



Maladie à coronavirus (COVID-19) : Vos droits et responsabilités à titre d'employé

Publié : le 2020-05-04

© Sa Majesté la Reine du chef du Canada,
représentée par le président du Conseil du Trésor, 2020

Publié par le Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada
90 rue Elgin, Ottawa, Ontario, K1A 0R5, Canada

N^o de catalogue BT22-237/4-2020F-PDF
ISBN or ISSN: 978-0-660-34821-6

Ce document est disponible sur Canada.ca, le site Web du gouvernement du Canada.

Ce document est disponible en médias substitués sur demande.

Nota : Pour ne pas alourdir le texte français, le masculin est utilisé
pour désigner tant les hommes que les femmes.

Also available in English under the title: Coronavirus disease (COVID-19): Your rights and responsibilities
as an employee



Maladie à coronavirus (COVID-19) : Vos droits et responsabilités à titre d'employé

[Information pour les employés](#)

[Prévention et mesures à prendre](#)

[Travail à distance](#)

[Maladie et congé pour employés](#)

[Vos droits et responsabilités](#)

[Votre santé mentale](#)

[Fonds d'urgence de la CCMTGC](#)

[La COVID-19 au Canada](#)

Sur cette page

- [Vos droits à titre d'employé](#)
- [Vos responsabilités à titre d'employé](#)
- [Information pour les gestionnaires](#)
- [Avec qui communiquer pour plus d'information](#)

Vos droits à titre d'employé

En tant qu'employé, vous êtes toujours tenu de vous présenter au travail dans le cadre de la COVID-19. Toutefois, les gestionnaires ne doivent envisager de travailler sur place que si le travail répond à la définition de [service critique](#) et qu'il n'est pas possible de travailler à distance pour le soutenir.

Ces directives s'alignent sur les instructions des agences de santé nationales et locales en date du 22 mars 2020.

Vous avez des droits précis liés à vos conditions de travail et dispositions en matière de congés qui sont décrits dans les [conventions collectives](#) et les politiques du Conseil du Trésor. Si vous avez besoin d'aide pour comprendre ces dispositions, veuillez en parler à votre gestionnaire ou représentant syndical.

De plus, vous avez trois droits précis tirés de la partie II du [Code canadien du travail](#) liés à votre santé et sécurité dans le milieu de travail :

- le droit d'être informé
- le droit de participer
- le droit de refuser un travail dangereux

Le Programme du travail d'Emploi et Développement social Canada a rédigé le dépliant 1 – Sommaire de la partie II du Code canadien du travail – qui comprend des renseignements généraux sur la partie II du *Code*. Les trois droits susmentionnés y sont expliqués.

Le droit de refuser un travail dangereux pour votre santé et sécurité

En vertu du *Code canadien du travail*, vous avez le droit de refuser de faire un travail s'il y a des motifs raisonnables de croire qu'il présente un danger pour vous ou pour d'autres employés.

La partie II du *Code*, qui traite de la santé et de la sécurité dans le milieu de travail, décrit les étapes à suivre. Emploi et Développement social Canada a mis sur pied un Programme du travail dans le cadre duquel il a rédigé le dépliant 4 – Droit de refuser d'exécuter un travail dangereux – qui explique le processus.

La collecte de vos informations personnelles de santé et de voyage

Étant donné que COVID-19 constitue un risque professionnel en vertu du *Code canadien du travail*, votre employeur peut légalement vous demander de fournir des informations concernant COVID-19, dans la mesure où elles sont directement liées à la garantie de la santé et de la sécurité des employés sur le lieu de travail.

Sur la base de ces exigences et des conseils de l'Agence de santé publique du Canada, l'employeur peut demander les informations suivantes :

- si vous présentez des symptômes de COVID-19 sur le lieu de travail (afin qu'on puisse vous demander de rentrer chez vous pour vous isoler et vous mettre en congé de maladie)

- si vous subissez un test COVID-19 et le résultat de ce test, et si vous étiez présent sur le lieu de travail alors que vous étiez potentiellement infecté
- si vous avez été en contact étroit avec une personne ayant reçu un diagnostic de COVID-19, car il est recommandé que cette personne doive s'isoler (et donc prendre un congé et/ou faire du télétravail)
- si vous avez effectué un voyage international au cours des 14 derniers jours

Enfin, votre employeur peut assurer un suivi avec vous pour garantir un retour au travail lorsqu'il est sûr de le faire.

Vos responsabilités à titre d'employé

Vous avez la responsabilité de vous 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 l'épidémie. Vous êtes tenu de suivre les directives de votre direction concernant les procédures de déclaration au travail et de santé au travail dans le cadre de la COVID-19.

L'article 126 du *Code canadien du travail* définit les attentes raisonnables pour tous les employés, **quel que soit leur poste dans l'organisation**. Vos fonctions comprennent, entre autres :

- l'utilisation de l'équipement de sécurité qui vous a été fourni
- le respect de toutes les instructions de l'employeur concernant la santé et la sécurité des employés
- la coopération avec toute personne exerçant une fonction prévue par le *Code*

Si vous présentez des symptômes de COVID-19 (fièvre, toux et difficultés respiratoires), vous devez en informer votre responsable, rentrer chez vous si vous êtes au bureau et suivre les conseils des autorités locales de santé publique. Pour éviter de transmettre le virus à vos collègues et clients, si vous présentez des symptômes de COVID-19 (fièvre, toux et difficultés respiratoires), vous avez le devoir de vous isoler selon les instructions des responsables de la santé publique et de rester chez vous tant que vous présentez des symptômes ou tant que les autorités locales de santé publique vous le demandent.

Les employés doivent également signaler à l'employeur toute circonstance sur un lieu de travail susceptible de présenter un risque pour la santé ou la sécurité des employés ou d'autres personnes sur le lieu de travail. Ils doivent notamment signaler leur propre exposition potentielle au COVID-19 qui a causé ou est susceptible de causer une maladie à l'employé ou à toute autre personne.

Information pour les gestionnaires

En vertu du *Code canadien du travail*, l'employeur (représenté par le gestionnaire/superviseur) est responsable de la santé et de la sécurité au travail de ses employés. À ce titre, l'employeur a l'obligation d'enquêter et de signaler les cas confirmés de COVID-19 afin de prévenir la récurrence de l'exposition.

En vertu du *Code*, 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 inclut les membres du public qui visitent un lieu de travail fédéral.

Le Programme du travail d'Emploi et Développement social Canada a créé une brochure, la brochure 2A - Obligations de l'employeur et de l'employé, qui décrit les obligations de l'employeur et des employés en vertu du *Code*.

La législation et la politique prévoient que les gestionnaires sont toujours responsables de fournir à leurs employés un environnement de travail sain et sûr. Dans le contexte de COVID-19, les gestionnaires doivent se tenir au courant des ordres, des directives et des conseils émis par l'Agence de la santé publique du Canada, Santé Canada et par leur propre organisation. Ils ont également le devoir d'informer leurs employés de ces ordres, directives et conseils. Dans ce contexte, les gestionnaires sont encouragés à évaluer si des arrangements de télétravail sont possibles ou non au sein de leur organisation.

Les gestionnaires peuvent obtenir des conseils auprès de leur coordonnateur ministériel de la santé et de la sécurité au travail concernant les processus et les procédures de santé et de sécurité, mais ils doivent au moins se familiariser avec leurs responsabilités en ce qui concerne le droit d'un employé de refuser un travail dangereux et/ou une plainte en matière de santé et de sécurité. Ces processus sont énoncés dans le *Code canadien du travail* et sont expliqués sur la page Web d'Emploi et Développement social Canada consacrée à la santé et à la sécurité au travail.

Si les gestionnaires ont besoin d'aide pour déterminer comment continuer à fournir des services essentiels, le comité ministériel de la politique de SST, le comité ministériel du lieu de travail ou le représentant en matière de santé et de sécurité peuvent aider à évaluer le lieu de travail et aider les gestionnaires à appliquer les conseils fournis par l'Agence de la santé publique du Canada et le Programme de santé au travail de la fonction publique (Santé Canada).

Ajustement des horaires de travail

De nombreuses conventions collectives prévoient des flexibilités que les dirigeants peuvent appliquer s'ils exigent que les employés travaillent selon un horaire différent. Il est conseillé aux ministères d'examiner chaque convention collective applicable au cas par cas et de tirer parti des flexibilités disponibles. Bien que la consultation obligatoire des agents négociateurs ne soit pas prescrite dans toutes les conventions collectives, les gestionnaires sont encouragés à collaborer avec les représentants syndicaux de manière transparente pour traiter des situations particulières.

Dans les cas où les ministères ne trouvent pas suffisamment de souplesse dans la convention collective pour répondre aux besoins opérationnels, il leur est conseillé de communiquer avec le secrétariat du Conseil du Trésor à questions@tbs-sct.gc.ca.

Employés qui sont récemment rentrés de voyage

Tout voyage non essentiel doit être évité. Malgré cela, les gestionnaires peuvent avoir des employés qui sont récemment revenus de voyage. Si les employés ont voyagé à l'extérieur du Canada, ils doivent s'isoler lorsqu'ils reviennent au Canada. Le gouvernement du Canada a mis en place des mesures d'urgence qui exigent que toutes les personnes entrant au Canada s'isolent pendant 14 jours, même si elles n'ont pas de symptômes de la COVID-19. Certaines provinces et certains territoires peuvent avoir des recommandations spécifiques pour certains groupes, comme les travailleurs de la santé. Ces efforts contribueront à contenir l'épidémie et à limiter la propagation de la COVID-19 au Canada. Veuillez vous référer à la maladie à [coronavirus \(COVID-19\) : Conseils aux voyageurs](#) pour les informations les plus récentes.

Si un employé a reçu l'instruction de s'isoler

Il peut arriver qu'un employé vous contacte pour vous indiquer que les autorités sanitaires locales lui ont demandé de s'isoler pendant 14 jours. Dans ce cas, l'employé doit suivre les conseils des autorités locales de santé publique quant à la nécessité de s'isoler et/ou de se soumettre à des tests.

Si l'employé était sur le lieu de travail récemment et que vous craignez que d'autres employés y soient exposés, travaillez avec les coordinateurs de la santé et de la sécurité au travail de votre département pour déterminer les mesures à prendre sur le lieu de travail. En tout temps, la vie privée du travailleur doit être respectée.

Si un employé présente des symptômes ou reçoit un diagnostic de COVID-19

Ces lignes directrices générales sont fournies pour les ministères et les organismes, mais elles doivent être adaptées à la réalité du milieu de travail de chaque organisation.

- consultez l'autorité de santé publique compétente afin d'obtenir des conseils sur les prochaines étapes
- si l'employé est/était sur le lieu de travail et qu'un fournisseur de soins de santé confirme que l'employé est/était infecté par le COVID-19, en vertu du Code canadien du travail, cela constituerait un danger pour le lieu de travail
- contactez votre équipe des ressources humaines. Ils devraient partager les informations avec d'autres services qui pourraient être installés dans le même bâtiment
- contactez le Centre national d'appels de service de Services publics et Approvisionnement Canada pour vous assurer que les zones touchées sont nettoyées conformément à leur protocole
- informez les agents négociateurs locaux qu'un employé qui a récemment été sur le lieu de travail et présente des symptômes ou

a été testé positif pour la COVID-19 et informez-les des mesures prises et du plan d'action à venir

- déterminer si vous devez informer ou non vos employés de la situation et de la direction qu'ils doivent prendre
- selon la taille de l'organisation, il peut être nécessaire d'informer uniquement les autres employés qui auraient été en contact direct avec l'employé infecté. Il peut aussi être nécessaire d'informer tous les employés. Ces décisions doivent être prises en consultant l'équipe de relations de travail et de santé et sécurité au travail de votre ministère
- quelle que soit la personne que vous décidez d'informer, tenez-la au courant en cas de changement d'information
- faites un rapport via l'outil de suivi COVID-19

Communications lorsqu'une personne présente des symptômes ou est diagnostiquée avec la COVID-19

À moins qu'il ne soit démontré qu'il est nécessaire d'identifier la personne sur la base des conseils du responsable de la santé publique, il devrait normalement suffire, à des fins de santé et de sécurité, de déclarer qu'une personne (non nommée) se trouvait sur le lieu de travail et que cette personne était infectée, présentait des symptômes ou avait été exposée au virus. L'accent devrait être mis sur l'application de protocoles de confinement des infections.

S'il s'agit d'un petit milieu de travail, de sorte que l'information qu'une personne, dans le cas de la COVID-19, soit infectée/présente des symptômes/ait été exposée, permettrait d'identifier cette personne, la direction pourrait faire en sorte que l'information soit de nature plus générale (par exemple une personne dans la zone ou à l'étage, plutôt qu'une personne dans son unité).

Veillez communiquer avec le bureau de l'AIPRP ou l'équipe des relations de travail de votre ministère pour obtenir d'autres directives sur le traitement des renseignements personnels des employés.

Si vous n'êtes pas sûr des informations que vous devez partager avec vos employés, ces directives générales devraient être utiles à toutes les personnes potentiellement concernées.

Conformément à [l'avis de santé au travail pour les fonctionnaires fédéraux \(PDF\)](#), Services publics et Approvisionnement Canada et votre unité des services de santé au travail effectuera un nettoyage approfondi de la zone de travail, y compris des zones communes. Les employés doivent surveiller eux-mêmes leur état de santé pour détecter les symptômes, en particulier la fièvre, la toux et les difficultés respiratoires.

Si vous avez des symptômes de COVID-19 et que vous vivez avec d'autres personnes, restez dans une pièce séparée ou gardez une distance de 2 mètres. Appelez votre autorité locale de santé publique; faites-lui part de vos symptômes et suivez ses instructions.

Rappelez à tous les employés de continuer à suivre les précautions d'hygiènes générales, notamment :

- 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 avec des mains non lavées
- éviter les contacts étroits avec les personnes malades
- toussiez et éternuez dans votre manche et non dans vos mains
- avertissez votre gestionnaire et restez chez vous si vous êtes malade pour éviter de propager la maladie à d'autres

Si un employé présente des symptômes ou est diagnostiqué avec la COVID-19 pendant qu'il télétravaille

- si un employé présente des symptômes de COVID-19 et qu'il vit avec d'autres personnes, dites-lui de rester dans une pièce séparée ou de garder une distance de 2 mètres
- les employés doivent consulter l'autorité de santé publique compétente afin d'obtenir des conseils sur les prochaines étapes
- les employés doivent suivre les conseils des responsables de la santé publique.
- contactez votre équipe des ressources humaines
- faites votre rapport via l'outil de suivi COVID-19
- il n'y a pas de mesures à prendre du point de vue de la santé et sécurité au travail car ce danger ne se trouve pas sur le lieu de travail

Communications lorsqu'une personne présente des symptômes ou est diagnostiquée avec la COVID-19 pendant le télétravail

- une communication peut être nécessaire ou non dans cette situation
- contactez votre équipe des ressources humaines pour plus de conseils. Selon les faits relatifs à la situation, une communication peut ou non être nécessaire
- ils doivent le signaler via l'outil de suivi COVID-19

L'anxiété et le stress des employés

Dans de telles circonstances, il est naturel de ressentir divers niveaux d'anxiété.

Les gestionnaires doivent informer les employés des services disponibles pour les aider par le biais du Programme d'aide aux employés (PAE), disponible 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7, ou de votre coordinateur ministériel (accessible uniquement sur le réseau du gouvernement du

Canada), en accédant aux soins par le biais du Régime de soins de santé de la fonction publique (RSSFP), ou en utilisant les Services organisationnels spécialisés (SOS) à l'échelle nationale.

Pour plus d'informations, consultez le site COVID-19 et la santé mentale au travail.

Qui contacter pour plus d'informations

Si vous avez des préoccupations liées au travail, vous devriez le faire :

- discutez de vos préoccupations avec votre supérieur hiérarchique
- contactez votre coordonnateur de la santé et sécurité au travail

Pour obtenir des informations actualisées sur COVID-19 dans tout le Canada :

- visitez le site Canada.ca/coronavirus
- contactez la ligne d'information du gouvernement du Canada au 1-833-784-4397

Date de modification :

2020-04-28