

DIRECTIVE : Test de dépistage de la COVID-19 obligatoire pour le personnel, les bénévoles et les visiteurs
SECTION : Ressources humaines

La Division scolaire franco-manitobaine (DSFM) assure l'épanouissement de chaque apprenante et apprenant dans une perspective d'inclusion et de respect au profit de la communauté franco-manitobaine d'aujourd'hui et de demain.

OBJET

La Division scolaire franco-manitobaine (DSFM) s'engage à respecter ses obligations conférées par la loi, soit de procurer un milieu sûr à tous les élèves qui fréquentent ses écoles, à tous les employés qui travaillent dans ses établissements et à tous les membres de la collectivité qui travaillent bénévolement dans ses écoles ou y viennent en visite [*Loi sur les écoles publiques* 41(1); *Loi sur la sécurité et la santé au travail*, 4(1) et 4(2)].

Le 24 septembre 2021, la Santé publique du Manitoba annonçait qu'elle avait l'intention d'adopter de nouvelles ordonnances de santé publique, lesquelles obligeraient tous les employeurs fournissant des services aux populations vulnérables (y compris des enfants) à respecter la mise en œuvre de la collecte obligatoire de la preuve de vaccination complète ou du dépistage obligatoire en ce qui concerne tous les employés et visiteurs de leurs établissements scolaires ayant un contact direct avec des enfants. https://manitoba.ca/asset_library/en/proactive/20212022/orders-soe-vaccination-testing-designated-persons-09242021.pdf

La présente directive administrative constitue l'un des volets du Guide de la rentrée de la DSFM qui vise à :

- assurer le retour à l'apprentissage en classe, sans interruption due aux éclosions de la COVID-19;
- réduire la transmission de la COVID-19 dans les écoles et les établissements de la DSFM;
- atténuer le risque de conséquences graves de la COVID-19 chez les personnes fréquentant nos écoles, en particulier celles qui ne peuvent pas être vaccinées pour des raisons médicales, personnelles ou religieuses légitimes ou pour lesquelles les vaccins ne sont pas actuellement approuvés. Conformément aux directives courantes publiées par le ministère de l'Éducation du Manitoba sur les exigences en matière d'immunisation et de dépistage (<https://www.edu.gov.mb.ca/m12/covid/index.html>), les travailleurs du secteur de l'enseignement, y compris les enseignants, le personnel de soutien de l'enseignement, le personnel de l'administration de l'école, les concierges, les conducteurs d'autobus, les préposés aux services de garde des programmes d'apprentissage des jeunes enfants en milieu scolaire et en garderie, les cliniciens et professionnels de la santé dans les écoles, les bénévoles et les étudiants en stage postsecondaire, sont tenus de présenter une preuve de vaccination complète ou de subir un test de dépistage jusqu'à trois fois par semaine.

Pour se conformer à ces exigences et aux ordonnances qui émanent de Santé publique et du ministère de l'Éducation, la DSFM a élaboré la présente directive administrative, assujettie aux **MODALITÉS** ci-après, laquelle prévoit que tous ses employés ou bénévoles doivent présenter une preuve de vaccination complète ou subir un test de dépistage jusqu'à trois fois par semaine. En outre, la DSFM exige que tous les membres de la Commission scolaire franco-manitobaine (CSFM), membres des comités scolaires, bénévoles et visiteurs qui ont un contact direct avec des populations vulnérables (y compris des enfants) soient tenus, à sa discrétion, de présenter une preuve de vaccination complète avant d'entrer dans les établissements scolaires où des enfants peuvent être présents ou de subir un test de dépistage jusqu'à trois fois par semaine afin de pouvoir entrer dans un établissement de la DSFM. Par souci de clarté, la DSFM peut, à sa discrétion, exiger que les membres de la Commission scolaire, membres des comités scolaires, bénévoles, entraîneurs et visiteurs qui fréquentent une de ses écoles ou établissements de façon irrégulière aient subi un test de dépistage et aient reçu un résultat négatif dans les 48 heures précédant leur présence dans l'école ou établissements.

Aux fins de la présente directive administrative, les personnes « complètement vaccinées » désignent celles qui ont reçu les deux doses (peu importe la combinaison) d'un vaccin approuvé contre la COVID-19 et donné en deux doses (AstraZeneca, Pfizer, Moderna), ou une seule dose d'un vaccin en dose unique approuvé contre la COVID-19 (Janssen/Johnson & Johnson), avec une période de plus de 14 jours après l'administration du dernier vaccin; cette définition peut faire l'objet de modifications continues et doit se conformer à la définition de « vaccination complète » de Santé publique Manitoba, laquelle peut dépasser la définition actuelle de ce qui constitue une dose.

Nonobstant ce qui précède et conformément à ses obligations en matière de droits de la personne, la DSFM fera preuve de diligence pour prendre des mesures d'adaptation à l'égard des employés qui y ont droit dans la mesure où elles n'imposent pas de contrainte excessive. Tous les employés qui demandent une mesure d'adaptation doivent participer au processus d'adaptation et fournir les renseignements raisonnables et nécessaires demandés.

DESTINATAIRES

Personnel et bénévoles

Toutes les personnes employées ou recrutées par la DSFM, y compris les employés occasionnels, les employés nommés pour une période déterminée et les employés permanents, sont tenues de divulguer et de présenter la preuve de leur statut de vaccination complète contre la COVID-19 à leur directeur ou superviseur.

Les employés et les bénévoles qui ne sont pas complètement vaccinés contre la COVID-19 ou qui ne divulguent pas leur statut vaccinal contre la COVID-19 devront subir un test de dépistage de la COVID-19 jusqu'à trois fois par semaine jusqu'à ce qu'ils aient présenté la preuve qu'ils sont complètement vaccinés.

Visiteurs

Les visiteurs sont définis comme étant toute personne autre que les personnes suivantes :

- a. un employé de la DSFM affecté à l'école ou à l'établissement;
- b. un employé mobile de la DSFM dont les fonctions l'obligent à se rendre dans l'école ou l'établissement;
- c. un employé d'une organisation ou une personne affiliée à une organisation qui loue des locaux à la DSFM dans l'école ou l'établissement, à moins que les exigences ou les ordonnances de santé publique n'exigent expressément qu'une norme ou un délai différent soit appliqué aux employés ou aux affiliés de l'organisation; qui a un contact direct avec des populations vulnérables, y compris des enfants.

Autres

Par souci de clarté, les professionnels de la santé et de la sécurité publique ou du bien-être social et le personnel d'intervention d'urgence (policiers, intervenants de première ligne, travailleurs sociaux, personnel infirmier de la santé publique, etc.) exerçant leurs fonctions dans le cadre du pouvoir que leur confère la loi ou de leurs responsabilités professionnelles peuvent encore entrer dans les écoles ou établissements pour s'acquitter de leurs fonctions. Ils doivent cependant respecter en tout temps les mesures de sécurité générales lorsqu'elles s'appliquent et qu'elles sont justifiées. Ces mesures de sécurité générales comprennent les suivantes : port obligatoire d'un masque médical à l'intérieur; maintien des mesures de distanciation physique; respect des mesures d'hygiène appropriées (lavage fréquent des mains et désinfection des mains, etc.); auto-surveillance des symptômes de la COVID-19; auto-isolement ou confinement à la maison en cas de maladie.

MODALITÉS

- a. La DSFM acceptera comme preuve du statut vaccinal contre la COVID-19 la version numérique ou papier de la carte d'immunisation du Manitoba. Les autres formes de preuve seront évaluées par la DSFM conformément à la question 1 de la directive du 7 septembre 2021 fournie par l'Association des commissions scolaires du Manitoba.
- b. La collecte de renseignements médicaux personnels se fera conformément aux dispositions de la *Loi sur les renseignements médicaux personnels* et selon la directive administrative RH-19 – Confidentialité et vie privée.
- c. Le personnel chargé d'embaucher de nouveaux employés ou de recruter de nouveaux bénévoles vérifiera leur statut vaccinal complet.
- d. Les employés et les bénévoles tenus de présenter les résultats de leur test de dépistage de la COVID-19 jusqu'à trois fois par semaine doivent le faire selon l'échéancier déterminé par la DSFM (voir le protocole d'administration : Test de dépistage rapide de la COVID-19 pour le personnel).

L'employé ou le bénévole qui n'est pas au travail ou dans l'établissement le jour où il doit fournir le résultat de son test doit le fournir dès son retour au travail ou dans l'établissement, avant d'entrer.

La DSFM acceptera les résultats suivants :

Un test de dépistage rapide auto-administré tel que défini par la DSFM (voir le protocole d'administration : Test de dépistage rapide de la COVID-19 pour le personnel).

L'employé ou le bénévole qui reçoit un résultat positif à la suite d'un test doit :

- i. aviser son superviseur immédiat (dans le cas d'un membre du personnel) ou la direction de l'école (pour les bénévoles);
 - ii. se rendre dans un centre de dépistage de la province du Manitoba pour confirmer le résultat;
 - iii. s'isoler et suivre les conseils de la santé publique;
 - iv. retourner au travail sur l'avis de la santé publique.
- e. Les demandes de mesures d'adaptation en vue de l'exemption au test de dépistage de la COVID-19 doivent s'accompagner des renseignements requis. Les employés et bénévoles doivent participer au processus d'adaptation et fournir les renseignements raisonnables et nécessaires demandés. Ces demandes seront examinées par la DSFM.
 - f. La direction générale des écoles devra :
 - a. suivre de près les exigences et les recommandations du ministère de l'Éducation, de Santé publique Manitoba et des gouvernements du Manitoba et du Canada;
 - b. informer la Commission scolaire de tout changement des circonstances pouvant avoir une incidence sur la nécessité ou la mise en application de cette directive administrative;
 - c. recommander des révisions à la directive administrative, y compris l'annulation.
 - g. Tout manquement à la présente directive administrative par un employé ou un bénévole de la DSFM, y compris la présentation de renseignements faux ou trompeurs, peut entraîner des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement ou à la révocation des privilèges du bénévole.
 - h. Tout manquement à la présente directive administrative par un visiteur, y compris la présentation de renseignements faux ou trompeurs, peut entraîner la révocation des privilèges de visite.

EXAMEN DE LA DIRECTIVE ADMINISTRATIVE

La présente directive administrative fera l'objet d'un examen et sera révisée ou annulée si les exigences établies, les ordonnances de santé publique ou les conditions le justifient.