**Foire aux questions - COVID-19 2019 (au 13 mars 2020)**

­

**Q1. Où puis-je en savoir plus sur le COVID-19 2019?**

R1. Vous pouvez visiter [Canada.ca/coronavirus](https://www.canada.ca/fr/sante-publique/services/maladies/maladie-coronavirus-covid-19.html) pour plus d’informations, y compris [La foire aux questions](https://www.canada.ca/fr/sante-publique/services/maladies/maladie-coronavirus-covid-19.html) sur le virus et les actions du gouvernement du Canada. Vous pouvez également communiquer avec la ligne d’information du gouvernement du Canada au 1-833-784-4397.

**Q2. Que dois-je faire pour éviter de contracter ce virus?**

R2. Les employés de la fonction publique devraient suivre les conseils fournis par [l'Agence de la santé publique du Canada](https://www.canada.ca/fr/sante-publique.html) à la population générale.

La meilleure façon de prévenir la propagation des infections est:

• Lavez-vous souvent les mains à l'eau et au savon pendant au moins 20 secondes;

• Évitez de vous toucher les yeux, le nez ou la bouche, surtout avec les mains non lavées;

• Évitez les contacts étroits avec les personnes malades \*;

• Toussez et éternuez dans votre manche et non dans vos mains; et

• Restez à la maison si vous êtes malade pour éviter de transmettre la maladie aux autres.

\* Un contact étroit est défini comme une personne qui a fourni des soins à une autre personne, y compris les travailleurs de la santé, les membres de la famille ou d'autres soignants, ou qui a eu d'autres contacts physiques étroits similaires ou qui cohabite avec ou qui a eu un contact prolongé étroit avec un cas probable ou confirmé alors que l'individu était malade.

Pour plus d'informations sur la prévention du COVID-19, consultez [Maladie à coronavirus (COVID-19): mise à jour sur les épidémies.](https://www.canada.ca/fr/sante-publique/services/maladies/2019-nouveau-coronavirus.html) [Le Programme de santé au travail de la fonction publique de Santé Canada](https://gcconnex.gc.ca/groups/profile/45004291/public-service-occupational-health-program-programme-de-sante-au-travail-de-la-fonction-publique?language=fr) est chargé d'émettre des conseils spécifiques en matière de santé au travail sur les mesures de protection individuelle pour les employés de la fonction publique.

**Q3. Pourquoi accorde-t-on autant d'attention à l'hygiène des mains?**

R3. [L'Agence de la santé publique du Canada](https://www.canada.ca/fr/sante-publique.html) a indiqué que le lavage des mains avec du savon et de l'eau est la meilleure défense contre les maladies infectieuses courantes. Si le savon et l'eau ne sont pas facilement disponibles, les employés doivent être encouragés à utiliser un désinfectant pour les mains. Des désinfectants pour les mains sans parfum devraient être disponibles pour les employés sur le lieu de travail lorsque le savon et l'eau ne sont pas facilement disponibles.

**Q4. Où les employés devraient-ils demander des conseils concernant le risque d'exposition au COVID-19 sur le lieu de travail?**

R4. Les employés qui sont préoccupés par leur santé et leur sécurité devraient consulter leur gestionnaire pour discuter de leurs préoccupations.

**Responsabilités et droits**

**Q5. Qui est responsable de la santé et de la sécurité au travail des employés?**

R5. En vertu du [Code canadien du travail](https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/L-2/) (Code), partie II, l'employeur (représenté par le gestionnaire / superviseur) est responsable de la santé et de la sécurité au travail de ses employés.

En vertu du [Code](https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/L-2/), les employés ont également un rôle à jouer pour assurer leur propre santé et sécurité au travail ainsi que la santé et la sécurité au travail des autres employés et de toute personne susceptible d'être affectée par leurs actes ou omissions. Cela comprend les membres du public visitant un lieu de travail fédéral.

**Responsabilités du gestionnaire**

**Q6. En tant que gestionnaire, quelles sont mes responsabilités dans le cadre de COVID-19?**

R6. Les gestionnaires sont responsables à tout moment, tant par la politique que par la loi, de fournir à leurs employés un environnement de travail sain et sûr. Dans le contexte de COVID-19, les gestionnaires doivent rester informés des ordonnances, des directives et des directives émises par [l'Agence de la santé publique du Canada](https://www.canada.ca/fr/sante-publique.html), [Santé Canada](https://www.canada.ca/fr/sante-canada.html) et par leurs propres organisations. Ils ont également le devoir d'informer leurs employés de ces ordres, ordonnances et directives. Compte tenu de cela, les gestionnaires sont encouragés à évaluer si des accords de télétravail sont réalisables ou non au sein de leur organisation.

**Q7. Comment les gestionnaires / superviseurs abordent-ils l'anxiété que certains employés peuvent ressentir?**

R7. Dans de telles circonstances, il est naturel de ressentir différents niveaux d'anxiété. Les employés peuvent souhaiter parler à leur gestionnaire / superviseur, qui pourra les conseiller sur les services disponibles pour les aider via le Programme d'aide aux employés (PAE):

* Le PAE fournit gratuitement des conseils confidentiels à court terme pour des problèmes personnels ou liés au travail ainsi que des conseils en cas de crise aux employés et aux membres de leur famille immédiate 24 heures par jour, 7 jours par semaine. Le PAE est accessible par téléphone au 1-800-268-7708 (disponible 24 heures / jour, 7 jours / semaine, 365 jours / an) ou par téléscripteur au 1-800-567-5803 (disponible du lundi au vendredi à partir de 7h30 à 23 h 00 HNE, sauf les jours fériés. Le service de relais est disponible en dehors de ces heures).

**Responsabilités des employés**

**Q8. En tant qu'employé, quelles sont mes responsabilités dans le cadre de COVID-19?**

R8. Les employés ont la responsabilité de s'informer en consultant les informations fournies par les autorités sanitaires et par leur employeur, telles que [le nouveau coronavirus 2019 (COVID-19): mise à jour sur les épidémies.](https://www.canada.ca/fr/sante-publique/services/maladies/2019-nouveau-coronavirus.html) Il leur incombe de suivre les directives de leur direction concernant le signalement au travail et les procédures de santé au travail dans le contexte du COVID-19.

L'article 126 du [Code canadien du travail](https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/L-2/) décrit les attentes raisonnables de tous les employés, quelle que soit leur position dans l'organisation. Les tâches des employés comprennent, entre autres:

* Utiliser l'équipement de sécurité mis à leur disposition;
* Se conformer à toutes les instructions de l'employeur concernant la santé et la sécurité des employés; et
* Coopérer avec toute personne exerçant une fonction définie dans le [Code](https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/L-2/).

Pour éviter de transmettre le virus à ses collègues et clients, les employés qui présentent des symptômes de COVID-19 (fièvre, toux et difficulté à respirer) ont le devoir de rester à la maison si:

1. Ils présentent des symptômes et ont voyagé à l'étranger ou vivent avec quelqu'un qui a voyagé à l'étranger au cours des 14 derniers jours.

2. Ils ont reçu un diagnostic de COVID-19 ou;

3. L'autorité locale de santé publique les a identifiés comme étant des contacts étroits avec une personne diagnostiquée avec COVID-19.

Si un employé présente des symptômes de COVID-19, il doit s'isoler des autres le plus rapidement possible et appeler immédiatement un professionnel de la santé ou l'autorité de santé publique de la province ou du territoire où il se trouve.

Si un employé n'a pas été diagnostiqué avec COVID-19, ou identifié comme un contact proche d'une personne avec COVID-19, il doit auto-surveiller l’apparition des symptômes d'une maladie respiratoire (fièvre, toux et difficulté à respirer).

Selon les avis et recommandations de prévention actuels de l'ASPC, si un employé s'est rendu dans une zone à risque identifiée par l'ASPC (province du Hubei, Chine, Iran ou Italie) au cours des 14 derniers jours, il devrait limiter ses contacts avec les autres pendant 14 jours, à partir du jour où ils ont commencé leur voyage au Canada. Cela signifie s'isoler et **rester à la maison.**

**Q9. Quels sont mes droits en tant qu'employé?**

R9. Les employés ont des droits spécifiques liés aux conditions de travail et aux dispositions sur les congés qui sont énoncés dans les [conventions collectives](https://www.tbs-sct.gc.ca/agreements-conventions/index-fra.aspx), les politiques du Conseil du Trésor et le Code canadien du travail.

**Q10. Suis-je censé me présenter au travail dans le contexte de COVID-19?**

R10. La santé, la sécurité et le bien-être des employés de la fonction publique fédérale partout au pays sont de la plus haute importance pour le gouvernement du Canada. Les employés fédéraux devront se présenter au travail, sauf avis contraire de leur direction, sur la base des conseils des autorités de la santé.

Il est à la discrétion du gestionnaire d'examiner les demandes de modalités de travail alternatives, comme le télétravail, soumises aux exigences opérationnelles.

Si vous avez voyagé à l'étranger, veuillez consulter la page [Maladie à coronavirus: Foire aux questions (FAQ)](https://www.canada.ca/fr/sante-publique/services/maladies/maladie-coronavirus-covid-19.html) pour les derniers conseils des autorités sanitaires.

**Q11. Ai-je le droit de refuser d'assister à des réunions et autres rassemblements sur le lieu de travail si je soupçonne que je pourrais risquer d'être contaminé par COVID-19?**

R11. Les employés sont tenus de suivre les directives de leur direction concernant la déclaration au travail et les procédures de santé au travail dans le contexte de COVID-19.

Les gestionnaires peuvent envisager des alternatives aux réunions et aux rassemblements tels que la téléconférence et la vidéoconférence.

**Q12. Nous avons des employés qui sont récemment retournés au travail après avoir voyagé dans des zones à plus haut risque de COVID-19, et leurs collègues sont préoccupés par l'exposition. Que devrions-nous faire?**

R12. Dans de telles circonstances, il est naturel de ressentir de l'anxiété. Les employés peuvent souhaiter parler à leur gestionnaire / superviseur, qui sera en mesure de les conseiller sur les services disponibles pour aider les employés, y compris des programmes tels que le programme d'aide aux employés.

Le PAE est accessible par téléphone au 1-800-268-7708 (disponible 24 heures / jour, 7 jours / semaine, 365 jours / an) ou par téléimprimeur au 1-800-567-5803 (disponible du lundi au vendredi à partir de 7h30 à 23 h 00 HNE, sauf les jours fériés. Le service de relais est disponible en dehors de ces heures).

Dans la mesure du possible, des dispositions de travail alternatives peuvent également aider à atténuer l'anxiété.

**Q13. Quelle est la ligne de conduite envisagée concernant l'utilisation d'équipements de protection individuelle tels que les masques et les gants?**

R13. Les équipements de protection individuelle (EPI), tels que les masques de type chirurgical et les gants de type médical, doivent être utilisés en fonction de l'exposition aux risques et conformément aux directives de santé publique et de santé et de sécurité au travail pour COVID-19.

Pour le moment, il n'est pas nécessaire d'utiliser de manière générale l'EPI pour COVID-19. Les recommandations concernant les EPI pourraient être modifiées à mesure que la situation au Canada évolue.

L'utilisation d'un masque de type chirurgical par des personnes sans symptômes de toux ou d'éternuements n'est pas recommandée et peut en fait augmenter le risque d'auto-contamination et le risque d'infection. La surutilisation ou l'utilisation inappropriée des EPI peut entraîner des problèmes de disponibilité des EPI.

Les gants ne sont pas recommandés pour manipuler des documents ou fournir des services. Une hygiène régulière des mains et ne pas toucher les yeux, le nez et la bouche est recommandée en tout temps.

**Q14. Dois-je éviter les transports en commun si je ne suis pas malade?**

R14. Il n'existe actuellement aucun avis de santé publique recommandant aux personnes d'éviter d'utiliser les transports en commun. Un employé qui a de telles préoccupations demeure responsable de prendre les dispositions nécessaires pour se rendre au travail et en revenir.

**Télétravail**

**Q15. Puis-je décider de travailler à domicile pour éviter de tomber malade ou en étant isolé?**

R15. Il appartient à la direction d'examiner et d'approuver le cas échéant toute demande de télétravail. En vertu de [la politique sur le télétravail](https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=12559) et des dispositions relatives au télétravail contenues dans [les Lignes directrices 254-1](http://thehub/Fr/Collections/politiques-lois/DirectivesDuCommissaire/254-1-gl-fra.pdf), les employés peuvent être autorisés à exercer les fonctions de leur poste, qui sont habituellement effectuées au lieu de travail désigné de l'employé, à un autre endroit.

Les gestionnaires et les employés sont responsables de s'assurer que les besoins opérationnels de l'organisation sont satisfaits et que ni la productivité n'est affectée négativement et qu'il n'y a pas de coûts supplémentaires.

**Q16. Puis-je travailler à domicile sur des informations sensibles / protégées / classifiées?**

R16. Les employés sont responsables de la protection des informations personnelles ou sensibles en dehors du lieu de travail. Les employés doivent demander conseil à leur gestionnaire.

**Q17. Des dispositions de télétravail seront-elles prises pour tous les employés qui fournissent des services essentiels?**

R17. Non, car certaines fonctions ne peuvent pas être effectuées à partir d'un emplacement autre qu'un lieu de travail désigné. C'est pourquoi le les gestionnaires examineront toute demande de télétravail.

**Demandes de congé et avantages sociaux**

**Q18. Pour les employés qui sont symptomatiques et / ou infectés par COVID-19, comment les dispositions relatives aux congés seront-elles appliquées et des certificats médicaux seront-ils exigés?**

R18. Si un employé symptomatique qui a voyagé à l'étranger ou qui vit avec quelqu'un qui a voyagé à l'étranger, ou un employé infecté par COVID-19 se présente au travail, il sera renvoyé chez lui.

L'absence du lieu de travail sera couverte par un congé de maladie. Si l'employé n'a pas suffisamment de crédits de congé de maladie, la gestion devrait envisager d'avancer les crédits de congé de maladie conformément à la convention collective ou aux conditions d'emploi des employés non représentés ou autoriser l'utilisation du congé annuel, du congé et heures de remplacement ou du temps compensatoire.

Sauf dans des circonstances très limitées, comme si un gestionnaire questionne si un employé est vraiment malade, un certificat médical ne devrait pas être exigé.

**Q19. Existe-t-il une politique de congés qui concerne spécifiquement COVID-19?**

R19. Non, les conventions collectives ou les conditions d'emploi des employés non représentés continuent de s'appliquer.

**Q20. Puis-je demander un congé payé pour des responsabilités familiales si un membre de la famille tombe malade avec COVID-19?**

R20. La situation de chaque employé doit être évaluée au cas par cas et une communication ouverte avec son responsable est encouragée. L'octroi d'un congé payé pour obligations familiales est sujet à l'approbation de la gestion et aux dispositions applicables de la convention collective de l'employé ou des conditions d'emploi d'un employé non représenté.

**Q21. Puis-je demander un congé payé pour des responsabilités familiales si la garderie ou l'école de mon enfant est fermée en raison de COVID-19?**

R21. La disposition sur les congés payés pour obligations familiales de la convention collective de l’employé ou les conditions d’emploi si l’employé n’est pas représenté comprend une disposition relative à la fermeture imprévisible des écoles ou des garderies. D'autres types de congés conformément à la convention collective ou aux conditions d'emploi de l’employé, tels que les congés annuels, pourraient également être utilisés si les employés ne sont pas en mesure de mettre en oeuvre des plans de prise en charge alternative pour leurs enfants, ou ont épuisé leur congé payé pour obligations familiales.

**Q22. Y a-t-il des situations où un congé payé ou non payé pour « d'autres raisons » pourrait être approuvé dans le cadre de COVID-19?**

R22. La situation à laquelle doit faire face un employé doit répondre aux critères de cette disposition, c'est-à-dire que les circonstances qui l'empêchent de se présenter au travail ne lui sont pas directement imputables et que le congé est à des fins autres que celles précisées par la convention collective ou conditions d'emploi applicables pour les employés non représentés.

Les congés payés ou non payés pour "d'autres raisons" ne peuvent pas être utilisés pour indemniser les employés qui ont épuisé leur banque de congés d'une autre clause existante. Face à cette situation, la gestion et l'employé peuvent envisager des options telles que l'utilisation du congé annuel ou du congé compensatoire. Si aucune autre option n'est disponible, un congé non payé peut être envisagé.

**Q23. Des modifications seront-elles apportées à la Politique sur les congés ou au Régime de soins de santé de la fonction publique en réponse à COVID-19?**

R23. Aucun changement n'est prévu spécifiquement en ce qui concerne COVID-19.

**Q24. Comment les demandes d'indemnisation des accidents du travail des employés de l'administration publique centrale alléguant qu'ils ont été infectés par COVID-19 seront-elles gérées?**

R24. Le processus de réclamation est bien établi. Toutes les demandes sont soigneusement examinées par l'autorité provinciale d'indemnisation des accidents du travail afin de déterminer s'il existe un lien de causalité entre un employé infecté par COVID-19 et le lieu de travail.

Étant donné le statut évolutif de cette éclosion de maladie, veuillez consulter [Canada.ca/coronavirus](https://www.canada.ca/fr/sante-publique/services/maladies/maladie-coronavirus-covid-19.html) pour obtenir des renseignements à jour.