

DIRECTIVE ADMINISTRATIVE :

VACCINATION OBLIGATOIRE

DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR : Le 4 octobre 2021

OBJECTIF

Protéger la santé et la sécurité des élèves, des membres du personnel du Conseil des écoles francsaskoises (CÉF) et des membres de la communauté francsaskoise avec une directive institutionnelle clarifiant les attentes en matière de vaccination du personnel.

BUTS

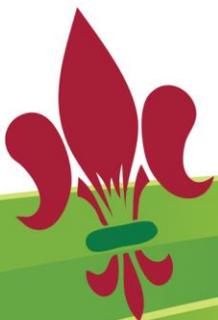
Le CÉF a l'obligation légale, en vertu de la législation et de la réglementation sur la santé et la sécurité au travail, de fournir à ses employés un lieu de travail sûr et de prendre toutes les précautions raisonnables pour protéger les élèves et les employés contre les maladies auxquelles ils peuvent être exposés à l'école ou dans leur environnement de travail.

La directive a pour objectif de réduire les risques de contamination des membres du personnel du CÉF, ou de maladie grave ou de décès, advenant une infection par le nouveau coronavirus du SRAS Co-V-2 (« COVID-19 »), et les problèmes de santé associés.

Le CÉF encourage fortement tout le personnel, les parents et les élèves à recevoir un vaccin COVID-19 dès qu'il est offert, à moins que la personne ne puisse recevoir le vaccin pour des raisons médicales ou en raison de la religion de l'employé ou tout autre motif protégé par la législation sur les droits de la personne.

Conformément à cette directive, le CÉF encourage également les membres du personnel à divulguer leur statut de vaccination contre la COVID-19 à l'employeur. Le CÉF utilisera ces informations à des fins de planification de santé et de sécurité au travail, notamment pour assurer la conformité à toute ordonnance et recommandation émise par les autorités de santé publique. Advenant que le CÉF souhaite utiliser les informations sur le statut de vaccination contre la COVID-19 à d'autres fins, les employés en seraient informés au préalable afin d'obtenir leur consentement.

Bien que la divulgation du statut vaccinal soit demandée en vertu de la présente directive, le personnel du CÉF n'est pas tenu de divulguer cette information. Advenant un refus de divulgation, le membre du personnel devra se soumettre à un test de dépistage rapide deux fois par semaine et remplir quotidiennement un formulaire indiquant qu'il n'a aucun symptôme de la COVID-19.



LES PRINCIPES

Le CÉF s'engage à protéger la santé et la sécurité de ses élèves, de son personnel et des membres de la communauté. La vaccination contre la COVID-19 est le moyen le plus efficace de prévenir la propagation du virus et les éclosions dans les établissements du CÉF ou à tout autre endroit où le CÉF offre des services.

Cette directive s'applique à tout le personnel du CÉF, aux membres du Conseil scolaire francosaskois (CSF), aux membres des conseils d'école (CÉ), aux contractuels externes qui sont appelés à offrir des services dans les établissements du CÉF, à tous les locataires et à toutes personnes louant des espaces communautaires au CÉF pendant et après les heures d'école.

LÉGISLATION PERTINENTE

- *Loi et règlements sur l'emploi de la Saskatchewan (Saskatchewan Employment Act).*
- *Règlement sur la santé et la sécurité au travail, 2020.*
- *Code des droits de la personne de la Saskatchewan, 2018.*
- *La Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée des autorités locales (LAFOIP) et ses règlements.*
- *La Loi sur la protection des renseignements sur la santé (HIPA).*

DÉFINITIONS

Établissement – désigne tout bâtiment ou, par extension, tout véhicule possédé, loué ou exploité par le CÉF ou par une partie mandatée en vertu d'une entente contractuelle de fournir des services au CÉF et comprend spécifiquement, mais sans s'y limiter, les écoles, les bureaux, les autobus scolaires, les garages et les ateliers.

Le personnel - désigne toute personne employée par le CÉF à titre permanent ou temporaire, de suppléance, de personnel de remplacement, incluant les enseignants, les gestionnaires, le personnel de soutien, les contractuels, les concierges, les conducteurs d'autobus et les bénévoles.

Entièrement vacciné - signifie qu'un individu a reçu la deuxième dose d'un vaccin COVID-19 à deux doses ou la dose unique d'un vaccin à dose unique, il y a au moins 14 jours.

Preuve de vaccination - désigne la documentation attestant la réception d'une série de vaccin approuvée par *SaskHealth*, qui peut comprendre l'un des éléments suivants :

- une carte délivrée au moment de la vaccination par *SaskHealth* ;
- une copie du carnet de vaccination obtenu en ligne via *MySaskHealthRecord* ;
- une preuve de vaccination délivrée par le dispositif déployé par la province de la Saskatchewan (code QR) ;
- la documentation internationale ou hors de la province est acceptée tant qu'elle confirme la réception d'un vaccin approuvé par l'Organisation mondiale de la santé (OMS). Il convient de consulter son fournisseur de soins de santé ou la *Saskatchewan Health Authority* (SHA) pour déterminer les prochaines étapes de la vaccination contre la COVID-19 si la dose reçue ne figure pas sur la liste des vaccins approuvée par l'OMS ;
- une lettre du médecin ou du pharmacien.

Test rapide - signifie des tests à diagnostics rapides effectués à son domicile, qui fournissent des résultats en quelques minutes plutôt qu'en quelques heures.

Vaccin - désigne un vaccin COVID-19 approuvé par l'Organisation mondiale de la santé et comprend Moderna, Pfizer-Biotech, AstraZeneca et Janssen (Johnson & Johnson).

CONFIDENTIALITÉ

Le CÉF se conformera à toutes les lois sur la confidentialité applicables à cette directive. La *The Local Authority Freedom of Information and Protection of Privacy Act* (LAFOIP) et la *Health Information Protection Act* (HIPA) permettent la collecte, l'utilisation et la divulgation de renseignements personnels pour des fins raisonnables, avec le consentement.

La confidentialité du statut vaccinal et d'autres informations personnelles sur la santé seront maintenues dans la plus grande rigueur. Le CÉF conservera dans un fichier informatique sécurisé tout le matériel concernant les renseignements personnels sur la santé, en vertu de la présente directive.

Les informations recueillies ne seront conservées que le temps requis pour atteindre les objectifs de la directive. Les informations personnelles conservées seront détruites en toute sécurité lorsqu'elles ne seront plus nécessaires.

APPLICABILITÉ

Tout le personnel du CÉF, les membres du Conseil scolaire fransaskois (CSF), les membres des conseils d'école (CÉ), les contractuels externes qui sont appelés à offrir des services dans les établissements du CÉF, tous les locataires et toutes personnes louant des espaces communautaires au CÉF pendant et après les heures d'école doivent respecter cette directive.

PREUVE DE VACCINATION

Le membre du personnel peut confirmer de manière confidentielle son statut vaccinal – soit entièrement vacciné, non vacciné, ou choisir de ne pas divulguer son statut. La preuve de vaccination doit être envoyée par courriel à l'adresse suivante : confirmation@cefsk.ca

Les preuves de vaccination admissibles peuvent inclure :

- le carnet de vaccination (avec les dates d'injection de la dose unique ou des deux doses) ;
- ou le carnet de vaccination de *eHealth* COVID-19. Si un dossier *eHealth* est soumis, la personne concernée doit s'assurer qu'il s'agit uniquement de son dossier de vaccination COVID-19 ;
- la documentation internationale ou hors province est acceptée tant qu'elle confirme la réception d'un vaccin approuvé par l'Organisation mondiale de la santé (OMS). Il convient de consulter son fournisseur de soins de santé ou la *Saskatchewan Health Authority* (SHA) pour déterminer les prochaines étapes de la vaccination contre la COVID-19 si la ou les doses reçues ne figurent pas sur la liste approuvée par l'OMS ;
- une lettre du médecin ou du pharmacien.

TEST DE DÉPISTAGE

À compter du 4 octobre 2021, le membre du personnel qui n'a pas reçu de vaccination COVID-19 ou qui ne divulgue pas son statut vaccinal sera soumis à des tests de dépistage de la COVID-19 **deux fois par semaine**. Ces tests se poursuivront durant toute la durée de la pandémie.

Lorsqu'une personne n'est pas en mesure de recevoir le vaccin pour des raisons médicales ou en raison de sa religion ou d'un autre motif protégé par la législation sur les droits de la personne, une évaluation de la nature du travail qu'elle effectue et du risque pour l'environnement de travail sera effectuée.

Dans chaque cas, une décision sera prise, qui peut inclure une réaffectation ou le placement de l'employé en congé sans solde. Ces décisions seront prises conformément au *Code des droits de la personne de la Saskatchewan*.

Un membre du personnel qui estime avoir besoin d'un accommodement raisonnable, jusqu'au point de contrainte excessive et sur la base d'un motif énuméré dans le *Code des droits de la personne de la Saskatchewan*, doit en aviser la direction générale (direduc@cefsk.ca) dès que possible afin qu'une évaluation individuelle puisse être initiée.

Les personnes qui ne peuvent pas ou ne souhaitent pas se faire vacciner devront fournir les **mardi et jeudi** des résultats aux tests de dépistage rapide de la COVID-19 et, les autres jours, soumettre un formulaire de contrôle quotidien (Formulaire A-52) des symptômes avant d'accéder aux écoles, autobus et espaces administratifs du CÉF (voir définition « établissement »).

PROCESSUS DE TEST DE DÉPISTAGE ET D'AUTOSURVEILLANCE

Le personnel qui n'est pas complètement vacciné ou qui choisit de ne pas divulguer son statut vaccinal doit se conformer à la présente directive et respecter les conditions suivantes pour accéder aux établissements du CÉF à compter du 4 octobre 2021. Le personnel doit :

- Effectuer la vérification quotidienne des symptômes de la COVID-19 et remplir le formulaire A-52 réservé à cette fin.
- Effectuer un test de dépistage rapide de la COVID-19, à domicile, chaque mardi et jeudi.
- Envoyer le formulaire A-52 ou le résultat du test de dépistage rapide à l'adresse courriel : confirmation@cefsk.ca

Négatif

Si le résultat est négatif, le personnel peut poursuivre ses activités dans les établissements du CÉF.

Positif

Les personnes qui reçoivent un résultat de test positif ne pourront pas accéder aux établissements du CÉF. Elles devront s'isoler en dehors des établissements du CÉF, remplir le questionnaire de dépistage de la *Saskatchewan Health Authority* (SHA) et prendre rendez-vous pour un test de la SHA.

TROUSSE DE DÉPISTAGE

Des trousse de dépistage seront fournies au personnel du CÉF gratuitement pour deux mois. Le personnel est encouragé à se faire vacciner pendant ces deux mois, si ce n'est pas déjà fait.

Après l'expiration des deux premiers mois de l'entrée en vigueur de cette directive, les trousse de dépistage ne seront plus fournies par le CÉF. Il reviendra aux membres du personnel d'obtenir des trousse à leurs propres frais.

VACCINATION DURANT LE QUART DE TRAVAIL

L'article 6-22.1 de la *2020 Occupational Health and Safety Regulations* permet aux membres du personnel d'être libérés pendant les heures de travail pour se faire vacciner. Ils doivent en faire la demande auprès de leur superviseur (faire la demande sur AESOP).

PRÉVENTION

Une personne malade doit rester à son domicile et surveiller ses symptômes. Quel que soit son statut vaccinal, la personne malade doit obligatoirement être exempte de tout symptôme pendant 48 heures avant de retourner dans les établissements du CÉF.

AUTO-DÉCLARATION – CAS CONFIRMÉS OU SUSPECTS

Il est impératif d'informer immédiatement la direction de l'école ou son superviseur, si un diagnostic positif de COVID-19 a été reçu ou si la personne concernée a été en contact étroit avec un cas positif ou suspect.

CONSÉQUENCES AU REFUS DE SE CONFORMER À CETTE DIRECTIVE

Si une personne négligeait ou refusait de se conformer à cette directive, l'accès aux établissements du CÉF lui serait refusé. Cette personne serait automatiquement mise en congé sans solde.

Toute personne qui soumettrait une fausse preuve de statut vaccinal au CÉF, ferait l'objet de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement.

HARCÈLEMENT

Le harcèlement d'une personne pour quelque raison que ce soit, y compris sur la base du statut vaccinal, ne sera pas toléré par le CÉF.

MESURES SUPPLÉMENTAIRES À RESPECTER

Quel que soit le statut vaccinal, tout le personnel doit respecter les mesures de prévention et de contrôle des infections au virus de la COVID-19, notamment :

- Se laver les mains fréquemment ;
- Ne pas se rendre au travail s'il présente des symptômes de la COVID-19 ;
- Ne pas se rendre au travail s'il est atteint du virus de la COVID-19 (et respecter toutes les exigences de la Santé publique) ;
- Réduire la fréquence, la proximité et la durée des contacts entre les personnes ;
- Maintenir une distance physique de 2 mètres ;
- Respecter les règles du port du masque, telles qu'indiquées dans le Plan de reprise des activités des écoles et du siège social (disponible sur le site internet du CÉF).

EXAMEN DE LA DIRECTIVE

Cette directive sera régulièrement révisée et mise à jour pour refléter les dernières recherches scientifiques, directives et législations des autorités sanitaires provinciales ainsi que des gouvernements provinciaux et fédéral.

Fait le 30 septembre 2021