

ASSOCIATION UNIE DES COMPAGNONS ET APPRENTIS DE LA PLOMBERIE ET DE LA TUYAUTERIE DES ETATS-UNIS ET LE CANADA, LOCAL 71

POLITIQUE DE VACCINATION COVID-19 DU BUREAU SYNDICAL

1.0 Objectif de la politique

L'AU, bureaux syndicaux du Local 71 situé à 1250 Ages Drive, Ottawa, Ontario (le « Bureau syndical ») met en œuvre cette politique de vaccination (la « Politique ») aux fins suivantes :

- (i) assurer le respect des obligations légales telles qu'énoncées dans la Loi sur la santé et la sécurité au travail et la Loi de 2020 sur la réouverture de l'Ontario (mesures adaptables en réponse à la COVID-19), ainsi que des directives et recommandations du Bureau du médecin hygiéniste en chef et du Ministère du travail applicables aux entreprises et aux organisations y compris, mais ne se limitant pas aux établissements d'enseignement postsecondaire ; et
- (ii) assurer la santé et la sécurité continues et permanentes de tous les employé(e)s, apprenti(e)s, membres, contractant(e)s et bénévoles du Local 71 ainsi que les visiteurs/visiteuses du Bureau syndical en réduisant les risques de transmission et/ou d'infection par la COVID-19 au Bureau syndical.

2.0 Portée, application et dates de prise d'effet de la politique

Cette politique s'applique au Bureau syndical. Le Local 71 se réserve le droit, à sa seule discrétion, de modifier cette politique à tout moment, selon les besoins afin de protéger la santé et la sécurité des participant(e)s au Bureau syndical et d'assurer la conformité aux lois applicables ainsi qu'aux directives Bureau du médecin hygiéniste en chef et du Ministère du travail.

Pour plus de clarté:

Le *Protocole de vaccination contre la COVID-19* tel qu'énoncé dans la section 4.1 de cette politique entre en vigueur immédiatement et demeurera en place jusqu'à nouvel ordre ; et

Le *Protocole de dépistage de la COVID-19 pour les participant(e)s non vacciné(e)s* tel qu'énoncé dans la section 4.2 de cette politique entre en vigueur immédiatement et demeurera en place jusqu'à nouvel ordre.

Le *Protocole des demandes d'exemption médicale et du Code des droits de la personne* tel qu'énoncé dans la section 4.3 de cette politique entre en vigueur immédiatement et demeurera en place jusqu'à nouvel ordre.

3.0 Définitions de la politique

Sont énoncées ci-dessous les définitions de certains termes utilisés dans cette politique.

« **participant(e)** » – désigne tout(e) employé(e), apprenti(e), membre, contractant(e), bénévole et visiteur/visiteuse du Bureau syndical

« **dépistage de la COVID-19** » – désigne un test antigénique rapide de la COVID-19 entrepris par un(e) participant(e) au Bureau syndical avant l'entrée, en présence d'un(e) représentant(e) désigné(e) du Local 71 et, en cas de présence régulière, à une intervalle de trois jours par la suite, ce qui aurait lieu les lundis et jeudis au cours d'une semaine de travail régulière.

« **protocoles de santé et de sécurité de la COVID-19 en vigueur** » – désigne et inclut tout port de masque, distanciation sociale, hygiène renforcée, prise de la température avant l'entrée, questionnaires de dépistage avant l'entrée et ou autres protocoles que le Local 71 peut avoir mis en place au Bureau syndical de temps à autre ;

« **vaccination complète** » ou « **entièrement vacciné(e)** » – désigne un(e) participant(e) qui a reçu une série complète de vaccins contre la COVID-19 approuvés par Santé Canada (ou une combinaison de vaccins approuvés par Santé Canada) pas moins de quatorze (14) jours civils avant l'entrée au Bureau syndical et qui maintient son statut de vaccination complète en recevant toute injection de rappel approuvée par Santé Canada et selon les directions de l'autorité de la santé publique de temps à autre ;

« **vaccination contre la COVID-19 approuvée par Santé Canada** » – désigne *Comirnaty* (Pfizer-BioNTech (Comirnaty, tozinameran, BNT162b2)); *SpikeVax* (Moderna (mRNA-1273)); *Vaxzevria* (AstraZeneca/COVISHIELD (ChAdOx1-S, Vaxzevria, AZD1222)); Janssen/Johnson & Johnson (Ad26.COV2.S) ou tout autre vaccin qui pourrait être approuvé par Santé Canada dans le futur ;

« **vaccination partielle** » ou « **partiellement vacciné(e)** » – désigne tout(e) participant(e) au Bureau syndical ayant reçu une dose d'un vaccin de deux (2) doses parmi les séries de vaccins contre la COVID-19 approuvés par Santé Canada (ou une combinaison de vaccins approuvée par Santé Canada) ;

« **preuve d'un résultat négatif de test de dépistage de la COVID-19** » – signifie la vérification en personne d'un résultat négatif du test antigénique rapide de la COVID-19 par un(e) représentant(e) désigné(e) du Local 71 et/ou une copie électronique (document PDF et/ou photo) et/ou copie sur papier confirmant un résultat négatif d'un test de la COVID-19 émis par un centre de dépistage acceptable au Local 71 à sa seule discrétion ne datant pas de plus de trois (3) jours avant l'entrée des participant(e)s au Bureau syndical et à des intervalles de trois (3) jours par la suite, ce qui, au cours d'une semaine de travail normale, signifie la preuve d'un résultat de test de la COVID-19 négatif les lundis et jeudis ;

« **preuve de vaccination** » – désigne une copie électronique (PDF, photo, code QR) ou une copie sur papier émise par le Ministère de la santé de l'Ontario (ou un autre fournisseur légitime de vaccins contre la COVID-19) qui confirme le nom du/de la participant(e), la date des vaccinations, le type de vaccinations reçues et/ou tout autre document alternatif de vérification du statut vaccinal et/ou processus qui pourrait être introduit par le gouvernement provincial à l'avenir ;

4.0 Exigences de la politique

4.1 Protocole de vaccination contre la COVID-19

Les participant(e)s au Bureau syndical entièrement vacciné(e)s qui présentent volontairement une preuve de vaccination aux représentants désignés du Local 71 à leur entrée au Bureau syndical ne sont pas tenus de subir un test antigénique rapide de la COVID-19 avant leur entrée à l'heure actuelle. Le Local 71 se réserve toutefois le droit de mettre en œuvre une exigence de dépistage de la COVID-19 pour les participant(e)s entièrement vacciné(e)s si le Local 71 détermine qu'elle est nécessaire pour atteindre les objectifs énoncés à la section 2 de cette politique. Les participants entièrement vaccinés doivent également se conformer à tous les protocoles de santé et de sécurité de la COVID-19 en vigueur au Bureau syndical de temps à autre.

4.2 Protocole de dépistage de la COVID-19 pour les participants non vaccinés

Tout(e) participant(e) au Bureau syndical qui n'est pas entièrement vacciné(e) et/ ou qui refuse de fournir au/à la représentant(e) désigné(e) du Local 71 une preuve de vaccination à l'entrée doit se conformer à tous les protocoles de santé et de sécurité de la COVID-19 en vigueur au Bureau syndical de temps à autre et subir un test antigénique rapide de la COVID-19 avant d'entrer au Bureau syndical en présence d'un(e) représentant(e) désigné(e) du Local 71 et produire un résultat de test négatif. Les participant(e)s dont le résultat de test antigénique rapide COVID-19 est positif doivent produire un résultat négatif à un test PCR de la COVID-19 (délivré par un centre de test réputé acceptable au Local 71 à sa seule discrétion) à un(e) représentant(e) désigné(e) du Local 71 ne datant pas de plus de trois (3) jours avant toute entrée ultérieure au Bureau syndical.

À l'heure actuelle, le coût du dépistage rapide des antigènes sera couvert par le Local 71. Le Local 71 se réserve toutefois le droit d'exiger que les participant(e)s non vaccinés(e)s qui cherchent à entrer au Bureau syndical paient le coût du test antigénique rapide contre la COVID-19 avant de subir le test.

4.3 Protocole des demandes d'exemption médicale et du Code des droits de la personne

Les participant(e)s qui souhaitent obtenir une exemption médicale et/ou une exemption en vertu du *Code des droits de la personne* de l'exigence de dépistage antigénique rapide de la COVID-19 pour entrer au Bureau syndical doivent communiquer avec le Local 71 avant l'entrée souhaitée au Bureau syndical et prendre des dispositions pour fournir au Local 71 des renseignements ou des documents à l'appui de la demande d'exemption. Les demandes d'exemption doivent être envoyées au Local 71 par courriel office@ualocal71.com au moins quarante-huit (48) heures avant l'entrée souhaitée ou prévue au Bureau syndical.

Le Local 71 examinera toutes les demandes d'exemption médicale et/ou *du Code des droits de la personne* au cas par cas. Un(e) participant(e) qui souhaite obtenir une exemption des exigences relatives au test de dépistage rapide antigénique de la COVID-19 ne sera pas autorisé(e) à entrer au Bureau syndical tant que le Local 71 n'aura pas reçu les renseignements et les documents nécessaires pour examiner la demande et prendre une décision.

Pour plus de clarté :

Un(e) participant(e) qui cherche à obtenir une exemption médicale doit fournir au Local 71 des documents du médecin traitant régulier ou de l'infirmier/l'infirmière autorisé(e) du/de la participant(e) qui confirment l'existence d'une exemption médicale et la période de validité de cette exemption.

Un(e) participant(e) qui cherche à obtenir une exemption en vertu du *Code des droits de la personne* doit fournir au Local 71 des documents qui étayent l'exemption demandée par le/la participant(e) et le fondement de son droit à cette exemption.

5.0 Divulguation et conservation des informations

Toutes les preuves de statut vaccinal, les résultats des tests de dépistage de la COVID-19 et/ou les documents d'exemption divulgués par les participant(e)s qui cherchent à entrer au Bureau syndical conformément à cette politique peuvent être recueillis et conservés par le Local 71 conformément à la législation applicable en matière de protection de la vie privée, y compris, mais ne se limitant pas à la *Loi sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques* (« LPRPDE ») et la *Loi de 2004 sur la protection des renseignements personnels sur la santé* (« LPRPS »).

L'accès au statut vaccinal, au résultat du test de dépistage de la COVID-19 et/ou aux documents d'exemption divulgués par un(e) participant(e) et/ou recueillis par le Local 71 sera limité aux représentant(e)s désigné(e)s du Local 71 responsables de l'administration de cette politique.

La divulgation du statut vaccinal, du résultat du test COVID-19 et/ou de la documentation relative à l'exemption d'un(e) participant(e) doit être faite aux représentant(e)s du Local 71 sur la base d'un besoin de savoir et au besoin afin d'assurer la conformité à cette politique.

Le statut vaccinal, le résultat du test COVID-19 et/ou les documents d'exemption recueillis conformément à la politique seront conservés par le Local 71 aussi longtemps que nécessaire afin d'assurer la bonne administration et l'application de cette politique et afin de se conformer aux directives du MCU, du Bureau du médecin hygiéniste en chef et du Ministère du travail.

6.0 Conformité et application de la politique

Les participant(e)s au Bureau syndical qui échouent et/ou refusent de se conformer à cette politique ne seront pas autorisé(e)s à entrer au Bureau syndical.

Les employés du Local 71 qui ne respectent pas cette politique ou qui refusent de s'y conformer peuvent être assujettis à un congé non payé et/ou à des conséquences disciplinaires pouvant aller jusqu'à et y compris le congédiement.

7.0 Renseignements éducatifs sur la COVID-19

Des renseignements éducatifs concernant les avantages et la sécurité des vaccins contre la COVID-19 approuvés par Santé Canada se trouvent à l'adresse suivante :

Site Web du gouvernement du Canada :

<https://www.canada.ca/fr/sante-publique/services/maladies/maladie-coronavirus-covid-19/vaccins.html>

Site Web du gouvernement de l'Ontario :

<https://covid-19.ontario.ca/fr/securite-du-vaccin-contre-la-covid-19>

Site Web de la Ville d'Ottawa :

<https://www.santepubliqueottawa.ca/fr/index.aspx>