

Politique de vaccination obligatoire

- [Énoncé de politique](#)
- [Application](#)
- [Définitions](#)
- [Exemptions](#)
- [Test de dépistage](#)
- [Responsabilités](#)
- [Vendeurs, fournisseurs, entrepreneurs et bénévoles sur place](#)
- [Prise en compte de la protection des renseignements personnels](#)
- [Respect de la politique](#)
- [Surveillance](#)
- [Lois, politiques, procédures et programmes connexes](#)

Énoncé de politique

Le gouvernement de Terre-Neuve-et-Labrador s'engage toujours à maintenir des milieux de travail sécuritaires pour tout le personnel. En vue d'assurer la sécurité continue dans les milieux de travail du gouvernement provincial ainsi qu'une protection supplémentaire de la santé de toute la population de Terre-Neuve-et-Labrador, tout membre du personnel du gouvernement de Terre-Neuve-et-Labrador doit être entièrement vacciné contre la COVID-19 ou avoir une exemption approuvée.

Application

La présente politique s'applique à tous les membres du personnel des ministères du gouvernement provincial. Les sociétés d'État, les conseils et les commissions du gouvernement doivent veiller à ce que la politique soit appliquée de façon uniforme.

Membres du personnel actuels

Les membres du personnel actuels du gouvernement provincial auront jusqu'au 17 décembre 2021 pour fournir une preuve de vaccination complète contre la COVID-19 ou obtenir une exemption approuvée.

Après le 17 décembre 2021, les membres du personnel qui n'auront pas fourni de preuve de vaccination complète ou qui n'auront pas obtenu d'exemption seront jugés non conformes (voir la section « Respect de la politique » ci-dessous).

Nouveaux membres du personnel

Les membres du personnel embauchés le 17 décembre 2021 ou après cette date seront informés de la présente politique lorsqu'ils recevront une offre d'emploi. Ils devront être entièrement vaccinés à leur date d'entrée en fonction et devront fournir une preuve de vaccination complète à l'employeur comme condition d'emploi. Dans l'éventualité où un membre du personnel ne se conforme pas à cette exigence ou qu'il ne réussit pas à obtenir une exemption approuvée, l'offre d'emploi sera annulée.

Définitions

Mesure d'adaptation

Une modification temporaire ou permanente apportée aux conditions de travail, aux tâches, aux politiques, aux règles, aux pratiques, aux programmes ou à l'environnement de travail physique en vue de répondre à des besoins actuels ou possibles en matière d'emploi d'un membre du personnel découlant d'une invalidité ou d'un problème médical appuyé par des documents médicaux. Les mesures d'adaptation sont, entre autres, des services, des adaptations, des modifications, des exemptions, des changements aux tâches ou des mutations qui permettent aux personnes qui possèdent les compétences liées au poste d'occuper le poste et de participer aux activités qui y sont liées.

Auto-évaluation des symptômes de la COVID-19

Un questionnaire à l'intention des membres du personnel pour les aider à surveiller leur propre santé et les risques de COVID-19 conformément aux directives en matière de santé publique actuelles.

Test de dépistage de la COVID-19

Un test moléculaire de dépistage de la COVID-19 approuvé par la médecin hygiéniste en chef, mais qui n'est pas un test antigénique.

Vaccins contre la COVID-19

Les vaccins approuvés par Santé Canada, qui peuvent être modifiés de temps à autre.

Membre du personnel

Une personne employée par un ministère du gouvernement provincial ayant un poste temporaire, permanent, saisonnier, occasionnel, à temps plein, à temps partiel ou contractuel.

Employeur

Le gouvernement de Terre-Neuve-et-Labrador, représenté par le Conseil du Trésor, est l'employeur. Le Conseil du Trésor est le comité du Conseil exécutif responsable de tous les aspects liés à la gestion des ressources humaines dans la fonction publique.

Personne entièrement vaccinée

Une personne est considérée comme étant entièrement vaccinée au moins deux semaines après sa deuxième dose d'un vaccin contre la COVID-19 ou sa première dose d'un vaccin contre la COVID-19 n'exigeant qu'une dose.

Document médical

Document indiquant des motifs médicaux justifiant le fait que la personne n'est pas entièrement vaccinée contre la COVID-19 et présenté par un fournisseur de soins de santé approprié, conformément à l'orientation du College of Physicians and Surgeons of Newfoundland and Labrador.

Mesure d'adaptation raisonnable

L'obligation de l'employeur de prendre des mesures d'adaptation, dans la mesure où elles ne constituent pas une contrainte excessive, concernant les besoins d'emploi liés à une invalidité du membre du personnel.

Contrainte excessive

Les limites des mesures d'adaptation raisonnables au-delà desquelles l'employeur n'a pas l'obligation de prendre des mesures d'adaptation. Le mot « excessive » sous-entend que l'employeur peut devoir accepter certaines contraintes dans le cadre de l'obligation de prendre des mesures d'adaptation. Les contraintes excessives sont évaluées au cas par cas selon les divers facteurs liés à la situation, notamment les risques relatifs à la santé et à la sécurité; l'incidence sur une convention collective ou un autre contrat; des exigences opérationnelles légitimes et la perturbation pour le public; l'incidence sur les droits des autres; l'interchangeabilité des membres de l'effectif et des tâches; la taille de l'effectif; et le type de travail.

Personne non vaccinée

Une personne qui n'a pas reçu de dose d'un vaccin contre la COVID-19 ainsi qu'une personne n'ayant reçu qu'une seule dose d'un vaccin contre la COVID-19 exigeant deux doses.

Exemptions

L'employeur peut accorder à un employé une exemption de vaccination si l'employé ne peut pas être vacciné pour des raisons médicales.

Test de dépistage

Tout test de dépistage exigé par l'employeur sera réalisé comme suit :

- **Se soumettre à un test de dépistage par réaction en chaîne de la polymérase (PCR) deux fois par semaine.**

Les membres du personnel devront fournir les résultats du test de dépistage PCR à leur personne-ressource du ministère. Les tests de dépistage doivent avoir lieu à l'extérieur des heures normales de travail et seront aux frais du membre du personnel.

Responsabilités

Ministères

Les ministères ont la responsabilité :

- d'assurer la conformité des membres du personnel à la présente politique, y compris de leur demander une preuve de vaccination;
- de respecter l'obligation de l'employeur de prendre des mesures d'adaptation, dans la mesure où elles ne constituent pas une contrainte excessive, concernant les besoins d'adaptation d'un membre du personnel;
- de déterminer, par l'intermédiaire de leur sous-ministre ainsi qu'en consultation avec le ministère de la Justice et de la Sécurité publique et le Secrétariat du Conseil du Trésor, si une mesure d'adaptation constitue une contrainte excessive.

Membres du personnel

Les membres du personnel ont la responsabilité :

- de fournir une preuve de vaccination d'ici le 17 décembre 2021 ou avant la date d'entrée en fonction pour les nouveaux membres du personnel;
- de respecter les directives en matière de santé publique;
- de respecter les exigences relatives aux tests de dépistage de la COVID-19, le cas échéant.

Membres du personnel souhaitant obtenir une exemption

Les membres du personnel souhaitant obtenir une exemption ont la responsabilité :

- de soumettre une demande d'exemption à leur superviseur ou gestionnaire immédiat ou à la personne-ressource de l'employeur appropriée;
- de coopérer et de participer au processus de prise en considération d'une exemption, pour lequel les membres du personnel pourraient devoir fournir des renseignements ou des documents médicaux;
- de se conformer aux exigences relatives aux tests de dépistage de la COVID-19, le cas échéant;
- au moment de changer de poste, d'informer leur nouveau superviseur ou gestionnaire immédiat de toute exemption de vaccination approuvée ou de toute exigence de passer des tests de dépistage.

Secrétariat du Conseil du Trésor

Le Secrétariat du Conseil du Trésor a la responsabilité :

- de conseiller les ministères sur l'interprétation et l'application de la présente politique;
- d'aider les ministères à déterminer si une mesure d'adaptation constitue une contrainte excessive ainsi que de les conseiller et de les aider, au besoin, concernant d'autres questions connexes.

Vendeurs, fournisseurs, entrepreneurs et bénévoles sur place

L'employeur prendra les mesures nécessaires concernant le personnel de tout vendeur, fournisseur ou entrepreneur actuel ou les bénévoles qui travaillent régulièrement avec les membres du personnel du gouvernement provincial pendant les heures normales de bureau pour qu'ils se conforment aux mêmes exigences de vaccination, de test de dépistage ou de port d'un masque que celles qui s'appliquent aux membres du personnel du gouvernement provincial.

À partir du 17 décembre 2021, les nouveaux vendeurs, fournisseurs, entrepreneurs et bénévoles devront se conformer aux mêmes exigences de vaccination, de test de dépistage ou de port d'un masque que celles qui s'appliquent aux membres du personnel du gouvernement provincial.

Prise en compte de la protection des renseignements personnels

Toutes les preuves de vaccination, toutes les demandes d'exemption, toutes les demandes de mesures d'adaptation, tous les documents à l'appui et tous les résultats de tests de dépistage de la COVID-19 seront recueillis, utilisés et conservés conformément aux obligations de l'employeur prévues par l'*Access to Information and Protection of Privacy Act, 2015* (loi sur l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels, 2015).

Les ministères tiendront une liste à jour de tous les membres du personnel qui auront présenté une preuve de vaccination. Les gestionnaires doivent s'assurer qu'ils reçoivent régulièrement la liste à jour de leurs membres du personnel ayant présenté une preuve de vaccination.

Respect de la politique

Les infractions à la présente politique, compte tenu des circonstances, mèneront à la prise de mesures par l'employeur, y compris mettre le membre du personnel en question en congé sans solde.

Surveillance

La présente politique sera examinée au besoin, mais à des intervalles d'au moins six mois.

Lois, politiques, procédures et programmes connexes

[Loi sur l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels, 2015](#) (en anglais seulement)

[Charte canadienne des droits et libertés](#)

[Politique sur la discipline](#) (en anglais seulement)

[Programme d'aide aux employés](#) (en anglais seulement)

[Politique pour un milieu de travail exempt de harcèlement](#) (en anglais seulement)

[Politique de résolution des différends liés à la gestion](#) (en anglais seulement)

[Management of Information Act](#) (loi sur la gestion de l'information) [en anglais seulement]

[Medical Act, 2011](#) (loi médicale, 2011) [en anglais seulement]

[Human Rights Act, 2010](#) (loi sur les droits de la personne, 2010) [en anglais seulement]

[Occupational Health and Safety Act](#) (loi sur la santé et la sécurité au travail) [en anglais seulement]

[Programme pour le respect en milieu de travail](#) (en anglais seulement)