**POLITIQUE DE GESTION DES RESSOURCES HUMAINES**

**Vaccination contre la COVID-19**

Notes liminaires

Le présent document a été produit à l’attention des membres de la Table nationale des corporations de développement communautaire (TNCDC), afin de les accompagner dans la gestion des ressources humaines et la vaccination contre la COVID-19. Les rédacteurs insistent sur le fait que la présente ne constitue toutefois pas une politique sur la vaccination obligatoire.

Ce document n’a pas la valeur légale d’une opinion juridique, et se veut modelable en fonction des paramètres qui sont propres à chacun des membres.

Nous vous rappelons que dans une situation où des décisions particularisées peuvent avoir des conséquences juridiques en matière de droit du travail et de l’emploi, il est toujours plus sécuritaire de valider auprès de votre conseiller juridique. En pareille matière, il est souvent plus adéquat de procéder au cas par cas.

Table des matières

[**1.** **Préambule** 2](#_Toc71097590)

[**2.** **Objectif de la politique** 2](#_Toc71097591)

[**3.** **Cadre législatif** 3](#_Toc71097592)

[**4.** **Droits et obligations de l’employeur** 3](#_Toc71097593)

[**5.** **Exigence professionnelle justifiée** 4](#_Toc71097594)

[**6.** **Droits et obligations des personnes salariées** 4](#_Toc71097595)

[**7.** **Mesures d’accommodement alternatives** 5](#_Toc71097596)

[**8.** **Bénévoles** 6](#_Toc71097597)

[**9.** **Mise en application et entrée en vigueur** 6](#_Toc71097598)

**CONSIDÉRANT** le contexte pandémique actuel en raison de la COVID-19;

**CONSIDÉRANT** que le retour au travail peut exposer certaines personnes salariées au virus;

**CONSIDÉRANT** qu’il est nécessaire de fournir un cadre permettant de délimiter les rôles et obligations des personnes salariées tout comme des employeurs;

**CONSIDÉRANT** la campagne massive de vaccination contre la COVID-19;

**CONSIDÉRANT** que la vaccination contre la COVID-19 n’est actuellement pas obligatoire au sein de la population;

**CONSIDÉRANT** que la vaccination est un acte médical qu’il n’est pas possible d’imposer, sauf dans certaines conditions précises;

**CONSIDÉRANT** l’importance de transmettre l’information et d’avoir des pratiques de gestion des ressources humaines transparentes.

# **Préambule**

* 1. Le préambule fait partie intégrante de la présente politique et doit gouverner quant à son interprétation;
	2. La présente politique est rédigée, autant que faire se peut, de façon épicène. L’utilisation du féminin emporte le masculin, de même que l’utilisation du singulier emporte le pluriel, lorsque le contexte s’y prête;

# **Objectif de la politique**

* 1. La présente politique a pour objet de clarifier le rôle des employeurs et des personnes salariées dans la gestion des ressources humaines, notamment en regard de la campagne de vaccination;
	2. La politique a aussi pour but de transmettre de l’information claire au conseil d’administration, aux dirigeants, aux personnes salariées et aux bénévoles, le cas échéant;
	3. La politique a pour objectif ultime d’harmoniser les relations entre les personnes salariés et leurs gestionnaires, afin de respecter les droits de chacun et de réduire autant que possible les risques de contagion de la COVID-19;
	4. Aucune disposition de la présente politique n’a pour objet de priver les employeurs de leurs droits de direction, ni d’altérer, diminuer ou amoindrir ces droits;
	5. Au même titre, aucune disposition de la présente politique n’a pour effet de modifier substantiellement et unilatéralement les conditions essentielles de travail des personnes salariées;
	6. Advenant la vaccination obligatoire pour certaines tranches de la population, et quelque soit le mode de tri (âge, profession, milieu de travail, facteurs de risques, etc.), la présente politique continuera de s’appliquer pour les personnes salariées qui seraient dès lors exclues de l’obligation de vaccination;

# **Cadre législatif**

* 1. La présente politique est soumise aux lois d’ordre public dans la province de Québec, et qui s’intéressent à l’emploi, aux conditions de travail, ainsi qu’aux droits et libertés fondamentales, dont :
		1. *La Charte des droits et libertés de la personne[[1]](#footnote-1)*;
		2. *Le Code civil du Québec[[2]](#footnote-2)*;
		3. *La Loi sur les normes du travail[[3]](#footnote-3)*;
		4. *La Loi sur la santé et la sécurité au travail[[4]](#footnote-4);*
		5. *La Loi sur les accidents de travail et les maladies professionnelles[[5]](#footnote-5)*;
		6. *La Loi sur la Santé publique[[6]](#footnote-6)*;
	2. Ces lois ne seront pas reprises textuellement, afin d’alléger le texte et d’en faciliter la compréhension. Cependant, ces lois sont publiques et gratuites d’accès, toute personne peut aisément les consulter numériquement à l’aide des références fournies en notes de bas de page.

# **Droits et obligations de l’employeur**

* 1. L’employeur doit offrir et maintenir un lieu de travail sain et sécuritaire;
	2. À cet effet, il doit veiller à l’application des protocoles en place, notamment ceux émis ou élaborés par la Santé publique ou par toute autorité, et s’assurer de faire respecter les décrets gouvernementaux et les arrêtés ministériels;
	3. Il doit, au surplus, collaborer avec les autorités sanitaires si ces dernières les sollicitent dans le cadre d’enquêtes épidémiologiques;
	4. L’employeur s’engage à traiter toute l’information à laquelle il a accès avec déférence, confidentialité et impartialité, et à restreindre au maximum les gens ayant accès à de telles informations;
	5. L’employeur encourage et incite les personnes salariées à se faire vacciner s’il est médicalement recommandé qu’elles le soient;
	6. Cela étant dit, l’employeur s’engage à respecter la vie privée des personnes salariées, tout comme leur volonté et leur libre choix de se faire vacciner ou non;
	7. L’employeur conserve le droit d’appliquer des mesures administratives ou disciplinaires en lien avec le respect de la présent politique, en particulier si la santé ou la sécurité d’autrui est menacée;

# **Exigence professionnelle justifiée**

* 1. À tout moment, l’employeur peut entreprendre les démarches pour faire reconnaître une mesure précise comme étant une exigence professionnelle justifiée au sens de la *Charte des droits et libertés de la personne*;
	2. Dès lors, il s’engage à n’effectuer aucune discrimination abusive, illégitime, frivole ou infondée;

# **Droits et obligations des personnes salariées**

* 1. Les personnes salariées doivent veiller à maintenir leur milieu de travail sécuritaire, et doivent également s’assurer de ne pas compromettre la santé ou la sécurité de leurs collègues;
	2. Les personne salariées doivent, en tout temps, respecter les mesures sanitaires imposées par l’employeur et qui découlent des arrêtés ministériels et des décrets gouvernementaux;
	3. Les personnes salariées doivent, lorsqu’elles présentent des symptômes associés à la COVID-19, s’isoler et passer un test de dépistage le plus rapidement possible. Elles doivent demeurer isolées jusqu’à la réception de la confirmation d’un résultat négatif;
	4. Dès qu’elles présentent des symptômes, qu’elles reçoivent un résultat positif à un dépistage ou qu’elles ont été en contact avec un cas confirmé de COVID-19, les personnes salariée doivent aviser l’employeur sans délai afin que ce dernier prenne des mesures appropriées;
	5. Les personnes salariées doivent collaborer avec l’employeur et les autorités sanitaires, lorsque requis, afin de participer et de compléter une enquête épidémiologique;
	6. Les personnes salariées ont le droit d’accepter ou de refuser la vaccination, mais doivent dès lors comprendre que le fait de ne pas recevoir le vaccin peut forcer l’employeur à adopter des mesures d’accommodement alternatives, lesquelles sont décrites à l’article 7 de la présente politique;
	7. Les personnes salariées ont le droit au respect de leur vie privée et à l’exercice de leur libre arbitre;
	8. Les personnes salariées qui éprouvent des craintes légitimes en lien avec leur prestation de travail peuvent user de leur droit de refus, ou demander une réaffectation temporaire;
	9. Les personne salariées qui, dans le cadre de leur prestation de travail, doivent se rendre au sein d’entreprises tierces, doivent se conformer aux mesures et aux politiques en vigueur en ces endroits;

# **Mesures d’accommodement alternatives**

* 1. L’employeur qui détermine que la présence d’une personne salariée non vaccinée représente un risque de transmission ou de contagion peut utiliser divers moyens afin de réduire ces risques;
	2. Notamment, l’employeur peut :
		1. Reconfigurer des espaces de travail afin de répondre aux exigences sanitaires en vigueur;
		2. Imposer le télétravail lorsque pertinent;
		3. Réaffecter temporairement la personne salariée à des tâches qui n’occasionnent pas de risque;
		4. Fournir de l’équipement de sécurité adapté qui surpasse les équipements de protection individuels réguliers et mandatoires pour la population en général;
		5. Exiger la passation d’un test de dépistage à la COVID-19 et la communication du résultat à une fréquence qu’il déterminera;
		6. Suspendre avec solde une personne salariée qui ne peut, de bonne foi, se conformer à la présente politique ou pour laquelle il n’y a aucune réaffectation temporaire disponible ou adéquate;
		7. Suspendre sans solde, ou imposer toute autre mesure disciplinaire ou administrative, à une personne salariée qui, sciemment, refuse de se conformer à la présente politique ou qui, par ses comportements, rend le milieu de travail non sécuritaire en augmentant indûment les risques de transmission ou de contagion de la COVID-19;

# **Bénévoles**

* 1. L’employeur, bien qu’il reconnaisse l’apport important des bénévoles dans l’accomplissement de sa mission, souligne que ces derniers ne sont pas liés à l’employeur par un contrat de travail ou de service;
	2. L’employeur peut exercer sa discrétion à tout moment pour retirer un mandat à un bénévole s’il est d’avis que son affectation peut placer quiconque à risque de transmission ou de contagion à la COVID-19;
	3. Les bénévoles qui souhaitent participer aux activités de l’employeur, malgré le contexte sanitaire, peuvent notamment se voir imposer les mesures énoncées aux articles 6.2.01 à 6.2.05 inclusivement;

# **Mise en application et entrée en vigueur**

* 1. La présente politique entrera en vigueur au moment déterminé par le conseil d’administration de l’employeur;
	2. Dès son entrée en vigueur, la présente politique est diffusée parmi les personnes salariées;
	3. Le conseil d’administration peut également, en tout temps, moduler et paramétrer la présente politique à sa seule discrétion, étant entendu qu’il devra alors la diffuser à nouveau parmi les personnes salariées.
1. R.L.R.Q. c. C-12. [↑](#footnote-ref-1)
2. R.L.R.Q. c. C.C.Q.-1991. [↑](#footnote-ref-2)
3. R.L.R.Q. c. N-1.1. [↑](#footnote-ref-3)
4. R.L.R.Q. c. S-2.1. [↑](#footnote-ref-4)
5. R.L.R.Q. c. A-3.001. [↑](#footnote-ref-5)
6. R.L.R.Q. c. S-2.2. [↑](#footnote-ref-6)