sous-jacents (s’ils sont communiqués) de toutes les personnes visées, conformément aux lois en matière de santé et de protection des renseignements personnels applicables. Plus précisément, ces renseignements ne seront partagés et accessibles que par les ressources humaines, le service de gestion des risques et, dans certains cas, un superviseur immédiat ou un gestionnaire, dans la mesure où ceux-ci ont besoin de les connaître, aux seules fins énoncées ci-dessus ou en vue de se conformer à une ordonnance de divulgation des renseignements;
        5. les renseignements seront stockés et conservés de façon sécuritaire par [●] dans un fichier distinct hébergé dans [la province de Québec, au Canada]. Selon le territoire dans lequel elles se trouvent, les personnes visées peuvent exercer leurs droits d’accès et de rectification tels qu’énoncés dans la politique de protection des renseignements personnels et selon ce qui est exigé par toute loi en matière de protection des renseignements personnels applicable;
        6. les renseignements seront conservés seulement pour la durée de l’emploi ou de la relation de service et seront détruits par la suite, à moins d’indication ou d’autorisation contraire dans la législation applicable. Sous réserve des directives officielles sur l’issue de la pandémie de COVID-19, ils pourraient être détruits plus tôt, auquel cas un avis général sera émis.

# ResponsAbilitÉS

Les ressources humaines, le service de gestion des risques et tous les niveaux de gestion de l’Organisme sont responsables de l’administration de la présente politique conformément aux lois applicables.

Il incombe aux personnes visées de se conformer à la présente politique et aux obligations juridiques applicables, y compris en ce qui concerne les mesures de santé publique comme la distanciation physique, le port du masque et le fait de rester à la maison lorsqu’elles sont malades.

# MODIFICATIONS

L’Organisme examinera la présente politique et la mettra à jour au besoin et de manière raisonnable selon l’évolution de la pandémie, la disponibilité des vaccins et les directives des gouvernements et des autorités de santé publique.

# EXAMEN ET APPROBATION

[●] a examiné et approuvé la présente politique le [●].

# HISTORIQUE DES RÉVISIONS

[●]

ANNEXE « A »

Formulaire de consentement exprès – Renseignements sur la vaccination contre la COVID-19

Le présent document est un consentement exprès à la collecte, à l’utilisation et à la divulgation des renseignements sur le statut de vaccination contre la COVID-19. En acceptant de signer le présent formulaire de consentement, vous donnez à l’Organisme la permission de recueillir, d’utiliser et de divulguer vos renseignements personnels de la manière indiquée ci-dessus aux fins suivantes :

* prendre toutes les précautions raisonnables pour protéger la santé et la sécurité des employés, entrepreneurs et clients de l’Organisme et de toutes les autres personnes sur le lieu de travail;
* prendre des décisions sur la dotation en personnel et les modifications au lieu de travail, plus particulièrement lorsque des employés doivent directement interagir avec des collègues, des entrepreneurs et des clients, entre autres;
* divulguer des renseignements limités aux clients tel qu’exigé par les modalités de la relation de service ou lorsque ces renseignements sont raisonnablement requis pour faciliter les relations avec la clientèle et les interactions avec celle-ci;
* administrer la politique de vaccination contre la COVID-19, y compris établir l’admissibilité aux incitatifs, aux droits ou aux attributions en lien avec la vaccination.

Les renseignements personnels seront conservés dans un dossier distinct tenu par les ressources humaines, et les mesures de protection appropriées seront prises. Ces renseignements ne seront accessibles que par les ressources humaines, le service de gestion des risques et, dans certains cas, un superviseur immédiat ou un gestionnaire, dans la mesure où ceux-ci ont besoin de les connaître aux seules fins énoncées ci-dessus, ou en vue de se conformer à une ordonnance de divulgation des renseignements.

Vos renseignements sont recueillis, utilisés et divulgués conformément à la politique de vaccination contre la COVID-19 de l’Organisme et à sa politique de protection des renseignements personnels. Les renseignements seront conservés seulement pour la durée nécessaire afin d’accomplir les fins susmentionnées ou selon ce qui peut être exigé en vertu des lois sur la protection des renseignements personnels applicables.

**Consentement exprès**

Par les présentes, j’accepte que l’Organisme puisse recueillir, utiliser et divulguer les renseignements sur mon statut de vaccination contre la COVID-19 aux fins de la présente politique décrites ci-dessus et j’y consens.

Signature :

Nom de l’employé(e) :

Date :