



Modèle

NOM DE L'ENTREPRISE est consciente des répercussions mondiales de la pandémie de COVID-19 et entend contribuer à limiter la propagation de cette maladie en soutenant l'effort de vaccination.

Les vaccins approuvés par Santé Canada se sont avérés efficaces pour réduire considérablement la propagation du SARS-CoV-2 et la gravité de la COVID-19. Notre but est de promouvoir la vaccination complète de tous les employés admissibles, de prévenir ou de réduire le risque et la gravité d'une éventuelle éclipse de COVID-19 en milieu de travail et de protéger nos employés, leur famille et leurs proches contre une maladie grave.

NOM DE L'ENTREPRISE reconnaît également sa responsabilité légale de prendre toutes les précautions raisonnables nécessaires pour protéger la santé et la sécurité de ses travailleurs.

Mesures

Pour soutenir cette politique de vaccination, nous prenons les engagements suivants :

- Respecter toutes les lois fédérales, provinciales et territoriales applicables en matière de vaccination contre la COVID-19, de santé et de sécurité au travail, de santé publique, de droits de la personne et de protection des renseignements personnels.
- Se conformer aux exigences et aux directives locales en matière de santé publique.
- Réviser régulièrement la politique (**indiquer ici la fréquence de révision**) ou au besoin, selon l'évolution des mesures de santé publique et des dispositions législatives. La politique doit être révisée ou révoquée dès le moment où elle devient inefficace ou invalide.
- Fournir à tous les employés l'information et la formation suivantes sur la vaccination contre la COVID-19 :
 - risques de transmission de la COVID-19 en milieu de travail;
 - conséquences possibles de contracter le virus;
 - personnes admissibles à la vaccination;
 - marche à suivre pour se faire vacciner;
 - avantages de la vaccination pour la personne, le lieu de travail et la communauté;
 - emplacement des sources d'information actuelles, précises et fiables sur la vaccination.
- Fournir un soutien aux employés pour faciliter la vaccination, notamment :
 - un congé payé pour se rendre à des rendez-vous de vaccination qui ont lieu pendant les heures de travail prévues de l'employé;
 - un congé de maladie payé pour les employés qui éprouvent des effets secondaires du vaccin;
 - la prise en charge d'autres coûts raisonnables pour permettre aux employés de se rendre aux cliniques de vaccination, au besoin (p. ex. frais de taxi ou d'autobus, frais de stationnement, etc.).
- Demander une preuve de vaccination complète contre la COVID-19 (ou un document d'exemption valide) à toute personne admissible qui est :
 - un employé déjà en poste au **DATE**;
 - un nouvel employé avant l'entrée en fonction;
 - un candidat à l'attribution d'un poste avant la présentation d'une offre d'emploi;
 - un entrepreneur, un travailleur temporaire ou toute autre personne qui effectue des travaux pour **NOM DE L'ENTREPRISE**, avant le **DATE** ou avant l'entrée en fonction;
 - un visiteur, client ou consommateur qui souhaite accéder au lieu de travail pour ****indiquer ici toute circonstance applicable****.

****REMARQUE** : Les employeurs doivent imposer des délais raisonnables aux employés afin qu'ils prennent rendez-vous pour la vaccination et fournissent les documents requis. Il faut également se demander si la politique s'appliquera à tous les employés (y compris ceux qui font du télétravail) ou seulement à ceux qui doivent être physiquement présents sur le lieu de travail ou qui ont des interactions directes avec d'autres personnes dans le cadre de leur travail. Si le lieu de travail impose la présentation d'un « passeport vaccinal » au grand public, cette exigence peut également être abordée dans la politique. Ces détails peuvent être précisés ici.**

Collecte d'information

Tous les renseignements personnels recueillis seront :

- obtenus avec le consentement de l'employé;
- protégés conformément aux dispositions législatives sur la protection des renseignements personnels;
- utilisés exclusivement aux fins du respect de la présente politique;
- conservés en toute confidentialité dans un dossier distinct du dossier personnel de l'employé;
- conservés aussi longtemps que nécessaire.

Politique de vaccination contre la COVID-19 [modèle]



****REMARQUE :** Les employeurs doivent déterminer le processus par lequel ces renseignements personnels seront recueillis et conservés, y compris la vérification du consentement à la collecte de ces renseignements. Ces détails peuvent être précisés ici.**

Conformité

Toute personne qui ne fournit pas la preuve ***(inclure la description de la preuve acceptable ici)*** d'une vaccination complète contre la COVID-19 à la date prescrite sans exemption valide sera présumée ne pas être vaccinée et donc ne pas être en conformité avec la présente politique.

Le non-respect de cette politique fera l'objet d'un suivi formel de la part de l'entreprise et pourra entraîner les mesures et conséquences suivantes :

- ***(Énumérer ici la description des mesures ou des conséquences)***
- ***(Énumérer ici la description des mesures ou des conséquences)***

****REMARQUE :** Les employeurs doivent examiner attentivement les conséquences qui seront imposées à toute personne qui ne fournit pas de preuve de vaccination à la date prescrite. Les mesures autorisées reposent grandement sur les facteurs propres à votre lieu de travail et les exigences de votre administration provinciale ou territoriale. Il faut également tenir compte des conventions collectives et des contrats de travail en vigueur. Il est recommandé d'obtenir un avis juridique indépendant avant de déterminer les conséquences.**

Exemptions

Les motifs valables d'exemption de vaccination sont les suivants :

- raisons valables fondées sur des motifs protégés par les dispositions législatives applicables en matière de droits de la personne;
- inadmissibilité à recevoir le vaccin pour raisons médicales, notamment une réaction allergique grave à un vaccin contre la COVID-19 approuvé ou à l'un de ses composants;
- inadmissibilité à recevoir le vaccin en raison de la cohorte d'âge ou d'autres restrictions énoncées par l'autorité locale de santé publique.
- ****Indiquer ici toute autre exemption propre au lieu de travail****

****REMARQUE :** Les employeurs doivent définir ce qui constitue une exemption valide (p. ex., un handicap ou des motifs religieux), qui est autorisé à fournir une telle exemption (p. ex., un professionnel de la santé, un médecin, une infirmière praticienne) et qui est responsable de l'examen et de l'approbation de l'exemption (p. ex., le gestionnaire). Ces détails peuvent être précisés ici.**

Mesures d'adaptation

Des mesures d'adaptation raisonnables doivent être offertes aux employés qui ne peuvent être entièrement vaccinés contre la COVID-19 en raison d'exemptions valables reconnues et nécessitant des mesures d'adaptation aux termes des dispositions législatives applicables en matière de droits de la personne. Il convient de noter que l'obligation de prendre des mesures d'adaptation pour accommoder une exemption valide prend fin si cet accommodement atteint le seuil de la « contrainte excessive » pour l'employeur.

****REMARQUE :** Les employeurs doivent travailler avec l'employé pour convenir des mesures d'adaptation raisonnables qui peuvent être offertes sans contrainte excessive. Il faut donc évaluer les risques d'exposition à la COVID-19 pour l'employé exempté et pour les autres personnes sur le lieu de travail, à la suite de la mise en place des mesures d'adaptation. Par exemple, comme solution de rechange à la vaccination complète, il faut évaluer si le télétravail ou de fréquents tests de dépistage rapide peuvent constituer des mesures d'adaptation convenant à votre lieu de travail. Ces détails peuvent être précisés ici.**

Approbation de la politique

Nom (en lettres moulées) _____

Nom (signature) _____

[TITRE]

[NOM DE L'ENTREPRISE]

DATE (JJ/MM/AAAA) : _____

Pour toute question concernant cette politique, veuillez communiquer avec : ****NOM, TITRE ET COORDONNÉES DE LA PERSONNE OU DU SERVICE****

Avis de non-responsabilité : Comme les renseignements sur la santé et la sécurité au travail sont appelés à changer rapidement, il est recommandé de consulter les autorités locales de santé publique pour obtenir des directives régionales précises. Ces renseignements ne remplacent pas les avis médicaux ou les obligations prévues par la loi en matière de santé et de sécurité. Bien que tous les efforts soient faits pour assurer que les renseignements sont exacts, complets et à jour, le CCHST n'offre aucune garantie et ne s'engage aucunement à cet effet. Le CCHST ne saurait être tenu responsable de toute perte, réclamation ou revendication pouvant résulter, directement ou indirectement, de l'utilisation de ces renseignements ou des conséquences de leur utilisation.

