

**POLITIQUES ET PROCÉDURES DE L'ORGANISME
SSRO
VACCINATION DU PERSONNEL CONTRE LA COVID-19
CORP IV-i – 281**

VACCINATION DU PERSONNEL CONTRE LA COVID-19

SECTION : IV-i Gestion de l'environnement – Santé et sécurité au travail		N° : 281	
Soumise par :	Chef de l'exploitation et chef des finances	DATES D'APPROBATION :	
Approuvée par :	Équipe de haute direction	Date de soumission initiale : 25/08/2021	
		Date d'examen :	
		Date de révision : 26/08/2021, 07/09/2021	
		Date de mise en œuvre : 07/09/2021	
Mots-clés :	Vaccination contre la COVID-19, exemption médicale, pandémie, attestation, preuve de vaccination	Référence(s) croisée(s) :	CORP V – 190 Discipline

1. OBJECTIF :

Décrire les attentes des Services de santé Royal Ottawa (SSRO/le Royal) concernant l'immunisation du personnel contre la COVID-19.

2. ÉNONCÉ DE POLITIQUE :

Tous les membres du personnel des SSRO doivent être entièrement vaccinés d'ici le 15 octobre 2021, sauf en cas d'exemption médicale ou d'une autre exemption au titre des droits de la personne. Tous les membres du personnel doivent fournir la preuve de leur statut de vaccination complète d'ici le 7 septembre 2021, ou justifier d'une exemption médicale ou d'une autre exemption au titre des droits de la personne. À partir du 7 septembre 2021, tous les membres du personnel non vaccinés devront se soumettre à des tests antigéniques réguliers, conformément à la directive suivante émise par le médecin hygiéniste en chef de l'Ontario : *Directive n° 6 à l'intention des hôpitaux publics au sens de la Loi sur les hôpitaux publics, des fournisseurs de services en vertu de la Loi de 1994 sur les services à domicile et les services communautaires, des réseaux locaux d'intégration des services de santé au sens de la Loi de 2006 sur l'intégration du système de santé local, et des services d'ambulance au sens de la Loi sur les ambulances, L.R.O. 1990, chap. A.19.* En outre, ces membres du personnel devront suivre une séance d'enseignement pour les aider à prendre la décision de se vacciner complètement d'ici le 15 octobre 2021.

3. PORTÉE :

La présente politique s'applique à l'ensemble du personnel des SSRO (qu'il travaille sur place ou à distance), y compris l'Institut de recherche en santé mentale (IRSM), l'Association des bénévoles du Royal Ottawa (ABRO), la Fondation de santé mentale Royal Ottawa, le réseau Cadre, le Centre d'imagerie cérébrale et le Centre d'excellence.

Ce document a été préparé uniquement aux fins d'utilisation par les Services de santé Royal Ottawa (SSRO). Les SSRO n'acceptent aucune responsabilité quant à l'utilisation de ce document par toute personne ou tout organisme qui n'est pas associé aux SSRO. AUCUNE partie de ce document ne peut être reproduite sous aucune forme que ce soit aux fins d'une publication sans la permission des SSRO. Les copies imprimées de ce document ne reflètent pas nécessairement la version électronique courante qui se trouve sur le site intranet (OREO) des SSRO et qui contient la version officielle des politiques faisant autorité.

**POLITIQUES ET PROCÉDURES DE L'ORGANISME
SSRO
VACCINATION DU PERSONNEL CONTRE LA COVID-19
CORP IV-i – 281**

4. PRINCIPES DIRECTEURS :

Les SSRO reconnaissent l'importance de l'immunisation du personnel en raison de la nature de son travail auprès de populations vulnérables et du risque d'exposition dans la communauté. La présente politique vise à protéger la population du Royal, y compris tous les clients/patients, les visiteurs et le personnel. Il est essentiel que tous les membres du personnel prennent une décision éclairée quant au vaccin contre la COVID-19 et aux conséquences de ne pas le recevoir.

5. DÉFINITIONS :

COVID-19 : Maladie respiratoire aiguë causée par le coronavirus 2, un syndrome respiratoire aigu sévère (SRAS-CoV-2). Elle est notamment caractérisée par de la fièvre, de la toux, un essoufflement et plusieurs autres symptômes. Il est également possible de présenter une infection asymptomatique. Le risque de maladie grave augmente avec l'âge mais ne se limite pas aux personnes âgées et est élevé chez les personnes atteintes de pathologies sous-jacentes.

Vaccin contre la COVID-19 : Aux fins de la présente politique, il s'agit des vaccins reconnus par Santé Canada et de ceux figurant sur la liste des vaccins homologués par l'Organisation mondiale de la Santé (OMS) pour une utilisation d'urgence.

Personnel : Désigne tout le personnel régulier, à temps partiel, occasionnel et temporaire, actuel et nouveau, et comprend les employés, les médecins, les étudiants, les stagiaires, les résidents, les bénévoles et les entrepreneurs.

6. PROCÉDURE :

6.1. Tous les membres du personnel doivent se faire vacciner contre la COVID-19, sauf en cas de contre-indication médicale. Tous les membres du personnel doivent fournir une preuve de vaccination ou le formulaire d'exemption médicale rempli au Service de santé et de sécurité au travail (SSST) avant le 7 septembre 2021. Les SSRO communiqueront au personnel des renseignements sur les risques et les avantages du vaccin. Tous les membres du personnel devront attester, au moment du dépistage réalisé à l'entrée du Royal, qu'ils ont été entièrement vaccinés ou qu'ils ont subi un test antigénique rapide dont le résultat est négatif (dans les 48 heures précédant leur quart de travail) lorsqu'ils se présentent au travail (*annexe 1*).

6.2 Les procédés suivants seront mis en œuvre afin d'assurer que tous les membres du personnel ont reçu un enseignement adéquat sur la COVID-19 et sur la vaccination contre la COVID-19 :

6.2.1 *Tout les membres du personnel doivent fournir une preuve de vaccination contre la COVID-19 conformément aux exigences suivantes :*

- si la personne n'a reçu que la première dose d'une série de deux doses d'un vaccin contre la COVID-19 approuvé par Santé Canada, elle doit fournir la preuve que cette première dose a été administrée et, dès que possible, la preuve de l'administration de la deuxième dose ; ou
- une preuve de l'administration de toutes les doses requises d'un vaccin contre la COVID-19 approuvé par Santé Canada.

Ce document a été préparé uniquement aux fins d'utilisation par les Services de santé Royal Ottawa (SSRO). Les SSRO n'acceptent aucune responsabilité quant à l'utilisation de ce document par toute personne ou tout organisme qui n'est pas associé aux SSRO. AUCUNE partie de ce document ne peut être reproduite sous aucune forme que ce soit aux fins d'une publication sans la permission des SSRO. Les copies imprimées de ce document ne reflètent pas nécessairement la version électronique courante qui se trouve sur le site intranet (OREO) des SSRO et qui contient la version officielle des politiques faisant autorité.

**POLITIQUES ET PROCÉDURES DE L'ORGANISME
SSRO
VACCINATION DU PERSONNEL CONTRE LA COVID-19
CORP IV-i – 281**

- La preuve de vaccination doit être fournie au Service de santé et de sécurité au travail (SSST) des SSRO (OHSS@theroyal.ca). Tout membre du personnel ne présentant pas de preuve de vaccination écrite sera considéré comme non vacciné. Le SSST tiendra un registre du statut vaccinal des membres du personnel.
 - En vue d'assurer la conformité à la présente politique, les gestionnaires du Royal recevront un rapport de conformité du SSST. Ce rapport permettra de vérifier que chaque membre du personnel a été vacciné ou a suivi le module d'enseignement sur la vaccination contre la COVID-19.
- 6.2.2** Les membres du personnel qui ne sont pas en mesure de recevoir l'un des vaccins contre la Covid-19 approuvés par Santé Canada doivent fournir une preuve écrite de contre-indication médicale (**annexe 2**), établie soit par leur médecin traitant, soit par une infirmière praticienne, indiquant :
- que la personne ne peut pas être vaccinée contre le COVID-19 ;
 - la durée effective de la raison médicale (c'est-à-dire, permanente ou limitée dans le temps).
- 6.2.3** Les membres du personnel qui choisissent de ne pas se faire vacciner ou de ne pas déclarer leur statut devront participer à un module d'enseignement sur la vaccination contre la COVID-19 qui explique les avantages de se faire vacciner. En outre, les membres du personnel qui ne sont pas vaccinés ou qui choisissent de ne pas déclarer leur statut devront effectuer régulièrement un test antigénique rapide de dépistage de la COVID-19 et présenter un résultat négatif dans les 48 heures précédant leur quart de travail. Le personnel devra fournir une preuve du résultat négatif du test d'une manière déterminée par les SSRO qui permet à l'organisation de confirmer ce résultat à sa discrétion. **Remarque** : Les tests sont à l'usage exclusif du membre du personnel et ne doivent être utilisés que pour le dépistage de routine des personnes asymptomatiques. Des directives seront fournies sur la façon de réaliser un test antigénique rapide à domicile et sur l'attestation à présenter pour chaque test effectué.
- 6.2.4** *Le module d'enseignement sur la vaccination contre la COVID-19 (annexe 3) qui est obligatoire pour tous les membres du personnel qui n'ont pas été vaccinés abordera les thèmes suivants :*
- le fonctionnement des vaccins contre la COVID-19 ;
 - les procédures de vérification de sécurité liées à la mise au point des vaccins contre la COVID-19 ;
 - les avantages de la vaccination contre la COVID-19 ;
 - les risques de ne pas se vacciner contre la COVID-19 ;
 - les effets secondaires possibles de la vaccination contre la COVID-19.
- 6.2.5** Les SSRO tiendront un registre (système PALMS) des membres du personnel qui auront suivi le **module d'enseignement sur la vaccination contre la COVID-19**.
- 6.3** Les personnes qui n'ont pas encore confirmé auprès du SSST qu'elles ont reçu les doses complètes de vaccination contre la COVID-19 d'ici le 7 septembre 2021 devront fournir la preuve qu'elles ont réalisé un test de dépistage de la COVID-19 négatif avant le début de leur quart de travail. Ce test ne sera plus exigé 14 jours après que le membre du personnel aura reçu les doses complètes de vaccination contre la COVID-19 et présenté la preuve de vaccination nécessaire. Les membres du personnel qui n'auront toujours pas été vaccinés

Ce document a été préparé uniquement aux fins d'utilisation par les Services de santé Royal Ottawa (SSRO). Les SSRO n'acceptent aucune responsabilité quant à l'utilisation de ce document par toute personne ou tout organisme qui n'est pas associé aux SSRO. AUCUNE partie de ce document ne peut être reproduite sous aucune forme que ce soit aux fins d'une publication sans la permission des SSRO. Les copies imprimées de ce document ne reflètent pas nécessairement la version électronique courante qui se trouve sur le site intranet (OREO) des SSRO et qui contient la version officielle des politiques faisant autorité.

**POLITIQUES ET PROCÉDURES DE L'ORGANISME
SSRO
VACCINATION DU PERSONNEL CONTRE LA COVID-19
CORP IV-i – 281**

en date du 15 octobre 2021 et qui n'auront pas fourni une exemption médicale valide au SSST devront prendre un congé sans solde.

6.4 Non-conformité : Le personnel est tenu de se conformer aux politiques et procédures des SSRO. Le non-respect de la présente politique entraînera des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement. Tout membre du personnel fournissant des informations mensongères concernant son test de dépistage de la COVID-19 ou son statut vaccinal s'expose à un licenciement.

6.5 Les SSRO sont tenus de communiquer des données statistiques au ministère de la Santé et des Soins de longue durée (MSSLD), conformément à la directive suivante émise par le médecin hygiéniste en chef de l'Ontario : *Directive n° 6 à l'intention des hôpitaux publics au sens de la Loi sur les hôpitaux publics, des fournisseurs de services en vertu de la Loi de 1994 sur les services à domicile et les services communautaires, des réseaux locaux d'intégration des services de santé au sens de la Loi de 2006 sur l'intégration du système de santé local, et des services d'ambulance au sens de la Loi sur les ambulances, L.R.O. 1990, chap. A.19.* Ces données comprennent :

- le nombre d'employés qui ont fourni une preuve de vaccination complète contre la COVID-19 ;
- le nombre d'employés qui ont fourni une attestation d'exemption médicale justifiant pourquoi ils ne sont pas complètement vaccinés contre la COVID-19 ;
- le nombre d'employés qui ont suivi le module d'enseignement sur les avantages de la vaccination contre la COVID-19, le cas échéant ;
- le nombre total d'employés des SSRO auxquels s'applique la directive.

Aucune information permettant d'identifier les personnes ne sera fournie au MSSLD en rapport avec la présente politique ; toutes les données statistiques seront fournies sous forme agrégée. Le SSST sera chargé de tenir à jour et de fournir les statistiques sur la vaccination contre la COVID-19, au besoin.

7. PRATIQUES ET LOIS CONNEXES :

Loi sur les foyers de soins de longue durée, 2007

Loi sur les hôpitaux publics, L.R.O. 1990

Loi et règlements de l'Ontario sur la santé et la sécurité au travail

Directive émise par le médecin hygiéniste en chef de l'Ontario : Directive n° 6 à l'intention des hôpitaux publics au sens de la Loi sur les hôpitaux publics, des fournisseurs de services en vertu de la Loi de 1994 sur les services à domicile et les services communautaires, des réseaux locaux d'intégration des services de santé au sens de la Loi de 2006 sur l'intégration du système de santé local, et des services d'ambulance au sens de la Loi sur les ambulances, L.R.O. 1990, chap. A.19

8. RÉFÉRENCES :

Guide de ressources – *Directive ministérielle : Politique d'immunisation contre la COVID-19 dans les foyers de soins de longue durée*

Guide de ressources – *Directive n° 6 à l'intention des hôpitaux publics au sens de la Loi sur les hôpitaux publics, des fournisseurs de services en vertu de la Loi de 1994 sur les services*

Ce document a été préparé uniquement aux fins d'utilisation par les Services de santé Royal Ottawa (SSRO). Les SSRO n'acceptent aucune responsabilité quant à l'utilisation de ce document par toute personne ou tout organisme qui n'est pas associé aux SSRO. AUCUNE partie de ce document ne peut être reproduite sous aucune forme que ce soit aux fins d'une publication sans la permission des SSRO. Les copies imprimées de ce document ne reflètent pas nécessairement la version électronique courante qui se trouve sur le site intranet (OREO) des SSRO et qui contient la version officielle des politiques faisant autorité.

**POLITIQUES ET PROCÉDURES DE L'ORGANISME
SSRO
VACCINATION DU PERSONNEL CONTRE LA COVID-19
CORP IV-i – 281**

à domicile et les services communautaires, des réseaux locaux d'intégration des services de santé au sens de la Loi de 2006 sur l'intégration du système de santé local, et des services d'ambulance au sens de la Loi sur les ambulances, L.R.O. 1990, chap. A.19

Politique sur la vaccination contre la Covid-19, Réseau universitaire de santé, Toronto, Ontario (06/2021)

Covid-19 Worker and Volunteer Vaccination Policy, Providence Care, Kingston, Ontario (06/2021)

9. ANNEXES :

<http://oreo.rohcg.on.ca/departments/ohs/Resources-PolicyAppendices.cfm>

Annexe 1 – Formulaire d'attestation

Annexe 2 – Formulaire d'exemption médicale

Annexe 3 – Module d'enseignement sur la vaccination contre la COVID-19

Ce document a été préparé uniquement aux fins d'utilisation par les Services de santé Royal Ottawa (SSRO). Les SSRO n'acceptent aucune responsabilité quant à l'utilisation de ce document par toute personne ou tout organisme qui n'est pas associé aux SSRO. AUCUNE partie de ce document ne peut être reproduite sous aucune forme que ce soit aux fins d'une publication sans la permission des SSRO. Les copies imprimées de ce document ne reflètent pas nécessairement la version électronique courante qui se trouve sur le site intranet (OREO) des SSRO et qui contient la version officielle des politiques faisant autorité.