



Guide à l'intention des ministères sur l'assouplissement des restrictions : Lieux de travail fédéraux

Publié : le 2020-10-09

© 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 BT39-55/2-2020F-PDF
ISBN : 978-0-660-36849-8

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: Guidebook for departments on easing of restrictions: Federal
worksites

Guide à l'intention des ministères sur l'assouplissement des restrictions : Lieux de travail fédéraux

De [Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada](#)

[← Précédente](#)

[Table des matières](#)

[Suivante →](#)

Sur cette page

- [Préambule](#)
- [Objectif et contenu](#)
- [Principes](#)
- [Cadre des sous-ministres](#)
- [Consultations](#)
- [Rôles et responsabilités](#)
- [Trousse d'outils pour la planification](#)
- [Planification de scénario](#)

- Considérations d'ordre pratique et listes de contrôle pour l'assouplissement des restrictions
- Le Programme d'apprentissage mixte – Le pouvoir d'en parler au travail

Préambule

L'arrivée de la COVID-19 a poussé la fonction publique du Canada à adopter des mesures spéciales. Ces mesures resteront en place et continueront jusqu'à ce que l'Administratrice en chef de la santé publique du Canada ait donné des consignes différentes aux Canadiens et que l'employeur (le Conseil du Trésor, pour l'administration publique centrale), l'administrateur général de la fonction publique ou le Secrétariat du Trésor du Canada (SCT) les ait communiquées à l'effectif.

La crise de la COVID-19 a provoqué une transition soudaine et généralisée vers des ententes de travail à distance pour les fonctionnaires de toutes les administrations, alors que les Canadiens ont fait tout leur possible pour rester à la maison et pratiquer la distanciation physique. En règle générale, seuls les travailleurs de première ligne essentiels qui ne pouvaient pas télétravailler se sont présentés au travail, la grande majorité des fonctionnaires fédéraux travaillant à distance. Confrontée à ce défi, la fonction publique a réagi rapidement, tant pour mettre en œuvre des programmes sans précédent pour appuyer les Canadiens que pour appuyer les employés ¹ en élargissant les principaux avantages d'assurance-maladie, notamment l'accès accru aux soutiens de santé mentale, l'élargissement des mesures de congés spéciaux et l'assouplissement des exigences liées aux prestations d'assurance pour appuyer la distanciation physique.

Au moment où les administrations se préparent à l'assouplissement des restrictions des lieux de travail, y compris ceux du gouvernement, le Bureau de la dirigeante principale des ressources humaines (BDPRH) a réuni des représentants des ministères et centres d'expertise en vue d'élaborer un guide pratique, que les administrateurs généraux pourront adapter à un éventail de situations à l'échelle de la fonction publique. Des consultations visant à obtenir des commentaires et à étoffer le guide proposé sont menées auprès des administrateurs généraux, des

agents négociateurs, l'Association professionnelle des cadres supérieurs de la fonction publique du Canada (APEX), des responsables des ressources humaines et de communautés horizontales comme les Conseils fédéraux régionaux et la Communauté nationale des gestionnaires. On obtiendra également les approbations ministérielles requises.

Ce travail doit respecter La déclaration des premiers ministres : approche commune de santé publique au soutien de la relance de l'économie et ses principes, tout en prenant en considération les nouvelles approches asymétriques provinciales et territoriales. Nous devons planifier un assouplissement graduel et durable des restrictions, selon les directives de santé publique établies par l'Agence de la santé publique du Canada (ASPC) et les avis applicables, et nous préparer à gérer un effectif composé d'employés qui travailleront sur place et en télétravail. De plus, nous devons prendre en considération l'éventualité d'une deuxième vague, qui pourrait exiger de resserrer de nouveau les restrictions.

La relation de travail avec les agents négociateurs sera essentielle, car les ministères élaborent des plans pour la réouverture de certains lieux de travail. Les consultations au niveau national et ministériel fourniront une rétroaction constructive, de l'expertise et de l'innovation alors que nous tous, citoyens et fonctionnaires, apprenons à vivre avec la COVID-19.

Il faut également prendre en considération les répercussions possibles pour les services provinciaux et municipaux et issues de ces derniers, y compris la disponibilité de l'infrastructure sociale (les écoles et le transport en commun, entre autres).

Ce processus devra être souple, vu la fluidité et la complexité de la situation; le guide sera itératif et réceptif, et le présent document évoluera dans le temps. En outre, ce document s'applique de façon générale à tous les lieux de travail, mais il doit être interprété en gardant à l'esprit que les ministères ont des réalités opérationnelles différentes et qu'ils ont des lieux de travail uniques qui exigent des considérations uniques.

La décision de rouvrir un lieu de travail particulier aura des implications pour les employés et leurs familles. Nous tenons à fournir à ce guide que de telles décisions sont prises dans le contexte d'un cadre juridique, qui comprend, entre autres instruments, des conventions collectives et des lois (par exemple le *Code canadien du travail*, entre autres).

De plus, ce guide, conçu pour aider à formuler des plans de réouverture des chantiers, doit être lu dans le contexte des orientations existantes. En cas de divergence, les lignes directrices officielles et faisant autorité, publiées le plus récemment, ont préséance.

Objectif et contenu

Le présent guide vise à soutenir une exécution de programmes et une prestation de services robustes aux Canadiens pendant l'assouplissement graduel, sécuritaire et durable des restrictions liées à la COVID-19 pour les lieux de travail de la fonction publique fédérale, tout en soutenant la santé physique et mentale des fonctionnaires fédéraux.

Le guide résume les rôles et responsabilités d'intervenants clés, offre une trousse d'outils pour la planification et oriente vers les ressources offertes. Il vise autant l'administration publique centrale que les employeurs distincts, selon le cas.

Principes

Les organisations de la fonction publique offrent une vaste gamme de programmes et de services à une population diversifiée, aux secteurs économiques et sociaux, dans un éventail de lieux de travail et dans un territoire régi par de multiples administrations, mais la pandémie a touché les diverses régions du pays de façon différente. Parallèlement, l'employeur s'est efforcé de fournir un soutien attentif et cohérent à son effectif, en conformité totale aux responsabilités des ministres et administrateurs généraux.

À cette fin, les principes suivants, qui ont guidé la directive sur la gestion du travail et de l'effectif au fur et à mesure que la pandémie évoluait, éclaireront l'approche à l'égard de l'assouplissement des restrictions :

- la santé, la sécurité, et le mieux-être des fonctionnaires et des Canadiens sont primordiaux;
- les instructions de santé publique visant à maîtriser la propagation du coronavirus seront respectées;
- les programmes et services sur lesquels le gouvernement du Canada et les Canadiens comptent seront maintenus.

Cadre des sous-ministres

Les fonctionnaires fédéraux ont contribué considérablement à prévenir la propagation de la COVID-19, sauvant des vies et réduisant les pressions sur le système de santé du Canada. À mesure que les conditions épidémiologiques s'améliorent, les administrateurs généraux sont appelés à déterminer, conformément aux principes indiqués plus haut, s'il faut rappeler les employés à leurs lieux de travail habituels pour appuyer les services critiques, la relance de l'économie ou les priorités du gouvernement.

Toutes les mesures doivent être prises de manière à protéger nos employés dans des milieux de travail sûrs et inclusifs. Ces mesures incluent la santé et la sécurité physiques et psychologiques, et toutes les exigences législatives en vertu du *Code canadien du travail*. Conformément à l'ACS+ et à l'inclusion pour tous, il faudra accorder une attention individuelle, car les besoins et la capacité à retourner au travail peuvent varier considérablement entre les employés, et il faut déployer tous les efforts pour s'assurer que les employés ont les outils et les ressources requises en matière de services de santé mentale et d'assistance. De plus, il faut déployer des efforts raisonnables pour soutenir les employés qui continuent de travailler à distance.

Que les plans de continuité des opérations aient été activés ou non, à mesure que la situation s'améliorera, les administrateurs généraux normaliseront progressivement

les programmes et services, de manière à protéger à la fois la population canadienne et les employés. Dans la plupart des cas, il faudra pour ce faire maximiser l'utilisation du travail à distance dans la mesure du possible, tout en reconnaissant qu'une certaine présence sur place peut être nécessaire.

Il est assumé que les services critiques et d'autres travaux de priorité élevée sont en cours. Les plans d'activités intégrés conçus pour s'harmoniser avec les priorités du gouvernement devraient être révisés pour assurer leur pertinence et leur cohérence dans le nouveau contexte. Cette révision devrait inclure la détermination des produits livrables qui pourraient être suspendus ou retardés, et proposer des mesures d'atténuation.

Les décisions du gouvernement, en tant qu'employeur le plus important du Canada, concernant les lieux de travail fédéraux peuvent avoir une incidence sur l'économie canadienne et les services locaux allant du transport en commun aux garderies, et ainsi de suite. Les grands milieux de travail fédéraux appuient également les entreprises locales. À mesure que des plans sont élaborés, il faut tenir compte de leurs interdépendances avec les partenaires locaux.

Il est important de prendre les décisions en fonction des considérations suivantes et que les plans soient conçus en conséquence.

- Respecter les conseils et des directives de l'administratrice en chef de la santé publique sur les mesures de santé publique et des conseils du bureau de santé publique local à l'échelle du pays.
- Protéger la santé et la sécurité physiques et psychologiques des fonctionnaires fédéraux, (y compris toutes les exigences législatives prévues dans la partie II du *Code canadien du travail*) reconnaissant que la COVID-19 a entraîné des défis uniques liés au bien-être physique et psychologique.
- Intégrer le bien-être, l'accessibilité, l'inclusion et la diversité (p. ex. en utilisant l'analyse comparative entre les sexes +), afin de déterminer les expériences des employés en fonction de leurs différents facteurs d'identité (âge, ethnicité, sexe, race, capacité, orientation sexuelle, etc.).
- Diriger avec empathie et communiquer avec soin, compassion et soutien.

- S'adapter continuellement à « la vie avec la COVID-19 » au Canada tant que cela est nécessaire.
- Respecter la législation applicable, les dispositions et des modalités des conventions collectives (tel que négocié, le cas échéant).
- Optimiser la capacité opérationnelle et la flexibilité, et attribuer des ressources en fonction de l'importance des services.
- Sachant qu'il n'est pas possible d'effectuer tous les travaux à distance, les administrateurs généraux devront déterminer quand et comment – surtout dans les milieux hautement opérationnels – il faudra mettre l'accent sur le recours à la distanciation physique et à d'autres mesures de protection afin de protéger la santé des employés et des Canadiens.
- Continuer de rendre nos organisations et notre effectif plus résilients et plus durables, en renforçant l'acquisition de compétences numériques et générales pour les fonctionnaires et en tirant parti des investissements en infrastructure numérique.
- Planifier l'utilisation restreinte des installations, car la majorité des lieux de travail verront une réduction considérable de la densité dans un avenir prévisible.
- Garantir un soutien équivalent aux employés qui sont « sur place » et à ceux qui travaillent à distance pour aider chaque fonctionnaire à participer pleinement, le cas échéant (ce qui comprend les outils et soutiens d'adaptation en milieu de travail en vue d'assurer la réussite des employés).
- Favoriser la confiance, la sûreté et la sécurité du public et de l'effectif et communiquer dans les deux langues officielles et dans des formats accessibles.
- Évaluer les facteurs relatifs à la vie privée des mesures envisagées et prendre les mesures appropriées pour protéger la vie privée.
- Mettre en œuvre des méthodes robustes de gestion du changement et des pratiques exemplaires à cet égard pour aider les employés à adopter avec succès les changements et les nouvelles mesures mises en œuvre, y compris par des communications efficaces, la mobilisation des employés, le leadership du changement et des stratégies d'apprentissage.

Consultations

L'employeur continuera de veiller à ce que les orientations relatives à la réouverture des lieux de travail soient fondées sur les directives des autorités de santé publique. Les agents négociateurs interviennent au niveau national, notamment par l'intermédiaire du Conseil national mixte et du Comité de santé et de sécurité au travail à l'échelle du service. Ces efforts au niveau national sont complémentaires aux consultations qui seront entreprises par chaque ministère.

Les administrateurs généraux devraient entamer des consultations requises avec les agents négociateurs le plus tôt possible par l'entremise de leurs comités de santé et de sécurité au travail concernant leurs plans ministériels de réouverture des lieux de travail. L'employeur a le pouvoir d'établir des calendriers pour répondre aux besoins opérationnels conformément aux conventions collectives et pour assurer la continuité des activités. Cela dit, la situation actuelle est sans précédent. La consultation continue avec les agents négociateurs sera importante, car nous nous efforçons de protéger le bien-être des employés tout en fournissant des services à la population canadienne.

Rôles et responsabilités

▼ Dans cette section

- [Agence de la santé publique du Canada \(ASPC\)](#)
- [Santé Canada \(SC\)](#)
- [Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada \(SCT\)](#)
- [Services publics et Approvisionnement Canada \(SPAC\)](#)
- [Ministères gardiens des biens immobiliers](#)
- [Services partagés Canada \(SPC\)](#)
- [Administrateurs généraux](#)
- [Gestionnaires](#)
- [Employés à tous les niveaux](#)

Les rôles et les responsabilités qui suivent se rapportent spécifiquement au présent guide :

Agence de la santé publique du Canada (ASPC)

- Fournir une orientation et des outils en matière de santé publique qui sont fondés sur des données probantes et sur lesquels la fonction publique fédérale peut fonder ses décisions (p. ex., la santé au travail et l'utilisation d'équipement de protection individuelle [EPI], l'utilisation de masques non médicaux et de couvre-visage par les fonctionnaires ou les clients, des décisions stratégiques comme les tests de dépistage de la COVID-19 sur les fonctionnaires, les normes de nettoyage de l'environnement, et l'utilisation d'obstacles physiques comme le plexiglas dans les lieux de travail fédéraux et les normes à cet égard, etc.).
- Surveiller les données probantes sur la COVID-19 et l'épidémiologie de la maladie à l'échelle nationale et internationale et rajuster les avis, directives et outils de santé publique en conséquence.
- Instaurer des mesures de santé publique à la frontière, y compris la mise en quarantaine et l'isolement, le cas échéant, pour les voyageurs internationaux.
- Aider les ministères clés ayant des populations fédérales, comme le Service correctionnel du Canada, à prévenir les infections, à assurer la coordination avec les autorités locales de santé publique et fournir un soutien d'appui pour enquêter sur les éclosoions et les surveiller par l'entremise du Programme canadien d'épidémiologie de terrain.
- Collaborer avec Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC) pour valider les demandes d'acquisition d'EPI des ministères.

Santé Canada (SC)

Programme de santé au travail de la fonction publique

- Fournir des conseils et une orientation sur la santé au travail aux organisations fédérales énumérées dans les annexes I et IV de la Loi sur la gestion des finances publiques. Les ministères et organismes déterminent les conseils qui correspondent à leurs besoins en santé au travail.

- Offrir les services suivants aux ministères et organismes
 - Examens de santé avant affectation et examens périodiques de santé
 - Services de vaccination et de dépistage de maladies transmissibles, et éducation sur la prévention des maladies, y compris la COVID-19
 - Conseils aux chefs de mission à l'étranger sur les urgences médicales et les évacuations
 - Conseils et consultation en matière d'hygiène au travail
 - Évaluations de l'aptitude au travail
 - Services visant à soutenir le Régime de pension de retraite de la fonction publique (c.-à-d. examen médical dans le cas de demandes de retraite pour des raisons médicales et de rachats de service)

Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada (SCT)

- Fournir des directives et un soutien aux administrateurs généraux sur les stratégies pour gérer l'assouplissement des restrictions liées à la COVID-19 dans les lieux de travail de la fonction publique fédérale.
- Fournir une orientation et des conseils aux cadres supérieurs et aux gestionnaires sur les mesures de santé et sécurité dans les lieux de travail (physiques et psychologiques) dans le contexte de la COVID-19.
- Recourir aux marges de manœuvre existantes pour adapter la mise en œuvre de politiques dans la nouvelle normalité, dans la mesure du possible, ou demander au Conseil du Trésor des exemptions ou des exceptions aux politiques, au besoin.
- Aider les ministères et organismes à mettre en œuvre des mesures de santé et sécurité au travail ainsi que les exigences relatives à l'obligation de prendre des mesures d'adaptation.
- Donner des conseils sur la façon de tirer parti des politiques sur la gestion des personnes pour gérer de nouvelles situations liées à la reprise du travail sur place (p. ex., le Programme d'aide aux employés, un horaire de travail flexible et Échanges Canada pour obtenir des solutions de dotation agiles).

SCT – Bureau de la dirigeante principale des ressources humaines (y compris le Centre d'expertise pour la santé mentale en milieu de travail et le Centre d'excellence en langues officielles)

- Déterminer s'il faut élaborer ou mettre à jour des politiques, ou se pencher sur des directives ou des interprétations qui donnent une flexibilité pendant cette transition et pour l'avenir des travaux.
- En collaboration avec [l'équipe des mesures et interventions d'urgence psychosociales](#) de Santé Canada, aider les organisations à aborder les facteurs de risque psychologiques pour les employés et trouver la meilleure façon d'intégrer la santé et la sécurité psychologiques aux plans de continuité des activités et aux plans de transition.
- Aider les organisations à relever les défis liés à la communication avec le public et les employés en anglais et en français, et à fournir des conseils sur l'identification des exigences linguistiques des postes bilingues (y compris les flexibilités du personnel temporaire).
- Aider les ministères et les organismes à créer des milieux de travail sécuritaires, sains, accessibles et inclusifs.
- Continuer à s'acquitter de ces responsabilités en collaboration avec les ministères et organismes et en consultation avec le Conseil national mixte.
- Établir, négocier et assurer le respect des conditions d'emploi et des conventions collectives.
- Consulter les agents négociateurs à l'échelle nationale et d'autres partenaires et intervenants.
- Offrir des régimes d'assurance collective et d'avantages sociaux de la fonction publique pour aider les participants aux régimes à obtenir des soins de santé physique et mentale, des soins dentaires et des prestations d'invalidité quand ils en ont besoin.
- Communiquer aux participants au régime, en collaboration avec SPAC, les souplesses et les dispositions relatives aux difficultés qui leur sont offertes en vertu du régime de pension de retraite de la fonction publique et du régime d'avantages sociaux.

- Collecter des données et de l'information pour soutenir les efforts déployés à l'échelle du gouvernement et dans chaque organisation fédérale pour comprendre les risques, les tendances et les domaines d'intérêt pendant cette transition en ce qui concerne l'effectif et le lieu de travail.

SCT – Bureau du contrôleur général

- Conseiller et orienter les ministères concernant les politiques et les enjeux du contrôleur (c.-à-d., financiers, matériels, biens immobiliers, projets, approvisionnement, audit interne).
- Mobiliser la communauté de l'audit interne pour établir et mettre en œuvre des outils et des approches agiles pour appuyer la reprise des activités fonctionnelles.

Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC)

SPAC est un organisme de services communs.

- collabore avec les ministères et organismes pour faire l'acquisition du matériel et de l'équipement de protection individuelle requis, le cas échéant;
- est le gardien désigné des installations à bureaux polyvalents aux fonctionnaires fédéraux et fixe les normes relatives à ces installations;
- exploite et maintient un portefeuille de bureaux et attribue des espaces à bureaux à ses clients;
- fournit des conseils, le cas échéant, sur l'utilisation sécuritaire des lieux de travail et des aires communes;
- veille à ce que les occupants des immeubles de SPAC (c.-à-d. les non-gardiens) aient un environnement de travail sécuritaire, notamment accroître les spécifications pour le nettoyage régulier et répondre aux besoins de service uniques des locataires.
 - SPAC élabore de façon proactive des procédures visant à assurer des milieux de travail sains et producteurs pour le retour éventuel à l'occupation accrue des immeubles de SPAC. Notamment :

- Des exigences liées aux systèmes d’approvisionnement en eau pour atténuer les risques de stagnation d’eau et la croissance bactérienne associée;
- Des activités d’entretien du système CVAC afin de favoriser le mieux-être des occupants;
- La révision des affiches et des documents de communication pour appuyer les mesures de réintégration des locaux (c.-à-d., distanciation physique, protocoles liés aux ascenseurs, gestion de la circulation dans les immeubles.

Ministères gardiens des biens immobiliers

- Sont les gardiens désignés des locaux à usage particulier à l’appui des mandats des programmes propres aux gardiens, à l’exclusion des locaux à bureaux à vocation générale.
 - Remarque : Les lignes directrices de SPAC ont été élaborées principalement pour répondre aux besoins opérationnels dans les milieux administratifs à vocation générale; toutefois, les éléments principaux du guide sont transférables aux ministères ayant des responsabilités de gestion d’immeubles à usage particulier, avec des adaptations qui correspondent aux exigences opérationnelles particulières de ces programmes uniques.

Services partagés Canada (SPC)

- Fournir des services de réseau et de numérique pour aider les ministères du GC à fournir des programmes et des services critiques pendant une période de pandémie inattendue et sans précédent. Cela comprend l’activation et la fourniture d’un accès à distance aux réseaux du GC pour que les employés du GC puissent travailler efficacement et d’une manière sécuritaire de leur domicile.
- La coordination de la gestion intégrée de la prestation de services d’infrastructure de TI aux ministères du GC, qui à leur tour fournissent des services numériques importants aux Canadiens.

- Tirer parti des technologies transformatrices pour permettre la livraison de programmes et de produits numériques infonuagiques aux clients du GC à l'appui des priorités COVID-19 du gouvernement et à la réalisation d'un gouvernement moderne, sécurisé et numérique.
- Soutenir les partenaires et les clients qui ont développé et / ou modifié leurs systèmes TI via les processus d'évaluation et d'autorisation de sécurité de SPC. Cela permet de garantir la confidentialité, l'intégrité et la disponibilité de leurs systèmes et données. SPC s'est également engagé à protéger la vie privée des personnes, y compris leurs renseignements personnels, et à soutenir les partenaires et les clients pour protéger leurs données et informations sur l'infrastructure du gouvernement du Canada.
- Fournir, construire, entretenir et assurer la santé et la stabilité de l'infrastructure TI qui héberge et prend en charge toutes les applications ministérielles critiques qui soutiennent l'intervention d'urgence du gouvernement du Canada à la pandémie de COVID-19.
- SPC joue un rôle déterminant en travaillant avec les DPI des autres ministères sur leur plan de reprise respectif, afin de s'assurer que des mesures correctives d'un point de vue technologique sont en place et que l'état de préparation du réseau et de l'infrastructure est en place pour appuyer ces plans. Les DPI ministériels devraient engager les équipes de clientes exécutives respectives de SPC, afin de prioriser les demandes de TI en fonction du niveau d'urgence et des exigences opérationnelles.

Administrateurs généraux

- Élaborer et mettre en œuvre un plan pour gérer l'assouplissement graduel et durable des restrictions liées à la COVID-19 dans les lieux de travail dont les administrateurs généraux sont responsables.
- Veiller à ce que le plan respecte les avis de santé publique (fédéraux, provinciaux, territoriaux et municipaux).
- Harmoniser la mise en œuvre du plan à l'assouplissement des mesures dans chacune des provinces et chacun des territoires où le ministère ou l'organisme a

des lieux de travail physiques (c.-à-d. un plan de mise en œuvre asymétrique).

- Informer et consulter les agents négociateurs et les comités de santé et sécurité au travail (SST) pendant l'élaboration et la mise en œuvre du plan.
- Veiller à examiner le plan à la lumière de l'accessibilité, des principes qui soutiennent l'ACS+ et l'optique de la diversité et de l'inclusion proposée par le Groupe de travail conjoint syndical-patronal sur la diversité et l'inclusion et la *Loi canadienne sur l'accessibilité*.
- Examiner l'importance des services, habituellement dans le respect des plans de continuité des opérations et des analyses des répercussions opérationnelles.
- Déterminer dans quelles circonstances le travail doit être exécuté, en prenant en considération les besoins fonctionnels et opérationnels, les conditions d'emploi, les dispositions des conventions collectives, et la situation personnelle de leurs employés dans la mesure du possible.
- Planifier une utilisation réduite des installations (à mesure que les exigences de distanciation physique se poursuivent) en entreprenant une évaluation de la capacité de chaque installation en fonction des pratiques de distanciation physique appropriées, y compris toutes les classes d'actifs et tous les types de lieux de travail (p. ex., les bureaux, les laboratoires, les véhicules et les lieux de travail communs, entre autres).
- Protéger la santé et la sécurité physique et psychologique des employés, y compris toutes les exigences législatives en vertu de la partie II du *Code canadien du travail*.
- Testez le plan du point de vue du personnel, du lieu de travail, du travail, et des partenaires et intervenants.
- Veiller à évaluer les facteurs relatifs à la vie privée du plan – la collecte, l'utilisation ou la divulgation de renseignements personnels – et à en atténuer les risques.
- Aligné sur la Norme nationale du Canada pour la santé et la sécurité psychologiques au travail (la Norme), identifier les risques psychosociaux (y compris ceux introduits à la suite de la pandémie de COVID-19 et liés à l'assouplissement des restrictions liées au COVID-19), mesurer les dangers et

les risques d'impact sur les employés et gérer les risques/dangers en conséquence.

- Veiller à donner la formation et les directives adéquates sur la santé et la sécurité, sur l'obligation de prendre des mesures d'adaptation et sur l'accessibilité.
- Veiller à donner une formation et des directives adéquates sur le bien-être, l'inclusion et la diversité, et que des soutiens appropriés (tels que les services d'aînés autochtones) soient disponibles. Femmes et Égalité des genres Canada (FEGC) et l'École de la fonction publique du Canada offrent une gamme complète de formation en ligne sur l'ACS + ainsi que sur la diversité et l'inclusion.
- Continuer de surveiller les cas de COVID-19 dans l'effectif et rendre compte des refus de travailler.
- Veiller à communiquer l'information sur la COVID-19 et les mesures connexes aux employés, tout en protégeant la vie privée de ceux-ci.
- Établir les attentes suivantes à l'égard des cadres supérieurs et des gestionnaires : porter attention aux résultats opérationnels prioritaires et à la situation personnelle des employés, tenir des discussions fréquentes et ouvertes avec les employés sur leurs besoins et utiliser son jugement et sa marge de manœuvre pour gérer le lieu de travail et l'effectif.

Gestionnaires

- Mettre en œuvre la stratégie établie par l'administrateur général et consulter les unités ministérielles de SST, les services des relations de travail et d'autres services internes, s'il y a lieu.
- Protéger la santé et la sécurité physique et psychologique des employés, y compris toutes les exigences législatives en vertu de la partie II du *Code canadien du travail*.
- Discuter avec chaque employé de sa situation personnelle en vue de déterminer s'il est candidat à un retour au travail dans le lieu de travail, et toute mesure d'adaptation nécessaire (p. ex., travail à distance ou heures de travail flexibles).

Parmi les facteurs possibles, notons les états de santé (maladie chronique ou liée au système immunitaire) ou la situation personnelle (responsabilités familiales et ouverture d'école, vivre avec une personne à risque d'être infectée par la COVID-19, vivre dans des communautés vulnérables). Lorsqu'ils demandent aux employés de fournir des renseignements personnels, les gestionnaires devraient mettre l'accent sur ce qui est directement nécessaire à la prise de décisions.

- En soutenant les employés, y compris ceux qui peuvent contracter COVID-19, une attention particulière devrait être accordée aux droits à la vie privée et aux droits de l'homme. Promouvoir et encourager l'utilisation de soutiens et de services de santé mentale.
- Traitez les 13 facteurs psychosociaux qui ont un impact sur les employés et à ce qu'ils réagissent aux risques psychologiques qui surviennent (p. ex., l'anxiété de contracter la COVID-19 sur le lieu de travail, la perte d'un membre de l'équipe ou d'un proche, les effets de la discrimination liée à COVID-19).
- Travailler avec les employés pour répondre à leurs préoccupations au fur et à mesure qu'elles se présentent et de les conseiller sur les services disponibles, comme le programme d'aide aux employés (PAE). Les circonstances personnelles ainsi que les questions liées à la santé et à la sécurité, ou à l'obligation d'adaptation, doivent être traitées au cas par cas.
- Mettre en place des contrôles pour réduire les risques liés à l'exposition à la COVID-19, en consultation avec les comités de SST. Communiquer et former les employés afin de s'assurer qu'ils soient en mesure d'exercer leurs fonctions conformément aux mesures de contrôle établies. Promouvoir la conformité, et surveiller l'efficacité des mesures de contrôle en fonction de l'évolution des risques.
- Assurer l'alignement avec les directives de SST sur le nombre maximale d'employés qui peuvent se présenter au bureau à tout moment, tout en maintenant la distanciation physique et les autres mesures de santé publique liées à la COVID-19 en place.
- Communiquer avec tous les employés tout plan visant à demander à chacun ou à certains d'entre eux à retourner dans le lieu de travail, y compris les employés

qui continueront de travailler à distance.

- Communiquer au préalable avec les employés qui retourneront dans le lieu de travail en vue de les rassurer quant aux mesures en place pour protéger leur santé et leur sécurité. Prendre des mesures pour s'assurer que les employés qui retournent au lieu de travail reçoivent un avis approprié.
- Demander régulièrement à tous les employés de faire part de leurs inquiétudes et les prendre en considération, y compris celles liées à l'accessibilité, au mieux-être, à l'inclusion et à la diversité, et à l'obligation de prendre des mesures d'adaptation, qu'ils travaillent à distance ou « sur place ».
- Collaborer avec les représentants syndicaux locaux au besoin, en particulier dans le devoir d'accommoder les processus et de résoudre les conflits en milieu de travail.
- Garantir le respect des lignes directrices en matière de santé et de l'ensemble des mesures de prévention en vigueur au travail.
- Veiller au respect des dispositions relatives à l'occupation sécuritaire.
- Garantir que tous les employés – ceux qui travaillent à distance et ceux qui travaillent sur place – sont traités avec le même respect et la même valeur, comprennent les attentes de résultats, et qu'ils se voient offrir des soutiens et des possibilités équivalents.

Employés à tous les niveaux

- Respecter les mesures de santé publique, y compris l'hygiène des mains et la distanciation physique, et respecter les directives locales de santé publique à destination et en provenance du lieu de travail, et à l'extérieur de celui-ci.
 - Rester à la maison en cas de symptôme identifiés par les autorités sanitaires. S'il se trouve déjà sur le lieu de travail, faire ce qui suit immédiatement :
 - S'isoler dans un espace distinct ou une aire désignée, si possible.
 - Informer son superviseur ou la personne-ressource la plus appropriée.
 - Informer la santé publique locale pour être évalué et obtenir des directives.

- Composer le 9-1-1 ou appeler les services d'urgence si les symptômes mettent votre vie en péril.
- Prendre des mesures pour soutenir la santé mentale personnelle, notamment en prenant des pauses régulières. Si la santé mentale ou émotionnelle souffre, accéder au PAE ou à un professionnel de la santé (p. ex. Un médecin de famille).
- Pendant le travail à distance, prendre toutes les mesures de précaution en matière de santé, de sûreté et de sécurité, conformément à l'ensemble des lois, politiques et règlement, et communiquer régulièrement avec son gestionnaire et ses collègues.
- Collaborer avec les gestionnaires pour maximiser leur contribution aux objectifs de l'organisation, en prenant en considération leur situation personnelle.
- Pratiquer une bonne gestion d'information, y compris une documentation appropriée des décisions et l'alignement avec les exigences de confidentialité et de sécurité.
- Fournir les attestations de santé ou les certificats exigés selon les besoins.
- Fournir rapidement des renseignements et des documents à l'appui des exigences en matière de mesures d'adaptation.
- Respecter les mesures de santé et les mesures préventives nécessaires pour protéger la santé et assurer la sécurité et l'intégrité physique des autres personnes au travail.
- Collaborer avec les autres pour utiliser de façon sécuritaire le lieu de travail et pour créer un milieu sain.
- Faire part de ses inquiétudes relatives à sa situation personnelle, au lieu de travail ou au comportement de ses collègues à la direction avec respect.

Trousse d'outils pour la planification

▼ Dans cette section

- [Hypothèses communes](#)
- [Conditions requises pour permettre un plus grand accès aux lieux de travail](#)
- [Ressources disponibles](#)

- [Suivi des cas de COVID-19](#)
- [Communications et mobilisation](#)
- [Santé et sécurité psychologiques](#)
- [Conditions d'emploi et relations de travail](#)
- [Services d'aide aux employés](#)
- [Avantages sociaux des employés](#)
- [Diversité, inclusion et accessibilité](#)
- [Langues officielles](#)

Que les plans de continuité des opérations aient été activés ou non, à mesure que les conditions épidémiologiques s'améliorent, les administrateurs généraux rétabliront progressivement les programmes et les services, de manière à protéger les Canadiens et les employés. Dans la plupart des cas, il faudra pour ce faire maximiser l'utilisation du travail à distance dans la mesure du possible, tout en reconnaissant qu'une certaine présence sur place peut être nécessaire.

Guidés par les conseils de la santé publique et les plans provinciaux, les administrateurs généraux déterminent la date et le niveau auxquels les activités reprendront dans les milieux de travail pour les organismes respectifs. Ces dates deviendront le point de départ de la « nouvelle normalité » qui, dans la majorité des cas, inclut la présence de certains employés au travail et le maintien du télétravail pour d'autres. **La section des scénarios de planification** présente des scénarios différents et complémentaires sur le plan du travail, de l'effectif, des locaux physiques, ainsi que des partenaires, des intervenants et des communautés. Dans tous les cas, les hypothèses et les exigences préalables suivantes peuvent servir à orienter la planification.

Hypothèses communes

Les restrictions seront assouplies graduellement et à un rythme différent, selon l'emplacement géographique, la fonction, les limites dans l'espace physique, la disponibilité de l'infrastructure sociale et la situation personnelle de chacun.

Les employés dont le travail peut être effectué à distance devraient pouvoir continuer de profiter des investissements réalisés récemment dans l'infrastructure de la technologie de l'information et les compétences numériques, si le travail et l'équipement le permettent, conformément aux dispositions sur le travail flexible et les directives applicables.

On doit aider les employés qui sont considérés comme vulnérables selon les définitions des agences de santé publique à continuer de travailler à distance dans la mesure du possible; cela comprend les personnes atteintes d'une maladie chronique ou présentant une immunodéficience (ou qui habitent avec d'autres qui le sont).

L'accès aux lieux de travail pourrait être ralenti en cas de résurgence de cas ou de nouvelles restrictions de santé publique.

Il faut évaluer régulièrement l'attribution d'équipement technologique et d'accès à distance pour maximiser la productivité.

- Une grande majorité des fonctionnaires ont reçu la directive de travailler à distance depuis les nombreuses dernières semaines par mesure essentielle visant à réaliser la distanciation physique. On continue de déployer des efforts afin de s'assurer que tous les employés reçoivent l'appui nécessaire pour pouvoir donner leur pleine contribution.
- La priorité la plus élevée étant accordée aux services critiques pour les Canadiens, et notamment les travaux à l'appui de la relance de l'économie et des priorités du gouvernement, les ministères devront optimiser leur capacité opérationnelle en attribuant les ressources conformément au caractère essentiel des services.
- Il y a un risque que trop peu d'employés soient prêts à retourner au lieu de travail en raison de préoccupations personnelles pour leur santé et leur sécurité, qu'elles soient bien fondées ou non. Il est possible d'atténuer ce risque en veillant à ce que seuls les employés nécessaires à la prestation de services critiques et à d'autres travaux prioritaires qui ne peuvent être effectués à distance soient invités à retourner au milieu de travail, au départ, et en veillant à

bien communiquer les mesures prises afin de protéger la santé et la sécurité des employés.

- Au fur et à mesure que les choses avancent, il peut y avoir des employés qui souhaitent retourner au chantier pour des raisons de bien-être. Il faudra peut-être envisager un horaire rotatif de travail à distance / sur place pour ces employés afin de favoriser leur bien-être.
- Parallèlement, des équipes complètes qui font partie des secteurs qui ont participé intensivement à la réponse jusqu'ici auront besoin de temps pour se ressourcer, alors que la période estivale et l'absence de services de garderie verront la reprise des demandes de congés annuels, souvent réglementées par les dispositions des conventions collectives. Une planification soignée des RH veillera à l'équité, à l'aspect pratique et à la viabilité des activités.

Dans tous les cas, il faut prendre en considération l'effectif, le lieu de travail physique et tous ceux qui y accèdent, les outils numériques, la sécurité, les communications et le travail en soi, comme il est décrit ci-après.

Conditions à l'appui d'un plus grand accès aux lieux de travail :

- La collaboration précoce avec les comités de santé et de sécurité au travail.
- L'accès au transport en commun et aux services de garde ou aux écoles.
- Disponibilité d'EPI et d'autres équipements (tels que [des masques non médicaux](#)) pour les employés qui en ont besoin.
- La capacité de préparer et de maintenir un espace physique propre et sécuritaire.
- La diffusion d'information aux employés et aux agents négociateurs sur les priorités et la suite des événements.
- Les responsabilités de leadership et de supervision claires.
- Les mécanismes de coordination adoptés pour planifier, superviser et surveiller la transition.

Ressources disponibles

Les outils et ressources présentés dans ce document complètent les ressources suivantes et doivent être utilisés en simultanément avec ceux-ci :

- Directives de santé publique – à l'échelle fédérale, provinciale, territoriale et municipale (voir la [page de l'Agence de la santé publique du Canada sur le coronavirus \(COVID-19\)](#)) et les avis de santé au travail de Santé Canada pour la fonction publique)
 - [Avis général de santé au travail du Programme de santé au travail de la fonction publique de Santé Canada](#)
- [Directives de Santé Canada : Prévenir la propagation du coronavirus \(COVID-19\) dans les lieux de travail et l'administration publique centrale du gouvernement du Canada](#)
- Directives de Services publics et Approvisionnement Canada
 - [Reprise des activités des Services immobiliers dans les lieux de travail – Pratiques et directives](#)
 - [Orientation de SPAC en matière de gestion d'immeubles dans le contexte du coronavirus \(COVID-19\)](#)
- [Lignes directrices pour la gestion et la technologie de l'information](#)
- [Programme du travail et milieux de travail sous réglementation fédérale – COVID-19 \(de Emploi et Développement social Canada\)](#)
- [Maladie à coronavirus \(COVID-19\) : Maladie et congé pour employés](#) (y compris les directives sur l'utilisation des autres congés payés (code 699))
- [Directives du Centre d'expertise sur la santé mentale en milieu de travail](#)
- [Instructions sur le travail à distance](#)
- [Code canadien du travail, Partie II](#)
- [L'indemnisation pour accident du travail](#)
- [Association des commission des accidents au travail du Canada \(ACATC\)](#)
- [Conditions d'emploi et conventions collectives](#)
- [Ressources du Centre canadien d'hygiène et de sécurité au travail](#)
- [Politique sur la gestion des personnes](#) et les directives correspondantes, notamment :
 - [Directive sur l'équité en matière d'emploi, la diversité et l'inclusion](#)

- [Directive sur l'obligation de prendre des mesures d'adaptation](#) (voir le [Cadre pour l'obligation de prendre des mesures d'adaptation dans la fonction publique fédérale](#)).

Pour obtenir des outils et des directives à jour, consultez : [Renseignements à l'intention des employés du gouvernement du Canada : maladie à coronavirus \(COVID-19\)](#).

Suivi des cas de COVID-19

- Les tests, le suivi et la recherche des contacts relèvent de la responsabilité des agences de santé publique locales/régionales. Les ministères doivent consulter les agences de santé publique correspondants pour savoir comment procéder dans les cas où un employé a été déclaré positif.
- Le BDPRH du SCT a développé un outil appelé Outil d'aperçu de la COVID-19, afin de fournir aux ministères et organismes un mécanisme au moyen duquel ils peuvent signaler les répercussions sur leur effectif relatives à la COVID-19 sur le plan de la santé et de la sécurité au travail. L'outil d'aperçu signale ce qui suit :
 - Les cas confirmés chez les fonctionnaires
 - Les refus de travailler
 - Les fermetures de lieux physiques.
- Le BDPRH a développé un protocole de partage d'informations pour l'Outil d'aperçu de la COVID-19. L'objectif de ce document est de clarifier la façon dont les organisations peuvent rendre compte de leurs propres données et comment le SCT partage les informations. Par conséquent, seules des données agrégées sur les cas confirmés de COVID-19 sont publiées.
- En outre, une stratégie de communication fournit des conseils à l'entreprise sur la façon de gérer les informations contenues dans l'outil, en se concentrant sur les relations avec les médias et la confidentialité des données. Les informations suivies sont saisies par les autorités de santé et de sécurité au travail et, conformément à la Loi sur la protection des renseignements personnels, ne doivent pas être utilisées à d'autres fins.

- On s'attend à ce que les ministères et organismes continuent de rendre compte de leur situation à l'aide de cet outil jusqu'à ce que la crise de santé soit terminée.
- Le BDPRH du SCT a suggéré vivement que les ministères et organismes fournissent leur compte rendu sur la COVID-19 tous les jours dans cet outil. S'il n'est pas possible de le faire, les ministères et organismes sont invités à le faire deux fois par semaine (le lundi et le mercredi).
- Les renseignements fournis par les ministères et organismes dans l'outil d'aperçu de la COVID-19 permettront la prise de décisions sur le retour sur le lieu de travail dans l'optique de la santé et de la sécurité.

Communications et mobilisation

- Il sera crucial de communiquer de façon claire, directe et opportune avec les employés pour que l'organisation réussisse à gérer le processus complexe et difficile auquel nous sommes confrontés dans le retour sur les lieux de travail. Les messages devront être fréquents, axés sur les employés, empathiques et responsabilisants, tout en reflétant la gravité du contexte actuel. Lorsque les employés seront invités à retourner sur le lieu de travail, le calendrier des communications devra tenir compte du fait que les employés devront être avertis de manière appropriée et disposer d'un délai suffisant pour se préparer. Les équipes de communications internes devront intensifier leur travail à court et à moyen terme pour soutenir cette initiative considérable de gestion du changement.
- La consultation concernant l'assouplissement des restrictions se poursuivra tant à l'intérieur de la fonction publique qu'avec les principaux partenaires comme les agents négociateurs. La rétroaction des employés, des partenaires des secteurs privé et public et du public que nous servons devrait être prise en considération alors que nous adaptons nos mesures, nos politiques, nos programmes et nos services.
- Alors que les administrateurs généraux élaborent des plans de communication des restrictions au sein leurs organismes, il sera important que leurs équipes de

communication consultent les organismes centraux afin de favoriser l'uniformité des messages. Les ministères doivent élaborer leurs propres stratégies de communication en se fondant sur le cadre et les directives pangouvernementaux, ainsi que sur le contexte précis de leur approche à l'égard de l'assouplissement des restrictions et dans leurs exigences relatives à la gestion du changement.

- Les ministères doivent s'assurer de participer efficacement aux mécanismes pangouvernementaux de coordination et d'échange de renseignements (le sous-comité de la COVID-19 sur les communications internes et le comité des communications sur le retour dans les lieux de travail fédéraux) et d'utiliser leurs trousseaux d'outils connexes, leurs rapports de recherche, leurs calendriers de communications, les infocapsules évolutives, les protocoles pour les relations avec les médias, de respecter l'image de marque et le lexique et d'avoir une présence Web intégrée. Les membres du Comité directeur (SCT, BCP, SC/ASPC, SPAC et SPC) avec le soutien d'autres ministères, au besoin, fourniront une orientation coordonnée aux ministères afin d'encourager une approche uniforme pour les communications aux employés.
- Les outils de communications, les directives et les pratiques exemplaires seront développés et partagés dans le cadre d'une approche du « numérique d'abord », au moyen d'une terminologie et d'éléments visuels communs (y compris les affiches) tout en respectant les exigences liées aux langues officielles et à l'accessibilité. Les équipes de communication devraient être intégrées aux plans dès le début, car elles font partie intégrante de tout processus de gestion du changement, et les administrateurs généraux devraient fixer des attentes claires pour leurs collègues des politiques et des programmes afin de les mobiliser.

Santé et sécurité psychologiques

- Les administrateurs généraux doivent s'assurer que la santé et la sécurité psychologiques demeurent des considérations dans l'élaboration de scénarios pour l'assouplissement des restrictions.

- Ils doivent également être alignés avec la Norme nationale sur la santé et la sécurité psychologiques en milieu de travail, qui indique spécifiquement que les organisations doivent 1) mettre en place et maintenir des processus pour garantir que les risques liés à la santé et à la sécurité psychologiques et les répercussions d'événements graves sont continuellement évalués; et 2) s'assurer que la gestion de la pandémie et des décisions qui en découlent sont exécutées de manière à atténuer les risques pour la santé et la sécurité psychologiques dans la mesure du possible et qu'elle appuie la sécurité psychologique continue.
- En outre, les administrateurs généraux ont l'obligation de protéger la santé et la sécurité psychologiques des employés pendant la pandémie (en prenant particulièrement en considération les employés de première ligne, les employés cruciaux et les autres employés à risque élevé). Cela peut comprendre d'abord les risques psychosociaux déterminés par l'entreprise, d'intégrer les risques à la santé et à la sécurité psychologiques aux plans de continuité des opérations (en vue de garantir la continuité des opérations pour les employés de première ligne et les employés cruciaux) et de cerner des renseignements, des services et des soutiens en matière de santé mentale et en faire la promotion pour encourager leur utilisation.
- Les gestionnaires doivent fournir à leurs employés des outils et des ressources en santé mentale, promouvoir les services, les soutiens et les outils en santé mentale, et créer des milieux sécuritaires et inclusifs. Il est important que les employés se sentent à l'aise de faire part de leurs inquiétudes et qu'on les encourage à obtenir des soins.
- Le BDPRH collabore avec les ministères et les organismes pour s'assurer que les ressources soient facilement accessibles sur les sites Web publics pour les employés qui cherchent de l'aide; ces ressources comprennent [les fournisseurs de services du PAE](#), les [ressources communautaires](#) et [d'autres services](#), dont les [lignes d'écoute téléphonique](#) pour les employés qui peuvent être victimes de violence sexiste.

Conditions d'emploi et relations de travail

- Les directives sur l'utilisation des autres congés payés (code 699) devraient évoluer au fil du temps en fonction de l'évolution des circonstances. Les administrateurs généraux devraient se tenir au courant de ces faits nouveaux pour assurer l'utilisation appropriée et continue du 699 au sein de leur organisation.
- En préparant leurs plans, les administrateurs généraux devraient établir et/ou modifier les horaires de travail en recourant aux flexibilités existantes (p. ex. celles des conventions collectives et des conditions d'emploi pertinentes), tout en respectant :
 - Les conventions collectives et les conditions d'emploi pertinentes 2;
 - Le *Code canadien du travail* et le *Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail*;
 - L'obligation d'accommoder les exigences.
- Après l'identification des employés qui retourneront dans le milieu de travail, il faut prendre des mesures pour communiquer cette liste à l'agent négociateur qui représente ces employés.
 - Offrir aux employés un forum où ils peuvent poser des questions et obtenir les réponses appropriées avant leur retour.
 - Donner aux employés l'information sur leur horaire de travail. Veillez à respecter la convention collective à cet égard.
 - Donner aux employés de l'information sur le Programme d'aide aux employés pour les soutenir pendant leur retour dans le milieu de travail.
 - Donner aux employés qui ont besoin d'aide en cas d'urgence l'information dont ils ont besoin pour entrer dans le lieu de travail et en sortir en toute sécurité.
 - Donner aux employés de l'information sur l'EPI ou sur tout équipement ou matériel que l'employeur leur fournira à leur retour dans le milieu de travail.
- Les administrateurs généraux vont consulter les agents négociateurs pendant l'élaboration et la mise en œuvre du plan, en veillant à inclure ceux qui ont participé à son élaboration au comité de SST. Il est important de collaborer avec les comités de politiques et du lieu de travail du ministère pour garantir l'approbation du plan du point de vue de la SST.

- Les ministères sont encouragés à créer du matériel de formation et des fiches d'information à l'intention des employés qui retournent dans le milieu de travail et à veiller à faire approuver ce matériel par les comités de SST du ministère. Les ministères devraient veiller à donner aux gestionnaires et aux employés la formation et les directives adéquates sur les questions touchant la santé et la sécurité. Les ressources de formation existantes peuvent également être mises à profit, comme [la nouvelle série Le pouvoir d'en parler du programme d'apprentissage mixte](#), qui aident les employés et les gestionnaires à parler des défis auxquels ils sont confrontés en raison de COVID-19.

Services d'aide aux employés

Services de Santé Canada

- Programme d'aide aux employés (PAE) – offre des services de counseling professionnels et à court terme en santé mentale sans frais pour l'employé. Les services du PAE sont offerts à plus de 80 ministères et organismes fédéraux par l'intermédiaire de [Santé Canada](#), ainsi qu'aux étudiants, aux travailleurs occasionnels, aux nouveaux retraités et aux proches immédiats des employés. D'autres organismes offrent ce service à l'interne ou l'obtiennent du secteur privé ([liste des ministères qui ont accès au PAE](#)).
- Services organisationnels spécialisés (SOS) – offrent des services psychosociaux aux gestionnaires et aux équipes selon le principe du recouvrement des coûts. Ces services comprennent des séances de deuil en groupe et de gestion d'une perte; l'adaptation, y compris la gestion d'événements tragiques; la gestion du stress et les soins personnels, y compris le stress opérationnel prolongé.
- Mesures et interventions d'urgence psychosociales – équipe formée d'experts en santé mentale liée aux urgences et aux catastrophes, qui offre un soutien à la santé mentale, comme des services de counseling sur place, aux employés fédéraux pendant qu'ils répondent à des événements perturbateurs ou traumatisants (p. ex., une catastrophe naturelle, un acte terroriste, une manifestation violente ou le décès d'un collègue tué dans l'exercice de ses fonctions).

- Programme de la gestion du stress lié aux incidents critiques (GSIC) en milieu de travail – fournit un soutien par les pairs à Services aux Autochtones Canada et aux infirmiers/infirmières travaillant pour les bandes dans des communautés des Premières Nations, des postes isolées et des centres de santé. Ils soutiennent les infirmiers/infirmières qui ont vécu des événements traumatisants et offrent une formation spécialisée, comme celle sur la prévention des traumatismes liés au stress professionnel.

Services à la haute direction

- Service-conseil pour les cadres supérieurs (offert par l’APEX) – un service destiné à tous les cadres de la fonction publique fédérale qui offre, gratuitement, une tribune discrète et confidentielle; un lieu pour discuter de questions délicates en toute confiance, ainsi que des conseils et un aiguillage vers des services plus spécialisés dont les cadres peuvent se prévaloir.

Avantages sociaux des employés

- Le Régime de soins de santé de la fonction publique (RSSFP) couvre les médicaments sur ordonnance, les services paramédicaux, le soutien à la santé mentale, d’autres services et d’autre matériel pour soutenir la santé et le mieux-être des employés. Les services paramédicaux (p. ex., en santé mentale) offerts virtuellement sont couverts.
- Le RSSFP couvre les services de counseling en santé mentale et les traitements. Comme il est décrit ci-dessous, des mesures temporaires sont en place actuellement afin d’élargir les types de spécialistes admissibles et de renoncer à l’exigence de présenter une ordonnance pour faciliter l’accès au soutien à la santé mentale pendant la pandémie.
- Des mesures temporaires sont en place pour accéder plus facilement à des soins de santé tout en réduisant au minimum l’interaction physique avec les fournisseurs; elles demeureront en place jusqu’à ce que les activités non essentielles aient l’autorisation de reprendre ou jusqu’à indication contraire.
 - En ce qui concerne les employés qui ont voyagé à l’étranger avant le début du confinement, une prolongation temporaire de la prestation de garantie-

voyage d'urgence est offerte aux employés et à leurs personnes à charge admissibles s'ils ont quitté le Canada le 17 janvier 2020 ou par la suite. Cette prolongation garantira que les employés ont un accès continu à la prestation de garantie-voyage d'urgence; elle protégera leur santé et leur mieux-être jusqu'à leur retour.

- Un assouplissement temporaire du renouvellement anticipé des ordonnances à la discrétion professionnelle du pharmacien et selon les règlements provinciaux et territoriaux est en œuvre. Il aide les employés à réduire au minimum les visites à la pharmacie et est particulièrement important pour ceux qui ont une condition préexistante ou complexe.
- Afin de reconnaître le stress et les répercussions négatives sur la santé mentale que la pandémie pourrait causer, des travailleurs sociaux et des psychothérapeutes de toutes les régions du pays qui travaillent directement avec les participants au régime sont acceptés temporairement en tant que spécialistes en santé mentale en vertu du RSSFP. Cette amélioration temporaire aide les employés à garder une bonne santé mentale et à recevoir les soutiens requis.
- L'exigence de présenter une ordonnance pour recourir à des services de santé mentale ou de physiothérapie en vertu du RSSFP est suspendue temporairement. Cette renonciation temporaire permet aux employés d'accéder plus facilement à ces services sans devoir se rendre au cabinet de leur médecin pour les aider à garder leur santé physique et mentale.
- Les ordonnances actuelles pour les services paramédicaux qui arrivaient à échéance le 20 mars 2020 ou par la suite continuent d'être honorées. Ainsi, on aide les employés à accéder plus facilement à ces services sans devoir se rendre au cabinet de leur médecin et à garder leur santé physique et mentale pendant qu'ils se préparent à retourner sur le lieu de travail.
- Le RSSFP continue de couvrir les participants et leurs personnes à charge admissibles quand ils reçoivent des services virtuels fournis par les types suivants de spécialistes paramédicaux, pourvu que ceux-ci soient enregistrés dans la province ou le territoire où le participant habite :
 - Podologues

- Chiropraticiens
- Naturopathes
- Ostéopathes
- Podologues
- Psychologues
- Physiothérapeutes
- Travailleurs sociaux ou psychothérapeutes
- Orthophonistes

L'accès aux services virtuels contribue à réduire au minimum les interactions physiques, tout en assurant l'accès à des soins de santé pendant et après la pandémie.

- L'assureur, la Financière Sun Life, est disponible pour répondre aux questions des employés et de leurs personnes à charge.
- On trouve des renseignements [détaillés sur les flexibilités prévues dans le RSSFP](#).
- Lorsque les employés sont malades ou blessés pendant une longue période, le régime d'assurance-invalidité et le Régime d'assurance pour les cadres de gestion de la fonction publique (RACGFP) fournissent un remplacement du revenu pouvant atteindre 70 % du revenu du salarié après un délai de carence de 13 semaines, qui est habituellement couvert par les congés de maladie accumulés.
 - Les employés qui sont incapables de retourner sur le lieu de travail parce qu'ils sont atteints de la COVID-19 ou qu'ils souffrent de complications connexes peuvent présenter une réclamation en vertu de l'un de ces régimes s'ils correspondent aux définitions d'invalidité qui les rendent admissibles à une couverture d'invalidité en vertu du Régime d'assurance-invalidité ou du RACGFP.
 - On trouve de plus amples renseignements sur le [Régime d'assurance-invalidité et le RACGFP](#).
- Des mesures temporaires pour l'administration du Régime de soins dentaires de la fonction publique (RSDFP) et du Régime de services dentaires pour les

pensionnés (RSDP) ont été introduites pour contribuer à réduire les répercussions de la suspension des services dentaires non urgents et à appuyer les recommandations des autorités de santé publique en matière de distanciation physique. Elles seront en vigueur pendant un an à partir d'une date déterminée par le gouvernement du Canada, une fois que les services dentaires non urgents seront à nouveau disponibles. **Nouveau**

- On trouve de plus amples renseignements sur les mesures temporaires : [Mesures administratives temporaires concernant la COVID 19 : Régime de soins dentaires de la fonction publique \(RSDFP\) et Régime de services dentaires pour les pensionnés \(RSDP\)](#).
- En vertu du Régime de pension de retraite de la fonction publique, des dispositions sont disponibles pour offrir une certaine souplesse qui pourrait être utile pendant la pandémie de COVID-19.
 - Si les participants au régime éprouvent des difficultés à respecter leurs obligations financières ou à respecter les échéances pour les transactions liées aux pensions, on leur conseille de communiquer avec le [Centre des pensions du gouvernement du Canada](#) . Le Centre des pensions vous expliquera les options qui s'offrent à eux en fonction de leurs circonstances individuelles.
 - Des flexibilités sont aussi offertes pour le [rachat de service](#), les [cotisations relatives aux congés non payés](#), les [accords de transfert de pensions](#), les [options de prestations de retraite](#), les [trop-payés au régime de retraite](#) et les [documents requis](#) .
 - Les agents négociateurs se sont engagés dans des discussions relatives aux impacts de Covid-19 sur le régime de retraite de la fonction publique par l'entremise du Comité consultatif sur la pension de la fonction publique.
 - On trouve de plus amples renseignements sur le [Régime de pension de retraite de la fonction publique](#).

Diversité, inclusion et accessibilité

- Les administrateurs généraux doivent prendre leurs décisions et élaborer leurs plans en appliquant l'optique de la diversité et de l'inclusion. Pendant cette période de transition, il faut se concentrer à garantir que tous les employés peuvent rester en santé, rester en sécurité et contribuer au meilleur de leur capacité à la fonction publique. Les administrateurs généraux et les gestionnaires doivent intégrer les principes et les pratiques d'accessibilité dans l'élaboration et la mise en œuvre de leurs plans respectifs.
- De plus, on doit également s'efforcer de normaliser le mieux-être, la diversité, l'inclusion et l'accessibilité dans la culture du lieu de travail. Pour ce faire, il faut insister sur la responsabilité collective de créer des milieux de travail sécuritaires, sains, inclusifs et diversifiés, encourager les gestionnaires et les cadres supérieurs à être flexibles et aider les employés à se rappeler que la reprise du travail dans les lieux de travail n'est pas un « retour à la normale ». Le fait de continuer d'être flexible avec les arrangements de travail contribuera à faciliter la transition et garantira que tous les employés se sentent soutenus.
- Les administrateurs généraux doivent montrer leur engagement continu à l'égard de l'inclusion, du respect et de la courtoisie au travail, et aider les employés à faire part de leurs inquiétudes en toute confiance en cas de non-respect de ces principes en leur assurant que des mesures seront prises et qu'ils ne seront pas victimes de représailles. Les administrateurs généraux doivent faire du mieux-être, de l'inclusion et de la diversité un élément régulier de leurs communications avec les employés, en insistant sur l'empathie à l'égard de ceux qui se sentent particulièrement vulnérables.
- Les gestionnaires doivent réfléchir au fait que chaque personne vit différemment cette période sans précédent et que divers facteurs touchent sa sécurité, son mieux-être et sa capacité de contribuer au travail de l'unité.
- Parallèlement, en gardant à l'esprit que les décisions des autorités de santé publique pourraient avoir une incidence directe sur la situation de chaque employé, les gestionnaires doivent s'assurer de comprendre les circonstances uniques de chacun. Ils doivent demeurer flexibles dans leur gestion de la capacité de chaque personne à contribuer au travail de l'unité, veiller à ce

qu'aucun obstacle n'ait été créé par inadvertance et obtenir des directives auprès des cadres supérieurs, le cas échéant.

- Les gestionnaires doivent continuer à appliquer les principes de gestion d'un personnel éloigné et de direction à distance, rester conscients de l'état d'esprit et de la vulnérabilité ressentis par les membres de leur unité de travail et rester vigilants quant au respect et à la civilité sur le lieu de travail, en reconnaissant que les tensions sur le lieu de travail ou entre collègues peuvent être intensifiées pendant les périodes de stress, et ne pas laisser les comportements inappropriés devenir un problème.
- Les gestionnaires doivent examiner les demandes d'équipement supplémentaire au cas par cas, en accordant la priorité aux demandes d'employés qui fournissent des services essentiels et à ceux pour lesquels [l'employeur a une obligation d'adaptation](#). Si vous avez besoin d'informations supplémentaires, vous pouvez consulter les [Lignes directrices pour outiller les employés en télétravail](#)

Langues officielles

- Les administrateurs généraux doivent collaborer avec leur champion des langues officielles, qui les aident à respecter totalement les langues officielles au fur et à mesure que les restrictions liées à la COVID-19 sont levées.
- En particulier, ils doivent veiller à prendre en considération l'incidence sur les langues officielles dans tous les aspects des communications et du processus décisionnel (consulter la liste de contrôle sur les langues officielles pour les administrateurs généraux) notamment pour la fourniture d'outils à l'appui du télétravail et à offrir aux employés de leur organisation les messages simultanément dans les deux langues officielles.
- Les gestionnaires doivent porter une attention particulière à la composition linguistique de leurs équipes. Lorsqu'ils sont situés dans une région bilingue, ils doivent encourager l'utilisation de l'une des deux langues officielles pendant les réunions d'équipe, communiquer individuellement avec les employés dans la

langue officielle de leur choix et donner l'information dans les deux langues officielles simultanément.

- Les gestionnaires doivent aussi encourager leurs employés à travailler dans la langue officielle de leur choix, à communiquer avec le responsable des langues officielles de leur organisation pour discuter de l'incidence de la crise et de l'assouplissement des restrictions liées à la COVID-19 sur les langues officielles en milieu de travail. Par ailleurs, lorsqu'ils dirigent les employés vers des services de soutien, ils doivent s'assurer que ces services sont offerts dans la langue officielle préférée de l'employé.

Planification de scénario

▼ Dans cette section

- [Personnes](#)
- [Espace physique](#)
- [Le travail](#)
- [Les partenaires, les intervenants et les communautés](#)

On trouve dans cette section un éventail d'approches auxquelles les administrateurs généraux peuvent recourir pendant l'élaboration de la stratégie pour leur milieu de travail une fois que les autorités appropriées auront assoupli les restrictions liées à la COVID-19.

Personnes

Combien d'employés ne peuvent pas travailler à cause d'une maladie, d'un état de santé personnel, de limites techniques, de besoins de mesures d'adaptation et de l'absence d'infrastructure publique (écoles, transport en commun), etc.?

Quel est le travail prioritaire qui doit se poursuivre? Qu'est-ce qui peut être réaffecté? Quel travail peut-on continuer de faire à distance? À quelle fréquence?

L'environnement de travail physique ou la disponibilité d'EPI limitent-ils l'assouplissement des restrictions liées à la COVID-19 dans certains emplois?

Quels employés possèdent les compétences requises pour accomplir le travail prioritaire? Qui doit être formé pour mettre à niveau ses compétences?

Quel travail peut-on réaffecter dans d'autres régions?

Espace physique

Combien d'employés peuvent réintégrer les lieux de travail, en prenant en considération les exigences relatives à l'occupation sécuritaire, comme l'exigent le *Code canadien du travail* et les directives en matière de SST?

Quelles fonctions et équipes devrait-on inclure dans la première vague de la reprise du travail dans le lieu de travail?

Pouvons-nous aller au-delà du paradigme du bureau attribué à une personne et attribuer des bureaux situés à une distance appropriée aux employés qui doivent être sur place, peu importe les attributions précédentes?

La disposition de mon lieu de travail n'est pas traditionnel; dois-je consulter un expert médical et un designer pour maximiser la productivité tout en maintenant la confiance et la sécurité de l'effectif?

Puis-je partager des locaux avec d'autres locataires fédéraux qui peuvent continuer de travailler à distance?

Faudra-t-il prendre d'autres mesures de précautions afin d'obtenir des salles de médiation et de prière, et des salles privées, des postes de travail actifs et d'autres aires communes pour respecter les directives de santé publique?

Devons-nous apporter d'autres changements à l'espace physique pour nous acquitter de notre obligation de prendre des mesures d'adaptation?

Le travail

Il est à noter que l'examen de la réorganisation ou de la redistribution du travail doit tenir compte des obligations de l'employeur en vertu des conventions collectives.

Les ressources devront-elles être redéfinies dans notre organisation pour répondre aux nouvelles priorités?

Quels travaux doivent être réévalués / réenvisagés / recalibrés?

Existe-t-il un travail plus adaptable au travail à distance / télétravail qu'on ne le pensait auparavant?

Existe-t-il de nouvelles façons de fournir des services qui minimiseront le risque de transmission de virus pour les employés et les citoyens?

Les services peuvent-ils être améliorés grâce à la numérisation ou à l'automatisation à la suite des récentes leçons apprises?

Les partenaires, les intervenants et les communautés

Tenez compte de toutes les partenaires, les intervenants et les communautés qui reçoivent des services de votre ministère, y compris les citoyens, les secteurs économiques, la société civile, communautés autochtones, etc.

Comment votre ministère peut-il soutenir une approche sécuritaire pour la réouverture des secteurs de l'économie?

Comment les services sont-ils fournis et existe-t-il des options pour fournir ces services différemment (par exemple, une plateforme numérique)?

À quels défis uniques vos intervenants sont-elles confrontées à la suite de COVID-19?

L'engagement et la consultation peuvent-ils être entrepris en ligne ou en utilisant d'autres approches?

Quelles mesures peuvent être prises pour protéger la santé et la sécurité des employés et des partenaires, des intervenants et des communautés

Considérations d'ordre pratique et listes de contrôle pour l'assouplissement des restrictions

▼ Dans cette section

- [Préambule](#)
- [Élaborer et mettre en œuvre un plan – Aperçu de la liste de contrôle](#)
- [Communications et mobilisation](#)
- [Déterminer si le travail d'un employé doit être effectué sur place ou à distance](#)
- [Liste de contrôle pour la formation – Apprentissage continu et rééducation professionnelle](#)
- [Santé et sécurité psychologiques](#)
- [Programme d'aide aux employés \(PAE\)](#)
- [Diversité, inclusion et accessibilité](#)
- [Langues officielles](#)

Préambule

Cette section vise à donner aux administrateurs généraux et aux gestionnaires une liste pratique d'éléments à prendre en considération au moment d'assouplir les restrictions liées à la COVID-19. Ces éléments s'appliquent à la plupart des lieux de travail, tout en tenant compte du fait que de nombreux employés travaillent dans des milieux uniques. On vise à protéger la santé et le mieux-être des employés qui retournent dans les lieux de travail fédéraux et à prévenir la propagation de la COVID-19. Avec ces éléments à l'esprit, on demande aux administrateurs généraux et aux gestionnaires de concentrer leurs plans d'assouplissement des restrictions sur les employés nécessaires pour offrir des services critiques aux Canadiens, qui doivent être « sur place » pour appuyer les priorités du gouvernement ou dont le travail ne peut pas raisonnablement être effectué à distance. Étant donné que le travail à distance est l'option la plus sécuritaire offerte, on encourage les gestionnaires à adopter des pratiques exemplaires pour soutenir des équipes virtuelles à rendement élevé dans la mesure du possible.

Il demeure entendu qu'au fur et à mesure que nous entrons dans la prochaine normalité, les lieux de travail fédéraux ne pourront pas maintenir le retour d'une majorité importante de leurs employés tout en respectant les mesures de distanciation physique. Il faudra calculer ce ratio en fonction de la conception des locaux et de la superficie, et de la capacité du réseau pour les travailleurs virtuels restants pour établir un équilibre qui garantira que tous les employés seront productifs.

Élaborer et mettre en œuvre un plan – Aperçu de la liste de contrôle

Il incombe aux administrateurs généraux d'élaborer et de mettre en œuvre un plan pour gérer l'assouplissement graduel et durable des restrictions liées à la COVID-19 dans les lieux de travail dont ils sont responsables. Au moment d'élaborer et de mettre en œuvre le plan, les ministères doivent faire ce qui suit :

- Veiller à l'examen du plan à la lumière des principes qui sous-tendent l'ACS+, en prenant en considération la santé et la sécurité physiques et psychologiques, l'optique de la diversité et de l'inclusion, et les exigences en matière d'accessibilité.
- Veiller à l'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée chaque fois qu'il faut collecter, utiliser ou divulguer des renseignements personnels dans le cadre du plan, et à en atténuer les risques.
- Harmoniser la mise en œuvre du plan aux conditions découlant de l'assouplissement des mesures dans chacun des emplacements (province, territoire, municipalité) où le ministère ou l'organisme a des lieux de travail physiques (c.-à-d. un plan de mise en œuvre asymétrique).
- Veiller à ce que le plan respecte les avis de santé publique (y compris les avis fédéraux, provinciaux, territoriaux et municipaux).
- Informer les agents négociateurs et les consulter pendant l'élaboration et la mise en œuvre du plan.
- Continuer de surveiller les cas de COVID-19 au moyen de l'application d'entreprise.

- Dans les cas où des plans de continuité des opérations ont été activés, déterminer la date à laquelle le plan sera désactivé.
- Déterminer le nombre d'employés qui peuvent réintégrer les lieux de travail, en prenant en considération les directives de Santé Canada sur la distanciation physique et l'utilisation d'EPI.
- Inclure un protocole pour les visiteurs en veillant à réduire au minimum les contacts physiques.
- Réduire au minimum le nombre d'employés à qui l'on demande de retourner dans le lieu de travail en privilégiant le travail à effectuer sur place. Il faut prendre en considération les éléments suivants pour déterminer le travail à privilégier :
 - Le travail est-il crucial à la continuité des opérations et permet-il d'atteindre le mandat du ministère ou les normes de prestation de services?
 - Le travail peut-il être fait à distance? À titre d'exemple, peut-on continuer de faire le travail sans devoir interagir en personne avec le public ou des collègues?
 - L'employé dispose-t-il de l'équipement, de la technologie, des systèmes ou des données nécessaires ou le travail exige-t-il d'accéder à des renseignements uniquement disponibles sur place?
 - Le travail est-il adéquat pour le travail à distance (c.-à-d. moment, échéances et autonomie)?
 - Peut-on maintenir la sûreté et la sécurité si le travail est effectué à distance (p. ex., données, travail physique)?
 - Est-ce qu'une autre personne dépend du fait que le travail soit effectué au bureau ou à un endroit précis (p. ex., sécurité, clients)?
 - Quelle est l'incidence des considérations liées à l'ACS+, à la diversité et à l'inclusion, et à l'accessibilité sur les décisions? Il est important de ne pas émettre d'hypothèses et de donner aux employés l'occasion d'être entendus.
- Déterminer les employés qui retourneront dans le milieu de travail. Communiquer la liste à l'agent négociateur qui représente ces employés.

- Donner aux employés de l'information sur les protocoles de retour dans le lieu de travail et leur offrir un forum où ils peuvent poser des questions et obtenir les réponses appropriées avant leur retour.
- Donner aux employés l'information sur leur horaire de travail, en veillant à respecter la convention collective.
- Donner aux employés de l'information sur le Programme d'aide aux employés (PAE) de l'organisation et sur d'autres ressources en santé mentale pour les soutenir au moment de leur retour dans le lieu de travail.
- Donner aux employés les coordonnées des secouristes disponibles.
- Mettre en place des protocoles d'urgence pour s'assurer que l'on sait combien d'employés sont sur place pour une réponse appropriée en cas d'urgence. Donnez aux employés qui ont besoin d'aide en cas d'urgence l'information dont ils ont besoin pour entrer dans le lieu de travail et en sortir en toute sécurité.
- Donner aux employés de l'information sur l'équipement de protection individuelle (EPI) ou sur l'équipement, le matériel et les mesures que l'employeur leur fournira à leur retour dans le milieu de travail.
- Examiner les lignes directrices sur l'utilisation du code 699 Autres congés payés pour se tenir au courant des changements à l'admissibilité à mesure que les circonstances liées à COVID-19 évoluent, et assurer l'utilisation continue appropriée du 699 au sein des organisations.
- Créer du matériel de formation et des fiches d'information à l'intention des employés qui retournent dans le milieu de travail. Veiller à faire approuver le matériel par les comités de SST du ministère.
- Veiller à donner aux gestionnaires et aux employés la formation et les directives adéquates sur les questions touchant la santé et la sécurité au travail.

Communications et mobilisation

- Communiquer fréquemment avec les employés.
- Assurer l'alignement aux messages à l'échelle du ministère et aux messages au sein de l'organisation.

- Afin de bâtir la confiance et la résilience, et pour éviter de transmettre de l'information erronée, songer aux éléments suivants au moment de créer des messages : le contenu, la clarté, l'uniformité, la fréquence et le ton.
- Être transparent et authentique.
- Encourager le dialogue et la souplesse pour s'adapter à des circonstances particulières.
- Créer des fiches d'information et des affiches claires à l'intention des employés qui retournent dans le milieu de travail. Ce matériel doit être approuvé par les comités ministériels de SST et être offert dans des formats accessibles.

Déterminer si le travail d'un employé doit être effectué sur place ou à distance

- Songer à la santé et la sécurité au travail, à l'obligation de prendre des mesures d'adaptation, aux considérations liées à l'accessibilité, l'ACS+ et l'optique de la diversité et de l'inclusion.
- Tenir compte des besoins fonctionnels et opérationnels.
- Au moment de déterminer les employés à qui l'on demande de retourner dans le lieu de travail, il faut tenir compte des répercussions précises sur chaque individu pour protéger la santé et la sécurité de tous les employés. Certains employés peuvent avoir une situation personnelle précise qui exige de prendre des mesures d'adaptation, par exemple, une condition médicale, des responsabilités familiales et liées aux soins des enfants, le fait de faire partie d'un groupe à risque, vivre avec une personne ayant des conditions de santé préexistantes, vivre dans des communautés vulnérables, et d'autres éléments comme les restrictions aux déplacements.
- Mettre en place ou modifier les horaires de travail en recourant aux flexibilités existantes (p. ex., celles prévues dans les conventions collectives et les conditions d'emploi pertinentes) tout en respectant les éléments suivants :
 - Les conventions collectives et les conditions d'emploi pertinentes;
 - Le *Code canadien du travail* et le *Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail*;
 - Les exigences liées à l'obligation de prendre des mesures d'adaptation.

Liste de contrôle pour la formation – Apprentissage continu et rééducation professionnelle

Il faut prendre en considération les éléments suivants au moment de songer à la formation requise :

- La santé et la sécurité au travail (y compris la législation connexe), l'obligation de prendre des mesures d'adaptation, la vie privée et les lignes directrices en matière d'accessibilité.
- Le mieux-être, l'inclusion et la diversité.
- Les soutiens offerts en santé mentale.
- La gestion et le leadership – la nouvelle normalité signifie d'adapter la façon dont nous dirigeons les personnes.
- Les outils et lignes directrices de gestion du travail virtuel et à distance.

Santé et sécurité psychologiques

Le Centre d'expertise sur la santé mentale en milieu de travail offre des outils et des soutiens. Il faut prendre en considération les éléments suivants au moment de songer à la façon de soutenir la santé et la sécurité psychologiques :

- Étant donné que ce plan vise à mobiliser les personnes, et à la lumière des [répercussions psychosociales de la pandémie sur tous les Canadiens](#), la santé et la sécurité psychologiques et les répercussions possibles sur les 13 facteurs psychosociaux indiqués dans la [Norme nationale sur la santé et la sécurité psychologiques en milieu de travail](#) doivent être prises en considération dans l'ensemble des décisions liées à la gestion des personnes, y compris pendant l'élaboration de scénarios pour l'assouplissement des restrictions.
- Inclure les partenaires et parties prenantes de SST, des ressources humaines et du bien-être aux tables de décision et/ou les consulter.
- Faire la promotion de services de santé mentale à l'échelle du ministère et du gouvernement, ainsi que des ressources et de la formation offertes à tous les employés et garantir leur facilité d'accès.
- L'approche visant à assurer la santé et la sécurité psychologique doit être alignée à la Norme nationale sur la santé et la sécurité psychologiques en milieu

de travail en ce qui concerne la préparation aux événements critiques, qui indique que les organisations doivent mettre en place et maintenir des processus pour :

- a. garantir que les risques liés à la santé et à la sécurité psychologiques et les répercussions d'événements critiques sont continuellement évalués;
 - b. gérer les événements critiques de manière à atténuer les risques pour la santé et la sécurité psychologiques dans la mesure du possible et à appuyer la sécurité psychologique continue.
- Il est possible d'évaluer les risques pour la santé et la sécurité psychologiques au moyen des données pertinentes sur le lieu de travail (p. ex., des sondages éclairés et des rapports sur l'utilisation des programmes et services, etc.); les organisations doivent songer à privilégier les principaux risques psychosociaux (p. ex., leadership, influence, équilibre et charge de travail, entre autres).
 - Fournir des outils et des ressources pour outiller les gestionnaires quant à la façon de subvenir à leurs besoins et d'aider leurs employés en ce qui concerne la santé mentale.

Programme d'aide aux employés (PAE)

- Rendre disponibles à tous les employés les coordonnées du PAE et du Service-conseil.
- Promouvoir l'utilisation de ces services.
- Communiquer avec son fournisseur de PAE pour connaître les options relatives aux autres soutiens possibles au travail.

Diversité, inclusion et accessibilité

- S'efforcer de normaliser le mieux-être, la diversité et l'inclusion en tant que sujets de discussion réguliers.
- Montrer un engagement continu à l'égard du respect et de la courtoisie dans le lieu de travail.
- Réfléchir au fait que chaque personne vit différemment cette période sans précédent et que divers facteurs touchent sa santé, sa sécurité, son mieux-être

et sa capacité de contribuer au travail de l'unité.

- Comprendre les circonstances uniques de chaque employé, demeurer flexibles dans la gestion de la capacité de chaque personne à contribuer au travail de l'unité et obtenir des directives auprès des cadres supérieurs, le cas échéant.
- Mettre en application les principes de gestion de l'effectif à distance et de direction à distance, rester au courant de l'état d'esprit des membres de leur unité de travail et de leur sentiment de vulnérabilité, et demeurer vigilant à l'égard du respect et de la courtoisie au travail.

Langues officielles

- Solliciter l'aide du champion des langues officielles au moment où l'organisation retourne au travail.
- Prendre en considération l'incidence sur les langues officielles dans tous les aspects des communications et du processus décisionnel.
- S'assurer que les répercussions sur les langues officielles soient prises en compte dans tous les aspects des communications et de la prise de décisions (voir la Liste de vérification des langues officielles pour les administrateurs généraux), y compris dans la fourniture d'outils qui appuient le télétravail, et que les messages aux employés de leur organisation sont disponibles simultanément dans les deux langues.
- Offrir aux employés les messages simultanément dans les deux langues officielles.
- Si l'on se trouve dans une région bilingue, il faut encourager l'utilisation préférée des deux langues officielles pendant les réunions d'équipe, communiquer individuellement avec les employés dans la langue officielle de leur choix et donner l'information dans les deux langues officielles simultanément.
- Encourager les employés à travailler dans la langue officielle de leur choix, à communiquer avec le responsable des langues officielles de leur organisation pour discuter de l'incidence de la crise et du retour sur le lieu de travail sur les langues officielles en milieu de travail. Par ailleurs, lorsque l'on dirige les

employés vers des services de soutien, il faut s'assurer que ces services sont offerts dans la langue officielle préférée de l'employé.

Le Programme d'apprentissage mixte – Le pouvoir d'en parler au travail

Le Programme d'apprentissage mixte (PAM) est un partenariat unique entre le Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada (SCT) et l'AFPC. En raison de la crise actuelle, le PAM a lancé une nouvelle série de courtes conversations guidées afin d'aider les employées et les gestionnaires à parler des défis auxquels ils et elles font face dans la pandémie de COVID-19. Chaque discussion dans la série *Le pouvoir d'en parler* peut-être présentée seule. Les demandes peuvent être faites pour une, deux ou les trois séances de discussion.

Ces discussions guidées sont animées par deux facilitateurs ou facilitatrices du PAM qui ont suivi une formation et elles visent les équipes intactes. Chaque séance peut accueillir entre 3 et 15 participants. Les deux premières séances sont conçues pour une prestation entièrement à distance, à l'aide des technologies dont les équipes disposent déjà, alors que la troisième discussion peut avoir lieu à distance ou en personne.

Se recentrer en temps d'incertitude (1,5 heure – en ligne)

Cette discussion vise à aider les participants à :

- Discuter de leurs expériences et identifier leurs facteurs de stress
- Partager leurs outils pour gérer leur santé en période d'isolation
- Bâtir des liens, réseaux et relations en ligne plus robustes

Retour sur le lieu de travail : et maintenant, quoi? (1,5 heure – en ligne)

La deuxième discussion vise à aider les participants à :

- Examiner l'information ministérielle disponible concernant le retour sur le lieu de travail
- Identifier les questions à résoudre et l'information manquante

- Entamer la planification de retour sur le lieu de travail

Rebâtir et renouer après la COVID-19 (3 heures – en ligne/en personne)

La troisième discussion de la série permettra aux participants de :

- Renouer avec leurs collègues dans un monde d'après COVID-19
- Discuter de leurs inquiétudes et des occasions de développement personnel
- Planifier la reconstruction du lieu de travail

En cette période, le dialogue entre les employés et les gestionnaires est essentiel. Nous avons tous envie de collaborer et soif de connexion. Compte tenu de l'impact de la distanciation physique et de l'isolation sur la santé mentale et le bien-être, et afin de créer un sentiment de communauté durant COVID-19, les discussions *Le pouvoir d'en parler* créent des espaces de discussion franche et ciblée au sujet des effets de la pandémie sur les employés et leur famille.

Pour demander une discussion guidée dans la série [Le pouvoir d'en parler](#) pour votre équipe, visitez [le site Web du PAM](#).

Notes en bas de page

- 1 Le mot « employé » est employé dans le présent document et doit s'entendre dans un sens large incluant les cadres supérieurs, les gestionnaires, et les employés sans fonction de supervision. Dans certains cas, le contexte impliquera un sens plus restreint (c.-à-d. les « non-gestionnaires »).
- 2 Veuillez prendre note que certaines conventions collectives fédérales sont soumises à un arrêt légal en vertu de la *Loi sur les relations de travail* dans le secteur public fédéral.

← Précédente

Table des matières

Suivante →

► Signaler un problème ou une erreur sur cette page

↻ Partagez cette page

Date de modification : 2020-08-27

Contactez-nous

Ministères et organismes

Fonction publique et force militaire

Nouvelles

Traités, lois et règlements

Rapports à l'échelle du gouvernement

Premier ministre

À propos du gouvernement

Gouvernement ouvert

• Médias sociaux

• Applications mobiles

• À propos de Canada.ca

• Avis

• Confidentialité

Haut de la page ▲

Canada 