



Réseau de soutien à la vaccination obligatoire contre la COVID-19 d'EDSC

Schéma de processus

Le Canada continue de faire face aux défis causés par la pandémie de COVID-19. La vaccination est la méthode la plus efficace pour réduire les risques de contracter la COVID-19 et protéger la santé publique. Le gouvernement du Canada a le devoir d'assurer la santé et la sécurité de la population et continue de prendre des mesures pour faire vacciner le plus grand nombre de Canadiens et de Canadiennes possible.

Le vendredi 13 août 2021, le gouvernement du Canada a annoncé que l'ensemble de la fonction publique fédérale devra être vacciné. En tant que plus grand employeur du pays, le gouvernement du Canada donne l'exemple en matière de vaccination pour préserver la santé et la sécurité des fonctionnaires et des collectivités où ils vivent et travaillent. Pour les rares personnes qui ne peuvent pas être vaccinées, des mesures d'adaptation ou des solutions de rechange, telles que les tests et le dépistage, peuvent être déterminées au cas par cas afin de protéger la santé du public en réduisant le risque de transmission de la COVID-19. Tous les renseignements sur le statut vaccinal des fonctionnaires fédéraux seront recueillis conformément à la Loi sur la protection des renseignements personnels et à la Politique sur la protection de la vie privée ainsi qu'aux instruments connexes.

Le 6 octobre 2021, l'exigence de vaccination prend effet et la vaccination complète devient une condition d'emploi. La date de mise en œuvre complète de la politique sur la vaccination est le 15 novembre 2021.



Guiding Principles



La santé et la sécurité de la population canadienne sont d'une importance capitale.



La fonction publique fédérale continue de suivre les conseils de l'Agence de la santé publique du Canada en matière de santé publique et du Programme de santé au travail de la fonction publique de Santé Canada en matière de santé au travail.



Ce cadre pourrait être amené à changer au fur et à mesure que la science, les positions et la situation en ce concerne a santé publique évoluent. Les provinces et les territoires sont responsables de l'administration des vaccins.



Les Ministères adopteront une approche de prise de décisions fondée sur les faits.



Les Ministères respecteront les dispositions des conventions collectives applicables.



Les informations destinées aux employés seront communiquées de manière claire et en temps opportun.



Considérations stratégiques

- ▶ L'exigence de vaccination obligatoire s'applique à tous les fonctionnaires, y compris les employés nommés pour une période déterminée ou indéterminée, les employés occasionnels, les étudiants et les bénévoles, qu'ils travaillent sur place ou qu'ils soient à distance ou en télétravail (à temps plein ou à temps partiel). Les sociétés d'État, l'industrie du transport sous réglementation fédérale et les employeurs sous réglementation fédérale sont également concernés.
- ▶ La vaccination ne remplace pas l'observation des mesures de prévention recommandées et largement connues relativement à la COVID-19, telles que le port du masque, la distanciation physique et le lavage fréquent des mains. Il demeure également essentiel de limiter la durée des interactions et de rester chez soi en cas de symptômes. La vaccination ajoutera une couche de protection qui contribuera, avec d'autres mesures de santé publique, à combattre la pandémie.
- ▶ L'ensemble des fonctionnaires continuera de suivre les conseils et directives de leur autorité locale en santé publique.
- ▶ Nous continuerons de communiquer clairement avec les syndicats, le personnel et les dirigeants afin de rappeler l'importance des mesures de vaccination contre la COVID-19 à des fins de sécurité et de santé publique.
- ▶ La capacité du gouvernement fédéral à démontrer son leadership est un facteur central pour que le Canada atteigne un taux de vaccination maximal, ce qui permettra de diminuer les conséquences de la COVID-19 et de faciliter la relance économique.



Réseau de soutien à la vaccination obligatoire contre la COVID-19 d'EDSC

Schéma de processus

Pour répondre efficacement à la nouvelle exigence de vaccination et la gérer adéquatement, et pour assurer une approche uniforme et transparente, EDSC a créé le réseau de soutien à la vaccination (RSV). Le réseau adoptera une approche ouverte et répondra aux questions provenant d'une variété de canaux de communication; tous les moyens seront donc bons pour joindre le réseau. Le schéma de processus ci-dessous explique comment soumettre une demande sur le portail approprié ou par la boîte générique.

Étape 1 : Les employés, gestionnaires et cadres qui ont des questions sur la vaccination obligatoire soumettent une demande d'information par l'entremise du portail approprié.

Demandes en RH relatives à ces sujets (pour les leaders seulement) :

Rémunération et avantages sociaux

- Début d'un congé non payé
- Retour d'un congé non payé
- Échéances pour les interventions de paye

Dotation

- Conseils relatifs à la dotation (p. ex., condition d'emploi)

Centre d'expertise – OPMA

- Planification du retour au travail – Employés qui reviennent d'un congé de maladie payé ou non
- Module sur l'OPMA dans PeopleSoft – Démonstration

Relations de travail

- OPMA
- Directives sur les congés payés pour d'autres motifs (699)
- Ententes de télétravail ou de travail à distance
- Comportements inappropriés
- Certains statuts vaccinaux (p. ex., employé non vacciné)

Santé et sécurité au travail

- Mesures de protection individuelles
- Dépistage actif
- Exigences et formations relatives au dépistage rapide
- Plaintes en matière de santé et sécurité au travail

Général

- Questions sur les politiques
- PeopleSoft
- Rapports de PeopleSoft
- CIDP
- Processus de séparation et de départ des employés

Soumettre la demande à la **DGSRH**.

Aller à la page 3 : Demandes à la DGSRH

Questions techniques portant sur :

- MaClé
- SSAV-GC
- Rapports du SSAV-GC

Y compris les problèmes touchant ces éléments :

- Mots de passe
- Accès et codes d'erreur
- Java

Soumettre la demande au **service de soutien de la DGIIT**.

Aller à la page 4 : Demandes au service de soutien de la DGIIT

Problèmes relatifs à ces sujets :

- Gestion de l'information
- Service de soutien de Thrive Health (?)
- Acquisition des tests
- Autres questions relatives au dépistage
- Production de rapports
- Centre de paye
- Autre problème pour lequel vous ne savez pas qui contacter.

Soumettre la demande à la boîte générique du RSV de la région ou DG.

Aller à la page 4, demandes à la boîte générique du RSV de la région ou DG.

Demandes à la DGSRH

Le gestionnaire soumet un formulaire de demande de renseignements généraux et sélectionne la catégorie Vaccination/Autre dans le portail du Centre de services en ressources humaines (CSRH). Si un billet a déjà été ouvert, répondre au courriel reçu et ne pas soumettre une deuxième demande.

1. Aller sur le portail du Centre de services en ressources humaines (CSRH) : <http://hrsc-csrh.prv/webforms/Home.aspx>.
2. Sélectionner [Formulaire demande de renseignements généraux en RH](#).
3. Sélectionner la catégorie Vaccination/Autre.
4. Dans le menu déroulant, sélectionner la sous-catégorie qui s'applique parmi les suivantes :

Mesures d'adaptation (employé actuel) :

- Pour une contre-indication médicale certifiée, sélectionner Contre-indication médicale (employé).
- Pour des motifs de distinction illicites selon l'article 3(1) de la LCDP, sélectionner Discrimination (religion ou autre) (employé).

Actions de dotation – OPMA (nouveaux employés) :

- Pour une contre-indication médicale certifiée, sélectionner Contre-indication médicale (Action de dotation).
- Pour des motifs de distinction illicites selon l'article 3(1) de la LCDP, sélectionner Discrimination (religion ou autre) (Action de dotation).

Non vacciné :

- Sélectionner Non vacciné.

Congé non payé :

- Sélectionner la catégorie Congés.
- Sélectionner la sous-catégorie Congé non payé – Général (Vaccination).

Consulter [le glossaire](#) pour plus de détails

Conseils en dotation :

- Sélectionner Conseils en dotation.

Comportement inadéquat :

- Sélectionner Comportement inadéquat (ex. Employé ne suit pas les mesures préventives, médias sociaux).

Employé refusant de divulguer son statut vaccinal :

- Sélectionner Employé ne divulgue pas son statut de vaccination.

Autre :

- Sélectionner Autre.

Les gestionnaires qui ont besoin d'informations générales sur la mise en œuvre de la politique de vaccination obligatoire contre la COVID-19 du gouvernement du Canada doivent communiquer avec leur réseau de soutien à la vaccination.



S'ils ne trouvent pas la réponse, la demande sera transférée au centre de commandement national du SCT. Le SCT trouvera la réponse et communiquera avec la DGIIT ou la DGSRH, qui informera le demandeur.

Demandes au service de soutien de la DGIIT

Soumettre la demande à l'InfoService national

Web (méthode à privilégier)

1. Se rendre sur la page de l'InfoService national.
 2. Sélectionner Signaler un problème GI-TI/Soumettre ou modifier une demande.
 3. Après la note importante, cliquer sur Continuer et sélectionner le système qui pose problème :
 4. À la question « Pour quel produit/système/application avez-vous besoin d'aide? Note : UN seul élément par demande », écrire SSAV-GC OU mesEmployés.
 5. Sélectionner l'option qui s'affiche, soit mesEmployés OU SYSTÈME DE SUIVI DES ATTESTATIONS DE VACCINATION DU GOUVERNEMENT DU CANADA [SSAV-GC].
 6. Remplir les autres champs requis. Ligne téléphonique (autre méthode)
1. Communiquer avec l'InfoService national au 1 800 268-0408.
 2. Informer l'agent de vos problèmes techniques en mentionnant s'ils sont reliés à MESEMPLOYÉS ou au SSAV-GC.



S'ils ne trouvent pas la réponse, la demande sera transférée au centre de commandement national du SCT. Le SCT trouvera la réponse et communiquera avec la DGIIT ou la DGSRH, qui informera le demandeur.

Demandes à la boîte générique du RSV de la région ou DG

S'ils ne savent pas qui consulter, les employés, gestionnaires et cadres doivent soumettre une demande à la boîte générique du RSV de la région ou DG en utilisant les adresses courriel ci-dessous.

Atlantique	Direction générale des prestations et des services intégrés	Direction générales des services d'intégrité	Direction générale de l'apprentissage
Ontario	Direction générale des services aux citoyens	Audit interne et gestion des risques d'entreprise	Affaires publiques et relations avec les intervenants
Québec	Direction générale du dirigeant principal des finances	Sécurité du revenu et développement social	Direction générale des opérations de programmes
Ouest et Territoires	Secrétariat ministériel	Direction générale de l'innovation, de l'information et de la technologie	Direction générale des compétences et de l'emploi
Direction générale de la gestion de la transformation	Direction générale des services de ressources humaines	Programme du travail	Direction générale des politiques stratégiques et de service



Le délégué du RSV (SGR/SGDG) répondra à la demande si la question est simple et qu'il connaît la réponse. Sinon, il déterminera qui est le point de contact et informera le demandeur.

Le demandeur devra ensuite communiquer avec le point de contact pour obtenir une réponse.