



## Foire aux questions (FAQ) – Retour sur le campus

### Gestionnaires et membres du personnel

---

#### 1. Où puis-je trouver de l'information à jour sur le coronavirus (COVID-19) venant de l'Université?

Visitez la page [sur le coronavirus destinée aux membres du personnel de l'Université d'Ottawa](#).

#### 2. Puis-je venir sur le campus?

Compte tenu des modifications les plus récentes des restrictions liées à la COVID-19, l'Université d'Ottawa rappelle à tout son personnel que seules les personnes autorisées peuvent se présenter sur le campus.

Seuls les membres du personnel dont la présence physique sur le campus a été établie comme nécessaire par le décanat ou le vice-rectorat associé sont autorisés à venir travailler sur le campus.

Puisque les dates de retour sur le campus peuvent changer à tout moment selon les annonces du gouvernement, nous vous invitons à [consulter le site web de l'Université d'Ottawa pour les dates de retour](#).

#### Lettre d'autorisation pour déplacement essentiel

Si vos tâches ont été désignées comme essentielles et que vous devez venir sur le campus, assurez-vous de toujours avoir sur vous une pièce d'identité (soit votre carte d'employé de l'Université d'Ottawa ou une pièce d'identité délivrée par le gouvernement) et votre lettre d'autorisation. Techniquement, l'obligation de détenir une telle lettre n'a pas changé depuis la fin de l'automne : les membres du personnel qui habitent au Québec et qui doivent se déplacer après le couvre-feu devraient déjà avoir une lettre délivrée par leur décanat ou vice-rectorat associé. Il n'est pas obligatoire d'avoir une lettre d'autorisation en Ontario, mais nous invitons les superviseuses et les superviseurs à en remettre une aux personnes

qui le souhaitent. Souvenez-vous que nous recommandons à l'ensemble des membres du personnel de continuer à suivre les directives de santé publique en vigueur en Ontario et au Québec.

### **Outil d'évaluation quotidienne pour le dépistage de la COVID-19**

Comme les personnes ayant la COVID-19 éprouvent parfois peu de symptômes, voire pas du tout, tous ceux et celles qui ont l'intention de se rendre sur le campus doivent remplir l'auto-évaluation COVID avant de se présenter au travail chaque jour. Cette mesure vise à empêcher toute personne présentant des symptômes ou ayant pu être exposée au virus d'entrer sur le lieu de travail.

L'outil est disponible sur SecurUO et sur la page Web qui lui est consacrée. Une personne qui répond « oui » à l'une ou l'autre des questions d'auto-évaluation doit rester à la maison, se faire tester, communiquer avec sa superviseuse ou son superviseur et informer l'équipe Santé et mieux-être par courriel. Les personnes priées de rester à la maison doivent signaler leur absence par courriel à leur superviseuse ou superviseur, qui devrait leur rappeler d'[envoyer un courriel à Santé et mieux-être](#) aux fins de suivi. Son message doit comprendre son nom, ses coordonnées (numéro de téléphone ou adresse courriel), son unité et son résultat d'auto-évaluation.

### **3. Quelles mesures peuvent être mises en œuvre pour assurer la distanciation sociale des personnes qui retournent travailler sur le campus?**

La santé et la sécurité sont les priorités absolues de l'Université d'Ottawa. Depuis le début de la pandémie, le groupe de travail sur la reprise post-COVID-19 et le [Bureau de la gestion du risque](#) ont veillé à ce que l'Université respecte les consignes de santé publique, tout en redémarrant, de façon progressive, nombre d'activités pédagogiques, administratives et de soutien. L'Université d'Ottawa est soucieuse d'offrir aux membres de la communauté étudiante, du corps professoral et du personnel un environnement sûr et agréable à leur retour sur le campus.

Les superviseuses et superviseurs préparent des plans qui tiennent compte de l'obligation de distanciation sociale. Il s'agit notamment :

- de modifier les horaires (rotation des quarts de travail, décalage des jours ou des heures de travail sur place);
- de privilégier le télétravail;
- de mettre à disposition des espaces de travail temporaires ou des « bureaux sur réservation »;
- de prévoir des espaces de travail ailleurs sur le campus, de limiter les réunions et les rassemblements;
- de tirer parti de la technologie pour les réunions (Teams, téléconférence, etc.). Note : Certaines de ces solutions peuvent nécessiter des ententes particulières avec les

syndicats. Veuillez consulter votre partenaire ou responsable RH avant de procéder à quelque changement que ce soit.

#### **4. Ai-je des recours si j'estime que mon travail ou mon milieu de travail n'est pas sécuritaire?**

La *Loi sur la santé et la sécurité au travail* permet de refuser d'effectuer un travail qu'on croit dangereux pour sa santé et sa sécurité, ou pour celles d'une autre personne. Durant la pandémie, les dispositions de la *Loi sur la santé et la sécurité au travail* de l'Ontario restent en vigueur.

La Loi établit les modalités précises à suivre lorsqu'il y a un refus de travailler. Il importe que tout le monde (employeur, personnel, y compris les superviseuses et superviseurs, membres du CMSST et personnes déléguées à la santé et à la sécurité) comprenne les modalités s'appliquant à un refus de travailler légal.

La procédure de refus de travail comprend plusieurs étapes. Ces étapes sont énumérées sur la [page Le droit de refuser un travail dangereux du Bureau de la gestion du risque](#).

#### **5. Que faire si une personne refuse de suivre les mesures de sécurité?**

Les mesures de sécurité adoptées par l'Université servent entre autres à montrer qu'elle comprend et respecte ses obligations en vertu de la *Loi sur la santé et la sécurité au travail*.

Selon le processus habituel, si un membre du personnel contrevient à un règlement ou à une directive en place dans son milieu de travail, il doit fournir une explication que l'Université juge acceptable. Certains motifs de santé peuvent empêcher le respect d'une règle de sécurité, par exemple le port du masque. Il est important que les employées et employés puissent justifier leurs éventuels manquements aux directives de l'Université, et qu'on s'efforce dès le départ de bien leur expliquer les attentes de l'employeur et leurs obligations communes en vertu de la *Loi sur la santé et la sécurité au travail*. Des manquements aux règles peuvent toutefois entraîner des mesures disciplinaires.

Les superviseurs et superviseuses peuvent communiquer avec leurs partenaires d'affaires ou leur responsable RH pour en savoir sur le processus disciplinaire.

Vous trouverez de l'information sur les dispositions des conventions collectives relatives aux mesures disciplinaires et sur le règlement pertinent de l'Université aux liens ci-dessous :

Conventions collectives : [Ressources humaines | Université d'Ottawa \(uottawa.ca\)](#)

Politique : [Règlement 2d – Sanctions pour actes répréhensibles | Administration et gouvernance | Université d'Ottawa \(uottawa.ca\)](#)

## **6. Que faire si la condition médicale d'une personne l'empêche de se conformer aux mesures de sécurité?**

La personne qui ne peut se conformer aux mesures de sécurité pour une raison de santé doit produire un certificat médical à cet effet.

Ce document aidera l'Université à mettre en place des mesures d'adaptation particulières pour cette personne,

avec le soutien de l'équipe Santé et mieux-être.

Dans un tel cas, la personne doit envoyer un courriel à Santé et mieux-être et y joindre le certificat médical.

## **7. Pourquoi faut-il fournir un certificat médical pour justifier une incapacité à respecter une mesure sanitaire?**

Les documents justificatifs sont obligatoires pour obtenir des mesures d'adaptation.

Comme tout employeur, l'Université a l'obligation non seulement de répondre aux demandes d'adaptation individuelles, mais aussi de s'assurer de la sécurité de tous.

Dans un tel cas, la personne doit envoyer un courriel à Santé et mieux-être et y joindre le certificat médical.

## **8. À la lumière des restrictions de voyage et de déplacement, pourquoi devrais-je quand même prendre des vacances? Puis-je les reporter à après la pandémie?**

Bien qu'elle soit consciente que les mesures relatives à la COVID-19 limitent les options, l'Université estime que les membres de son personnel devraient quand même prendre des vacances. La pandémie est éprouvante pour bien des gens, et nous avons tous besoin d'une pause pour refaire le plein d'énergie. En fait, prendre soin de sa santé mentale, c'est notamment prendre des vacances. Il s'agit d'une responsabilité qui incombe à chacun et chacune.

De plus, le report des vacances pourrait poser problème lorsque la pandémie sera terminée et que l'Université devra reprendre le cours normal de ses activités. En raison de contraintes opérationnelles, nous ne pourrions vraisemblablement pas autoriser toutes les demandes de vacances reportées puisque nous aurons besoin de personnel sur le campus.

Les gestionnaires doivent établir un plan pour assurer la continuité des services le reste de l'année, et éviter les demandes de congés conflictuelles du personnel. Les employés et employées sont invités à remettre un plan de vacances à leur gestionnaire. Comme d'habitude, les gestionnaires devront approuver les demandes de congé annuel en fonction des besoins en

personnel et fonctionnels, et les traiter conformément aux politiques et aux dispositions des conventions collectives applicables.

En règle générale, les congés préapprouvés ne devraient pas être annulés. Les demandes sont à traiter au cas par cas; l'annulation d'un congé déjà au calendrier devrait être évaluée soigneusement par les gestionnaires.

### **9. En raison des mesures entourant la pandémie, j'ai dû soumettre une demande d'accommodement pour obligations familiales. Puis-je continuer à compter sur cet accommodement?**

L'Ontario a décrété l'état d'urgence en mars, ce qui a entraîné la fermeture des écoles, des garderies et d'autres ressources dans notre communauté. Certains membres du personnel touchés par les fermetures ont pu conclure un accord de travail flexible avec leur gestionnaire, tandis que d'autres ont déclaré une incapacité de travail en raison de leurs obligations familiales.

L'Université avait prolongé jusqu'au 30 avril 2020 la rémunération normale de tous les employés ayant des obligations liées à leur situation familiale.

À partir du 1<sup>er</sup> mai 2020, les personnes qui ne pouvaient pas travailler en raison de leurs obligations familiales devaient puiser dans leur banque de congés accumulés (congé annuel, congé pour obligations familiales, heures mises en banque, etc.) pour conserver leur rémunération de l'Université.

Les gestionnaires peuvent discuter des options possibles avec les membres du personnel et évaluer les demandes particulières au cas par cas.

### **10. À qui dois-je adresser ma demande d'accommodement en raison d'obligations familiales?**

L'Université et les gestionnaires comprennent bien que la pandémie touche l'ensemble du personnel de différentes manières. Les employés et employées doivent acheminer leur demande d'accommodement au motif de l'état familial à leur gestionnaire. Les gestionnaires peuvent communiquer avec leurs partenaires d'affaires et responsables RH pour obtenir de l'aide afin d'évaluer les demandes d'accommodement et mettre les mesures en place.

### **11. Que puis-je faire si j'ai épuisé les congés auxquels j'ai droit et que je dois quand même composer avec des obligations familiales?**

Si vous ne pouvez pas puiser dans vos [congés personnels](#), tournez-vous vers les programmes gouvernementaux. Visitez les sites du [Plan d'intervention économique du Canada pour répondre à la COVID-19](#), de [Service Canada](#) et de la [Loi de 2020 modifiant la Loi sur les normes d'emploi \(situations d'urgence liées à une maladie infectieuse\)](#) pour en savoir plus.

## **12. À quel moment l'Université autorisera-t-elle les membres du corps professoral et du personnel à voyager à l'étranger?**

À compter de maintenant, l'Université autorise les membres du corps professoral et du personnel à voyager à l'étranger pour le travail, à condition de suivre les directives de la santé publique pendant leur voyage et à leur retour au Canada. Ces derniers doivent connaître et accepter les risques inhérents à leur déplacement, et prévoir le temps et les ressources nécessaires pour se mettre en quarantaine ou composer avec de possibles retards ou annulations.

Les membres du corps professoral et du personnel doivent enregistrer leur séjour à l'étranger auprès de l'Université afin que nous puissions les contacter en cas d'urgence et leur présenter l'ensemble des services accessibles via International SOS. Les voyages personnels peuvent également être enregistrés si les voyageurs souhaitent accéder à ces services. Pour plus d'informations sur les voyages à l'étranger des membres du corps professoral et du personnel, communiquez avec [voyages.int@uOttawa.ca](mailto:voyages.int@uOttawa.ca).

Les employés et les employées qui souhaitent effectuer un voyage personnel doivent le faire durant leurs congés et respecter toutes les consignes du gouvernement concernant la quarantaine. Si une personne est tenue de se soumettre à une quarantaine à la suite d'un voyage personnel, elle doit prévoir la durée de celle-ci dans sa demande de congé.

## **13. Quelles mesures de santé et de sécurité l'Université a-t-elle mises en place pour protéger les employées et les employés qui doivent revenir sur le campus?**

La santé et la sécurité sont au centre des plans de retour sur le campus de l'Université d'Ottawa. L'Université a adopté différentes mesures proactives pour offrir à tous les membres de notre communauté qui reviendront sur le campus un milieu de travail et d'études sain et sécuritaire. Elle a notamment mis sur pied une séance informative ligne, [COVID-19 – Retour au travail sur le campus : vous protéger et protéger les autres](#). Nous recommandons à tout le monde de suivre cette séance pour se familiariser avec les mesures mises en place à l'Université et la procédure quotidienne à suivre pour protéger sa santé et celle des autres.

Pour en savoir plus sur les mesures de santé et de sécurité en place à l'Université, visitez la page Web du [Bureau de la gestion du risque](#).

## **14. Que faire si les symptômes d'une personne se déclarent pendant qu'elle est au travail?**

Les superviseurs et superviseuses doivent rappeler régulièrement aux employées et employés de s'isoler immédiatement s'ils commencent à se sentir mal au travail. La séance d'orientation propre à leur lieu de travail doit notamment mentionner les espaces réservés à l'auto-isolément dans leur faculté ou service. Ces espaces doivent être clairement désignés, et ne servir qu'aux personnes qui doivent s'isoler. Les personnes qui pensent présenter des symptômes de la COVID-19 doivent communiquer avec leur superviseur ou superviseuse immédiatement et s'isoler jusqu'à ce qu'elles puissent quitter le lieu de travail en toute sécurité.

Le superviseur ou la superviseure doit ensuite [écrire à l'équipe Santé et mieux-être](#) pour l'informer qu'une personne qui ne se sentait pas bien a quitté le lieu de travail, et remplir un formulaire d'accident, d'incident, de maladie professionnelle ou d'accident évité de justesse si la situation est liée au travail.

La conseillère principale ou le conseiller principal en santé et adaptation communiquera avec la personne concernée pour déterminer les mesures de suivi nécessaires.

L'espace de travail, les outils, l'équipement et les aires communes (salles de bain, cuisines, zone d'auto-isolément) utilisés par la personne présentant des symptômes doivent être nettoyés et désinfectés immédiatement, conformément aux directives des Immeubles et du Bureau de la gestion du risque.

L'employée ou l'employé doit également [envoyer un courriel à l'équipe Santé et mieux-être](#) en précisant son nom, ses coordonnées (numéro de téléphone ou adresse courriel) et son unité. La conseillère principale ou le conseiller principal en santé et en adaptation communiquera avec elle pour s'assurer du respect de toutes les recommandations de la santé publique. L'équipe de Santé et mieux-être confirmera la durée de l'absence et le moment où la personne pourra revenir sur le campus, conformément aux directives de Santé publique Ottawa. Le personnel médical déterminera la durée de l'absence s'il y a lieu.

Les superviseurs et les superviseures seront tenus informés de la durée de l'absence, ainsi que de toute mesure spéciale à prendre pour limiter la propagation du virus sur le lieu de travail. Il est important de protéger la vie privée des membres du personnel. L'équipe de Santé et mieux-être précisera aux superviseurs et superviseures si d'autres personnes doivent être informées et si elles doivent s'auto-isoler ou être testées. La conseillère principale ou le conseiller principal en santé et adaptation restera en contact avec l'employée ou l'employé au besoin, et précisera au superviseur ou à la superviseure le moment du retour possible sur le campus. Les absences du personnel administratif et de soutien doivent être consignées dans le Système de gestion des congés FAST; les absences liées à la COVID-19 doivent être entrées dans la catégorie « COVID ».

### **15. En dépit de toutes les mesures de sécurité, je ne suis pas à l'aise de retourner sur le campus. Puis-je obtenir du soutien pour gérer mon anxiété?**

Si l'idée de retourner sur le campus vous rend inconfortable, discutez-en avec votre superviseure ou superviseur.

Les RH ont mis en place une stratégie de soutien à l'intention des gestionnaires et du personnel. Il s'agit notamment de nouveaux ateliers sur la gestion du stress, la résilience et l'agilité en période de changement, entre autres. [Consultez le calendrier des ateliers des RH.](#) Les gestionnaires et le personnel peuvent aussi profiter du service [Coaching express.](#)