

Questions et réponses à l'intention des gestionnaires et des ressources humaines

« Autre congé payé (699) »

À mesure que la situation concernant la COVID-19 évolue, nous nous dirigeons vers un état qui exige que cela soit géré dans le cadre de nos activités permanentes et de notre prestation continue de programmes et de services clés aux Canadiens. Il est important que les ministères et les gestionnaires communiquent avec les employés qui n'ont pas pu travailler afin de réévaluer leur capacité de retourner au travail (travailler à distance ou se présenter au lieu de travail, réassigner des fonctions ou envisager d'offrir une affectation, le cas échéant). Les gestionnaires doivent être prêts à communiquer souvent et équitablement avec tous les employés sur l'évolution de la situation, et ils doivent travailler avec eux afin d'examiner quels arrangements leur permettraient de retourner au travail.

Les gestionnaires doivent être au courant de la manière dont les modifications apportées à la directive concernant l'utilisation d'un « Autre congé payé (699) », dans une perspective de travail en général, peut avoir une incidence sur la santé psychologique des employés et sur leur sentiment de sécurité. Les gestionnaires doivent faire preuve d'attention et d'empathie lorsqu'ils s'entretiennent avec leurs employés à ce sujet. Il est important que les gestionnaires et les employés soient au courant, et utilisent, les diverses mesures de soutien offertes au sein de leur organisation, comme le Programme d'aide aux employés.

Remarque: Les scénarios suivants illustrent la manière dont l'admissibilité aux « Autres congés payés (699) » peut s'appliquer à diverses situations. Les demandes des « Autres congés payés (699) » doivent être examinées au cas par cas. Les lignes directrices sur les « Autres congés payés (699) » affichées sur la page web Maladie et congé des employés sur Canada.ca, mis à jour le 22 octobre 2020 et les dates subséquentes au besoin, prévaudront en cas de question d'interprétation ou d'incohérence potentielle. Les gestionnaires devraient discuter avec les employés de leur situation particulière, consulter le guide sur le site Canada.ca et leurs services des relations de travail pour déterminer comment répondre aux demandes spécifiques des employés. Les dispositions relatives aux congés doivent être fournies conformément à la convention collective applicable ou aux conditions d'emploi. Les conditions relatives aux congés varient selon les conventions collectives.

CONTENU

Limites RELATIVES À LA TECHNOLOGIE et au travail	5
1. Un employé ne peut pas travailler à distance en raison de limites imposées par la technologie ou parce que son travail ne peut pas être effectué à distance et une présence sur le site du travail fait l'objet de restrictions. Quelles mesures doivent être adoptées à l'égard de cet employé?	5
Responsabilités en matière de soins	5
2. Les écoles sont ouvertes, mais la présence en personne est facultative. Un employé informe son gestionnaire qu'il n'enverra pas ses enfants à l'école et qu'il prendra donc un congé pour s'occuper d'eux. Quelle approche le gestionnaire devrait-il adopter et à quel type de congé l'employé a-t-il droit?	5
A. Les enfants ne se présentent pas en personne à l'école par préférence personnelle (dans les cas où les enfants ne sont PAS exposés à un risque élevé de voir se déclarer des symptômes graves de la COVID-19 ou ne vivent PAS avec une personne exposée à un risque élevé) :	5
B. Les enfants ne se présentent pas à l'école parce qu'ils présentent un risque élevé de développer des symptômes graves de la COVID-19 ou parce qu'ils vivent avec une personne susceptible de développer un risque élevé :	6
3. Un employé est en « Autre congé payé (699) » pendant une période prolongée parce qu'il n'a pas accès à un service de garde; il possède toutefois des crédits de congés payés inutilisés (p. ex., congé pour les responsabilités familiales). L'employé pourra-t-il encore utiliser un « Autre congé payé (699) » après le 9 novembre 2020?	7
4. Un employé a informé son gestionnaire qu'il n'a pas réussi présentement à trouver une place en milieu scolaire pour son enfant et qu'il devra prendre un congé à temps plein (37,5 heures/semaine) à l'avenir. Le gestionnaire sait que les établissements scolaires locaux seront ouverts pour l'apprentissage en classe de deux à trois jours par semaine. Qui plus est, d'autres employés sous la supervision du gestionnaire ont réussi à trouver des places pour leurs enfants. Quelle approche le gestionnaire doit-il adopter?	7
5. Un employé a informé son gestionnaire qu'à l'heure actuelle, il n'a pas réussi à trouver un service de garde avant et après l'école, et qu'il sera donc seulement disponible pour travailler de 9 h à 15 h. L'employé demande 7,5 heures de congé par semaine, réparties sur cinq jours. Quelle approche le gestionnaire doit-il adopter?	8
6. Un employé a utilisé un « Autre congé payé (699) » tout au long de l'été, pour s'occuper de ses enfants, mais il a cessé de demander des congés. L'employé travaille à distance et son rendement s'est détérioré. Il ne respecte pas ses échéances, assiste rarement aux réunions et, lorsqu'il est présent, il semble distrait. Le gestionnaire sait que l'employé a des enfants en bas âge. Quelle approche le gestionnaire doit-il adopter?	9
7. Un employé travaille à distance depuis le mois de mars, mais son bureau est maintenant ouvert et quelques employés retournent aux lieux et aux heures de travail habituels. L'employé demande la permission de continuer de travailler à distance, car il peut ainsi surveiller ses enfants, comme il l'a	

fait tout au long de l'été. Le gestionnaire n'a remarqué aucun changement dans le rendement de l'employé depuis qu'il a commencé à travailler à distance. Quelle approche le gestionnaire doit-il adopter?.....	10
8. Un employé informe son gestionnaire que son enfant doit s'isoler ou qu'il a été déclaré positif à la COVID-19, ou que de manière inattendue, les dispositions en matière de garde ne tiennent plus. Quelles mesures doivent être prises à l'égard de cet employé?	10
9. Un employé aimerait savoir si la Prestation canadienne de la relance économique pour proches aidants pourrait l'aider à s'acquitter de ses responsabilités en matière de soins.	11
Exigences en matière d'isolement	11
10. Un employé demande un « Autre congé payé (699) », en indiquant qu'il manifeste des symptômes associés à la COVID-19. L'employé n'indique pas s'il a subi un test de dépistage du virus. Le gestionnaire peut-il demander à l'employé de se faire dépister ou d'obtenir les résultats de tout test que subit l'employé?.....	11
11. Un employé est tenu de s'isoler conformément aux directives des responsables de la santé publique. Peut-il utiliser un « Autre congé payé (699) »?	12
12. Un membre de la maison de l'employé a obtenu un résultat positif au test de dépistage de la COVID-19 ou présente des symptômes associés à la COVID-19. L'employé ne manifeste aucun symptôme et n'a pas subi de test de dépistage. L'employé présente une demande de congé. Quel type de congé doit-il lui être accordé, le cas échéant?	12
13. Un employé se présente au travail. Il manifeste des symptômes associés à la COVID-19 (p. ex., de la fièvre). Quelle approche le gestionnaire doit-il adopter?.....	12
Infection à la COVID-19	13
14. Un employé a obtenu un résultat positif au test de dépistage de la COVID-19. Peut-il utiliser un « Autre congé payé (699) »?	13
15. Un employé a obtenu un résultat positif au test de dépistage de la COVID-19 et se trouve en « Autre congé payé (699) » en date du 24 septembre. Peut-il continuer d'utiliser un « Autre congé payé (699) » après la publication de la directive clarifiée qui entre en vigueur le 9 novembre 2020? .	14
16. Un employé aimerait savoir s'il est admissible à la Prestation canadienne de maladie pour la relance économique.	14
Retour au travail.....	14
17. Un employé travaille à distance depuis le mois de mars 2020, mais son bureau est maintenant ouvert et la plupart des employés retournent aux lieux et aux heures de travail habituels. L'employé aimerait continuer de travailler à domicile en tant que préférence personnelle. Quelle approche le gestionnaire doit-il adopter?	14
18. Un employé travaille à distance depuis le mois de mars 2020, mais son bureau est maintenant ouvert et quelques employés retournent aux lieux et aux heures de travail habituels. L'employé refuse de retourner au lieu de travail; il indique qu'il souffre d'un problème de santé qui l'expose à un risque accru de développer des symptômes graves de la COVID-19 s'il la contracte. Quelle approche le gestionnaire doit-il adopter?	15

19.	Un employé est en « Autre congé payé (699) » prolongé depuis mars 2020 parce que son lieu de travail a fermé et que la nature de son travail est telle qu’il ne pouvait pas être effectué à distance. Le lieu de travail est maintenant ouvert et les employés retournent aux lieux et aux heures de travail habituels. L’employé refuse de retourner au lieu de travail; il indique qu’il souffre d’un problème de santé qui l’expose à un risque accru de complications graves s’il contracte la COVID-19. L’employé refuse d’obtenir des documents médicaux et il ne veut pas discuter de solutions de rechange possibles à un « Autre congé payé (699) », en insistant sur le fait qu’il s’agit de la seule mesure d’adaptation acceptable. Que devrait faire le gestionnaire?	16
20.	Le gestionnaire a demandé à son employé d’obtenir une confirmation d’un professionnel de la santé que l’employé, ou la personne avec laquelle l’employé est dans une relation de soins, est susceptible de développer un risque élevé de symptômes graves de la COVID-19. L’employé a indiqué qu’il y a des délais pour obtenir l’information demandée. Quelles sont les prochaines étapes?.....	17
Santé mentale et bien-être		18
21.	Selon la Norme nationale sur la santé et la sécurité psychologiques au travail (la Norme), les changements apportés aux procédures de travail peuvent avoir une incidence sur la santé et la sécurité psychologiques. Par conséquent, il est important d’analyser les changements apportés à la directive sur le code de congé 699, « Autre congé payé (699) », dans une optique de santé et de sécurité psychologiques. Cette analyse est importante d’un point de vue éthique et du point de vue stratégique (politiques sur la gestion des personnes et des lois et partie II du <i>Code canadien du travail</i>).....	18
22.	Un employé appelle fréquemment au bureau pour déclarer qu’il est malade et le gestionnaire remarque qu’il est moins ponctuel qu’à l’habitude et qu’il a cessé de travailler tôt. L’employé indique que la pandémie de COVID-19 le rend stressé et anxieux, et il demande maintenant d’utiliser un « Autre congé payé (699) ». Que doit faire le gestionnaire?	18
23.	Le rendement d’un employé s’est détérioré depuis le mois de mars 2020. Que peut faire le gestionnaire?	19
24.	Depuis le début de la pandémie en mars 2020, le comportement d’un employé a changé. Que peut faire le gestionnaire?	19
25.	Un employé qui travaille sur place a reçu un diagnostic de COVID-19. Les autres employés sur place se sentent stressés et s’inquiètent de leur propre santé et du risque de contracter la COVID-19. Quelles étapes le gestionnaire doit-il suivre?	20
Ressources supplémentaires.....		20

LIMITES RELATIVES À LA TECHNOLOGIE ET AU TRAVAIL

- 1. Un employé ne peut pas travailler à distance en raison de limites imposées par la technologie ou parce que son travail ne peut pas être effectué à distance et une présence sur le site du travail fait l'objet de restrictions. Quelles mesures doivent être adoptées à l'égard de cet employé?**

Les gestionnaires doivent, dans la mesure du possible, trouver des dispositions optionnelles de travail à distance pour l'employé faisant l'objet de limitations.

Un « Autre congé payé (699) » peut s'appliquer dans des situations où les employés ne disposent pas du matériel nécessaire pour travailler à distance et lorsque l'accès au site est limité. Cela dit, étant donné la capacité augmentée du réseau et l'élaboration de plans ministériels de reprise des activités, nous nous attendons à ce que l'utilisation de ce congé dans de telles conditions diminue au cours des semaines et des mois à venir.

RESPONSABILITÉS EN MATIÈRE DE SOINS

- 2. Les écoles sont ouvertes, mais la présence en personne est facultative. Un employé informe son gestionnaire qu'il n'enverra pas ses enfants à l'école et qu'il prendra donc un congé pour s'occuper d'eux. Quelle approche le gestionnaire devrait-il adopter et à quel type de congé l'employé a-t-il droit?**

- A. Les enfants ne se présentent pas en personne à l'école par préférence personnelle (dans les cas où les enfants ne sont PAS exposés à un risque élevé de voir se déclarer des symptômes graves de la COVID-19 ou ne vivent PAS avec une personne exposée à un risque élevé):**

Puisque les écoles sont réouvertes, nous nous attendons à ce que les employés qui ne pouvaient pas travailler parce qu'ils devaient prendre soin de leurs enfants - lorsque les écoles et les garderies furent fermées dû à la pandémie - soient en mesure de reprendre leurs fonctions. Si l'employé décide de ne pas envoyer ses enfants en personne à l'école par choix personnel, un « Autre congé payé (699) » ne serait pas accordé. Le gestionnaire et l'employé devraient discuter au sujet d'arrangements de travail souples (p. ex., travail à distance, heures de travail flexibles ou horaire modifié) et au sujet des diverses options de congé qui lui sont disponibles.

L'employé peut utiliser ses crédits de congé payé tel que congé pour les obligations familiales ou congé annuel, dans les cas applicables, après avoir prévu des congés annuels pour couvrir ce qu'il prendrait normalement comme vacances pendant l'année (remarque : l'objectif étant que les employés doivent prendre tous leurs congés annuels au cours de l'année pendant laquelle ils les acquièrent.).

Si l'employé demande un congé à temps plein, la plupart des conventions collectives prévoient des périodes prolongées de congé non payé pour permettre aux employés de prendre soin de leur famille; s'il y a lieu, on peut accorder un congé non payé à l'employé. L'employé peut également vouloir envisager un congé avec étalement du revenu.

La Prestation canadienne pour la relance économique pour proches aidant peut également s'appliquer dans ce scénario.

La Prestation canadienne de la relance économique pour proches aidant aidera ceux qui doivent rester à la maison pour prendre soin d'un enfant de moins de 12 ans, d'un membre de la famille ayant une incapacité ou d'une personne à charge parce que les écoles, les garderies ou d'autres établissements sont fermés en raison de la pandémie, ou parce qu'un professionnel de la santé estime qu'il y a un risque élevé de graves complications de santé en raison de la COVID-19. Cette prestation serait de 500 \$ par semaine par ménage, jusqu'à concurrence de 26 semaines.

Les fonctionnaires peuvent être admissibles à cette prestation, mais ils ne peuvent pas être en congé payé lorsqu'ils en font la demande. Le gestionnaire devrait diriger l'employé vers le [site Web](#) d'Emploi et Développement social Canada pour obtenir des renseignements sur l'admissibilité.

Les gestionnaires doivent exercer leur pouvoir discrétionnaire, mais pas de manière arbitraire ou discriminatoire, ou de mauvaise foi. Conjointement à ce qui a été mentionné précédemment, les gestionnaires doivent tenir compte des circonstances particulières de l'employé lorsqu'ils décident de lui accorder un « Autre congé payé (699) ». Il faut tenir compte du contexte de chacun, notamment être un parent seul, avoir une personne à charge ayant des besoins particuliers, ou d'autres facteurs, qui peut défavoriser de manière disproportionnée un employé par rapport à d'autres populations de la fonction publique fédérale.

B. Les enfants ne se présentent pas à l'école parce qu'ils présentent un risque élevé de développer des symptômes graves de la COVID-19 ou parce qu'ils vivent avec une personne susceptible de développer un risque élevé :

Si l'enfant de l'employé ne retourne pas à l'école parce qu'il est à risque élevé de développer des symptômes graves de la COVID-19 ou qu'il habite avec une personne susceptible de développer un risque élevé, le gestionnaire doit explorer toutes les options qui permettront à l'employé de trouver un équilibre entre son travail et ses responsabilités en matière de soins des enfants. Un « Autre congé payé (699) » peut être accordé dans ce cas, après que les mesures suivantes ont été prises:

- toutes les autres possibilités ont été envisagées (p. ex., autres arrangements de garde ou arrangements pour des heures de travail flexibles);
- les autres possibilités de congés payés tel que congé pour les obligations familiales ou congé annuel ont été utilisées, dans les cas applicables, après avoir prévu des congés annuels pour couvrir ce que qu'il prendrait normalement comme vacances pendant l'année (remarque : l'objectif étant que les employés doivent prendre tous leurs congés annuels au cours de l'année pendant laquelle ils les acquièrent.); et
- les gestionnaires peuvent demander que l'employé présente les documents remis par un professionnel de la santé qualifié en ce qui a trait aux risques posés sur l'enfant dont l'employé est responsable, ou concernant la personne qui vit avec l'employé, afin de démontrer que la personne dont il est question est exposée à un risque élevé de développer des symptômes graves de la COVID-19, dans l'optique du niveau de risque communautaire par rapport aux taux d'infection de la COVID-19.

Les gestionnaires doivent exercer leur pouvoir discrétionnaire, mais pas de manière arbitraire ou discriminatoire, ou de mauvaise foi. Conjointement à ce qui a été mentionné précédemment, les gestionnaires doivent tenir compte des circonstances particulières de l'employé lorsqu'ils décident de lui accorder un « Autre congé payé (699) ». Il faut tenir compte du contexte chacun, notamment être un

parent seul, avoir une personne à charge ayant des besoins particuliers, ou d'autres facteurs, qui peut défavoriser de manière disproportionnée un employé par rapport à d'autres populations de la fonction publique fédérale.

- 3. Un employé est en « Autre congé payé (699) » pendant une période prolongée parce qu'il n'a pas accès à un service de garde; il possède toutefois des crédits de congés payés inutilisés (p. ex., congé pour les responsabilités familiales). L'employé pourra-t-il encore utiliser un « Autre congé payé (699) » après le 9 novembre 2020?**

Après le 9 novembre, les employés devront utiliser leurs crédits de congés payés, tel que congé pour les obligations familiales ou congé annuel, dans les cas applicables, après avoir prévu des congés annuels pour couvrir ce que qu'ils prendraient normalement comme vacances pendant l'année (remarque : l'objectif étant que les employés doivent prendre tous leurs congés annuels au cours de l'année pendant laquelle ils les acquièrent.).

Le gestionnaire et l'employé doivent s'entretenir au sujet d'arrangements de travail souples (p. ex., travail à distance, heures de travail flexibles). Si l'employé demande un congé à temps plein, la plupart des conventions collectives prévoient des périodes prolongées de congé non payé pour permettre aux employés de prendre soin de leur famille; s'il y a lieu, on peut accorder un congé non payé à l'employé.

Les gestionnaires doivent exercer leur pouvoir discrétionnaire, mais pas de manière arbitraire ou discriminatoire, ou de mauvaise foi. Conjointement à ce qui a été mentionné précédemment, les gestionnaires doivent tenir compte des circonstances particulières de l'employé lorsqu'ils décident de lui accorder un « Autre congé payé (699) ». Il faut tenir compte du contexte chacun, notamment être un parent seul, avoir une personne à charge ayant des besoins particuliers, ou d'autres facteurs, qui peut défavoriser de manière disproportionnée un employé par rapport à d'autres populations de la fonction publique fédérale.

- 4. Un employé a informé son gestionnaire qu'il n'a pas réussi présentement à trouver une place en milieu scolaire pour son enfant et qu'il devra prendre un congé à temps plein (37,5 heures/semaine) à l'avenir. Le gestionnaire sait que les établissements scolaires locaux seront ouverts pour l'apprentissage en classe de deux à trois jours par semaine. Qui plus est, d'autres employés sous la supervision du gestionnaire ont réussi à trouver des places pour leurs enfants. Quelle approche le gestionnaire doit-il adopter?**

Le gestionnaire doit discuter avec l'employé de ses besoins en matière de services de garde afin de comprendre quels sont ses besoins en ce qui a trait aux congés. Dans la mesure du possible, des arrangements de travail souples (p. ex., travail à distance, heures de travail flexibles ou horaire modifié) doivent être mises sur pied afin de permettre à l'employé d'exécuter une certaine partie de son travail.

Après le 9 novembre, les employés devront utiliser leurs crédits de congés payés, tel que congé pour les obligations familiales ou congé annuel, dans les cas applicables, après avoir prévu des congés annuels pour couvrir ce que qu'ils prendraient normalement comme vacances pendant l'année (remarque : l'objectif étant que les employés doivent prendre tous leurs congés annuels au cours de l'année pendant laquelle ils les acquièrent.).

Si l'employé requiert un congé à temps plein, le gestionnaire doit discuter des dispositions prévues dans la convention collective ou des modalités d'emploi pertinentes, comme le congé non payé pour les responsabilités familiales ou le congé non payé pour les obligations personnelles. D'autres options, comme le congé avec étalement du revenu, pourraient aussi être explorées.

Les gestionnaires doivent exercer leur pouvoir discrétionnaire, mais pas de manière arbitraire ou discriminatoire, ou de mauvaise foi. Conjointement à ce qui a été mentionné précédemment, les gestionnaires doivent tenir compte des circonstances particulières de l'employé lorsqu'ils décident de lui accorder un « Autre congé payé (699) ». Il faut tenir compte du contexte chacun, notamment être un parent seul, avoir une personne à charge ayant des besoins particuliers, ou d'autres facteurs, qui peut défavoriser de manière disproportionnée un employé par rapport à d'autres populations de la fonction publique fédérale.

5. Un employé a informé son gestionnaire qu'à l'heure actuelle, il n'a pas réussi à trouver un service de garde avant et après l'école, et qu'il sera donc seulement disponible pour travailler de 9 h à 15 h. L'employé demande 7,5 heures de congé par semaine, réparties sur cinq jours. Quelle approche le gestionnaire doit-il adopter?

Le gestionnaire doit discuter avec l'employé de ses besoins en matière de services de garde. Dans la mesure du possible, des arrangements de travail souples (p. ex., travail à distance et heures de travail flexibles) doivent être explorés afin de permettre à l'employé de travailler à temps plein.

Après le 9 novembre, les employés devront utiliser leurs crédits de congé payé, tel que congé pour les obligations familiales ou congé annuel, dans les cas applicables, après avoir prévu des congés annuels pour couvrir ce que qu'ils prendraient normalement comme vacances pendant l'année (remarque : l'objectif étant que les employés doivent prendre tous leurs congés annuels au cours de l'année pendant laquelle ils les acquièrent.).

Le gestionnaire peut demander à l'employé de lui remettre des documents qui démontrent qu'il s'est efforcé de trouver un service de garde. Dans certaines circonstances, une attestation pourrait suffire (p. ex., le gestionnaire sait qu'il est difficile de trouver un service de garde).

Cet arrangement doit être examiné régulièrement avec l'employé. L'employé doit continuer de déployer des efforts pour mettre en place un arrangement adéquat pour la garde d'enfants dans la mesure du possible.

Les gestionnaires doivent exercer leur pouvoir discrétionnaire, mais pas de manière arbitraire ou discriminatoire, ou de mauvaise foi. Conjointement à ce qui a été mentionné précédemment, les gestionnaires doivent tenir compte des circonstances particulières de l'employé lorsqu'ils décident de lui accorder un « Autre congé payé (699) ». Il faut tenir compte du contexte chacun, notamment être un parent seul, avoir une personne à charge ayant des besoins particuliers, ou d'autres facteurs, qui peut défavoriser de manière disproportionnée un employé par rapport à d'autres populations de la fonction publique fédérale.

- 6. Un employé a utilisé un « Autre congé payé (699) » tout au long de l'été, pour s'occuper de ses enfants, mais il a cessé de demander des congés. L'employé travaille à distance et son rendement s'est détérioré. Il ne respecte pas ses échéances, assiste rarement aux réunions et, lorsqu'il est présent, il semble distrait. Le gestionnaire sait que l'employé a des enfants en bas âge. Quelle approche le gestionnaire doit-il adopter?**

Le gestionnaire doit consulter le conseiller en relations de travail avant de s'entretenir avec l'employé afin de comprendre pourquoi son rendement semble avoir baissé et de discuter de toute détérioration observée de son bien-être. Si le problème concerne la garde des enfants, le gestionnaire doit discuter avec l'employé de ses besoins en matière de services de garde et au sujet de ses observations sur son rendement. Il doit par ailleurs examiner quelles mesures d'aide peuvent être offertes à l'employé. Dans la mesure du possible, des arrangements de travail souples (p. ex., travail à distance et heures de travail flexibles) doivent être élaborés afin de permettre à l'employé de travailler, étant donné ses besoins en matière de services de garde. S'il y a lieu, le gestionnaire doit aussi s'assurer que l'employé est en courant des soutiens en santé mentale offerts au ministère (p. ex., le [Programme d'aide aux employés](#)) et au gouvernement (p. ex., le [carrefour Santé mentale et COVID-19 pour les fonctionnaires](#)).

Si l'employé est incapable de travailler toutes ses heures, il faudra examiner les options de congé. Si les obligations en matière de garde d'enfants ne sont pas liées au choix personnel de l'employé de garder son enfant à la maison, un « Autre congé payé (699) » pourrait être disponible. L'employé doit avant tout utiliser ses crédits de congés payés restants, tel que congé pour les obligations familiales ou congé annuel, dans les cas applicables, après avoir prévu des congés annuels pour couvrir ce que qu'il prendrait normalement comme vacances pendant l'année (remarque : l'objectif étant que les employés doivent prendre tous leurs congés annuels au cours de l'année pendant laquelle ils les acquièrent).

Le gestionnaire peut demander à l'employé de lui remettre des documents prouvant qu'il s'est efforcé de trouver un service de garde. Dans certains cas, une attestation pourrait suffire. Cet arrangement doit être examiné régulièrement (une fois par semaine) avec l'employé. Ce dernier doit continuer de déployer des efforts pour mettre en place un arrangement adéquat pour la garde d'enfants.

Les gestionnaires doivent exercer leur pouvoir discrétionnaire, mais pas de manière arbitraire ou discriminatoire, ou de mauvaise foi. Conjointement à ce qui a été mentionné précédemment, les gestionnaires doivent tenir compte des circonstances particulières de l'employé lorsqu'ils décident de lui accorder un « Autre congé payé (699) ». Il faut tenir compte du contexte chacun, notamment être un parent seul, avoir une personne à charge ayant des besoins particuliers, ou d'autres facteurs, qui peut défavoriser de manière disproportionnée un employé par rapport à d'autres populations de la fonction publique fédérale.

- 7. Un employé travaille à distance depuis le mois de mars, mais son bureau est maintenant ouvert et quelques employés retournent aux lieux et aux heures de travail habituels. L'employé demande la permission de continuer de travailler à distance, car il peut ainsi surveiller ses enfants, comme il l'a fait tout au long de l'été. Le gestionnaire n'a remarqué aucun changement dans le rendement de l'employé depuis qu'il a commencé à travailler à distance. Quelle approche le gestionnaire doit-il adopter?**

La demande de l'employé doit être examinée. L'employé devrait obtenir la permission de continuer de travailler à distance, si les besoins opérationnels le permettent. Le gestionnaire et l'employé doivent consulter la [Directive sur le télétravail](#) et mettre en place un arrangement en ce sens. Dorénavant, l'employé devrait pourrâit être autorisé à travailler à distance s'il en fait la demande.

Les gestionnaires doivent consulter leurs conseillers en relations de travail pour obtenir des conseils sur la gestion de chacune des situations.

- 8. Un employé informe son gestionnaire que son enfant doit s'isoler ou qu'il a été déclaré positif à la COVID-19, ou que de manière inattendue, les dispositions en matière de garde ne tiennent plus. Quelles mesures doivent être prises à l'égard de cet employé?**

Si l'enfant de l'employé ne retourne pas au service de garde ou à l'école parce qu'il doit s'isoler ou parce qu'il a été déclaré positif à la COVID-19, ou si de manière inattendue l'employé perd ses dispositions actuelles en matière de service de garde, le gestionnaire doit explorer toutes les options qui permettront à l'employé de trouver un équilibre entre son travail et ses responsabilités familiales (p. ex., des arrangements de travail souples, notamment des heures de travail flexibles ou un horaire modifié).

Si l'employé est incapable de travailler toutes ses heures, il faudra examiner les options de congé. L'employé doit avant tout utiliser ses crédits de congés payés restants, tel que congé pour les obligations familiales ou congé annuel, dans les cas applicables, après avoir prévu des congés annuels pour couvrir ce que qu'il prendrait normalement comme vacances pendant l'année (remarque : l'objectif étant que les employés doivent prendre tous leurs congés annuels au cours de l'année pendant laquelle ils les acquièrent).

Dans un tel cas où un employé perd de manière inattendue ses dispositions en matière de services de garde, le gestionnaire peut demander à l'employé de lui remettre des documents qui démontrent qu'il s'est efforcé de trouver un service de garde. Dans certaines circonstances, une attestation pourrait suffire (p. ex., le gestionnaire sait qu'il est difficile de trouver un service de garde). Cet arrangement doit être examiné régulièrement avec l'employé. L'employé doit continuer de déployer des efforts pour mettre en place un arrangement adéquat pour la garde d'enfants.

Les gestionnaires doivent exercer leur pouvoir discrétionnaire, mais pas de manière arbitraire ou discriminatoire, ou de mauvaise foi. Conjointement à ce qui a été mentionné précédemment, les gestionnaires doivent tenir compte des circonstances particulières de l'employé lorsqu'ils décident de lui accorder un « Autre congé payé (699) ». Il faut tenir compte du contexte chacun, notamment être un parent seul, avoir une personne à charge ayant des besoins particuliers, ou d'autres facteurs, qui peut défavoriser de manière disproportionnée un employé par rapport à d'autres populations de la fonction publique fédérale.

9. Un employé aimerait savoir si la Prestation canadienne de la relance économique pour proches aidants pourrait l'aider à s'acquitter de ses responsabilités en matière de soins.

La Prestation canadienne de la relance économique pour proches aidants vient en aide aux personnes qui doivent rester à domicile pour prendre soin d'un enfant de moins de 12 ans, d'un membre de la famille en situation de handicap ou d'une personne à charge dans le cadre de la fermeture des écoles, des garderies ou d'autres établissements en raison de la pandémie, ou parce qu'un professionnel de la santé a déterminé que la personne dont il est question est exposée à un risque élevé de complications associées à la COVID-19. Cette prestation accorde 500 \$ par semaine par foyer, pendant un maximum de 26 semaines.

Les fonctionnaires peuvent être admissibles à cette prestation, mais s'ils en font la demande, ils ne peuvent pas être en congé payé. Le gestionnaire doit indiquer à l'employé de consulter le [site Web](#) d'Emploi et Développement social Canada pour obtenir des renseignements sur l'admissibilité.

EXIGENCES EN MATIÈRE D'ISOLEMENT

10. Un employé demande un « Autre congé payé (699) », en indiquant qu'il manifeste des symptômes associés à la COVID-19. L'employé n'indique pas s'il a subi un test de dépistage du virus. Le gestionnaire peut-il demander à l'employé de se faire dépister ou d'obtenir les résultats de tout test que subit l'employé?

Selon les avis des autorités de la santé publique, un employé manifestant des symptômes associés à la COVID-19 ne devrait pas se présenter au travail et le gestionnaire doit demander à l'employé de ne pas se présenter sur les lieux de travail. Ils doivent aussi leur indiquer de consulter leurs responsables de la santé publique pour savoir où passer un test de dépistage. Si un employé manifeste des symptômes, les responsables de la santé publique pourraient lui dicter de s'isoler et de se faire dépister pour la COVID-19. Un « Autre congé payé (699) » pourrait être accordé pour le temps nécessaire au dépistage.

Si l'employé est incapable de travailler à distance, il peut être admissible à un « Autre congé payé (699) » pendant sa période d'isolement, recommandés par les directives des responsables de la santé publique.

Si l'employé a reçu un diagnostic de COVID-19 et qu'il se porte assez bien pour continuer de travailler et peut le faire à distance, il est possible de prendre une mesure d'adaptation à son égard en lui permettant de travailler à distance jusqu'à ce qu'il ne soit plus contagieux conformément aux directives de santé publique. Cependant, si l'employé a reçu un diagnostic de COVID-19 et qu'il est incapable de travailler à distance, il devra utiliser ses crédits de congé de maladie, comme c'était le cas pour toutes maladies avant la pandémie. Si l'employé ne dispose pas d'un nombre suffisant de crédits de congé de maladie, il peut utiliser un « Autre congé payé (699) » jusqu'à ce qu'il ne soit plus contagieux (prière de vous référer à la remarque de la question 14). Si l'employé est toujours malade après la période de contagion, un « Autre congé payé (699) » ne sera plus disponible.

Après la période de contagion, les employés qui sont malades et ne peuvent travailler et qui n'ont pas de crédit de maladie peuvent faire une demande pour la Prestation canadienne de maladie pour la relance économique (voir la question no 16), Prestations de maladie de l'assurance-emploi (AE), ou pour l'Assurance-invalidité (AI) / Assurance-invalidité de longue durée (ILD).

11. Un employé est tenu de s'isoler conformément aux directives des responsables de la santé publique. Peut-il utiliser un « Autre congé payé (699) »?

Si l'employé est tenu de s'isoler conformément aux directives des responsables de la santé publique, l'employé peut être admissible à un « Autre congé payé (699) » pour le temps nécessaire au dépistage.

Si l'employé se porte assez bien pour continuer de travailler et s'il peut le faire à distance, il est possible de prendre une mesure d'adaptation à son égard en lui permettant de travailler à distance. Toutefois, si l'employé n'est pas en mesure de travailler à distance, il peut être admissible à un « Autre congé payé (699) » pendant sa période d'isolement conformément aux directives des responsables de la santé publique.

Si l'employé choisit pour des raisons personnelles de se faire dépister, ou si l'employé a voyagé allant à l'encontre des conseils de santé publique et des conseils aux voyageurs d'Affaires mondiales Canada, et est maintenant forcé de s'isoler, un « Autre congé payé (699) » ne serait pas disponible. Si le test de dépistage confirme que l'employé est atteint de la COVID-19 et si l'employé ne peut pas travailler à distance, il doit utiliser ses crédits de congé de maladie. Si l'employé a voyagé allant à l'encontre des conseils de santé publique et des conseils aux voyageurs d'Affaires mondiales Canada et qu'il ne dispose pas d'un nombre suffisant de crédits de congé de maladie, il ne serait pas admissible à un « Autre congé payé (699) ».

12. Un membre de la maison de l'employé a obtenu un résultat positif au test de dépistage de la COVID-19 ou présente des symptômes associés à la COVID-19. L'employé ne manifeste aucun symptôme et n'a pas subi de test de dépistage. L'employé présente une demande de congé. Quel type de congé doit-il lui être accordé, le cas échéant?

Si l'employé est tenu de s'isoler, car un membre de sa maison a obtenu un résultat positif au test de dépistage de la COVID-19 ou parce qu'il présente des symptômes associés à la COVID-19, et qu'il se porte assez bien pour continuer de travailler et peut le faire à distance, il est possible de prendre une mesure d'adaptation à son égard en lui permettant de travailler à distance. Toutefois, si l'employé est incapable de travailler à distance, on peut lui accorder un « Autre congé payé (699) » et il devra subir un test de dépistage dans les plus brefs délais, conformément aux directives de santé publique.

Si le test de dépistage confirme que l'employé est atteint de la COVID-19 et si l'employé ne peut pas travailler à distance, il doit utiliser ses crédits de congé de maladie. Si l'employé ne dispose pas d'un nombre suffisant de crédits de congé de maladie, il peut utiliser un « Autre congé payé (699) » jusqu'à ce qu'il ne soit plus contagieux.

13. Un employé se présente au travail. Il manifeste des symptômes associés à la COVID-19 (p. ex., de la fièvre). Quelle approche le gestionnaire doit-il adopter?

Si l'employé manifeste des symptômes associés à la COVID-19, il doit être renvoyé à la maison immédiatement, en évitant d'utiliser le transport en commun. L'employé doit suivre les directives des autorités de santé publique locales concernant les mesures de dépistage de la COVID-19 et d'isolement.

Si l'employé était en milieu de travail et s'il est déclaré positif à la COVID-19 par un fournisseur de soins de santé, en vertu du *Code canadien du travail*, cela constituerait un risque dans le lieu de travail. À ce

titre, l'employé a le devoir de signaler ce danger à la direction. Cette information aide l'employeur à déterminer la période pendant laquelle l'employé se trouvait au lieu de travail avant de s'isoler et à savoir si d'autres employés ont potentiellement été exposés.

Si l'employé se porte assez bien pour continuer de travailler et s'il peut le faire à distance, il est possible de prendre une mesure d'adaptation à son égard en lui permettant de travailler à distance. Toutefois, si l'employé n'est pas en mesure de travailler à distance, il peut être admissible à un « Autre congé payé (699) » pendant sa période d'isolement, conformément aux directives des responsables de la santé publique, en attendant de recevoir les résultats du test de dépistage.

Si l'employé a reçu un diagnostic de COVID-19 et qu'il se porte assez bien pour continuer de travailler et s'il peut le faire à distance, il est possible de prendre une mesure d'adaptation à son égard en lui permettant de travailler à distance jusqu'à ce qu'il ne soit plus contagieux. Cependant, si l'employé est déclaré positif à la COVID-19 et qu'il est incapable de travailler à distance, il devra utiliser ses crédits de congé de maladie, comme c'était le cas pour toutes maladies avant la pandémie. Si l'employé ne dispose pas d'un nombre suffisant de crédits de congé de maladie, il peut utiliser un « Autre congé payé (699) » jusqu'à ce qu'il ne soit plus contagieux (prière de référer à la remarque de la question no. 14).

Si l'employé refuse de se faire dépister, mais qu'il se porte assez bien pour continuer de travailler et peut le faire à distance, il est possible de prendre une mesure d'adaptation à son égard en lui permettant de travailler à distance. Cette mesure devra être réévaluée une fois qu'il n'est plus considéré comme contagieux, conformément aux directives de santé publique. Toutefois, si l'employé manifeste des symptômes de la COVID-19 et s'il n'est pas en mesure de travailler à distance, il sera dans l'obligation de s'isoler, conformément aux directives des responsables de la santé publique. Un « Autre congé payé (699) » peut être accordé à l'employé lorsqu'il est en isolement, comme exigé par la santé publique.

L'employé ne doit pas se rendre sur le lieu de travail tant qu'il est contagieux, conformément aux directives de santé publique. Les gestionnaires doivent consulter leurs relations de travail ministérielles et les ressources humaines s'ils craignent que d'autres personnes sur le lieu de travail aient possiblement été en contact avec cet employé.

Veuillez consulter les renseignements suivants concernant les [employés malades sur le lieu de travail](#), mis sur pied à l'intention des fonctionnaires fédéraux par Santé Canada.

INFECTION À LA COVID-19

14. Un employé a obtenu un résultat positif au test de dépistage de la COVID-19. Peut-il utiliser un « Autre congé payé (699) »?

Si l'employé se porte assez bien pour continuer de travailler et s'il peut le faire à distance, il est possible de prendre une mesure d'adaptation à son égard en lui permettant de travailler à distance. Cependant, si l'employé est incapable de travailler à distance, il devra utiliser ses crédits de congé de maladie, comme c'était le cas pour toutes maladies avant la pandémie. Si l'employé ne dispose pas d'un nombre suffisant de crédits de congé de maladie, il peut utiliser un « Autre congé payé (699) » jusqu'à ce qu'il ne soit plus contagieux. Si l'employé est toujours malade après la période de contagion, un « Autre congé payé (699) » ne sera plus disponible.

Remarque: Ne pas disposer d'un nombre suffisant de crédits de congé de maladie implique que le nombre de crédits de maladie restant est insuffisant pour couvrir la période de contagion, ou que l'employé est déjà en situation de crédit de congé de maladie anticipé (communément appelé banque négative) avant même de couvrir la période de contagion. Dans ces situations, l'employé qui reçoit un diagnostic positif à la COVID-19, est éligible à un « Autre congé payé (699) », pour couvrir la période de contagion, dès que ses crédits de congés de maladie sont épuisés, et ce, sans recourir à l'avancement de crédits de congé de maladie.

15. Un employé a obtenu un résultat positif au test de dépistage de la COVID-19 et se trouve en « Autre congé payé (699) » en date du 24 septembre. Peut-il continuer d'utiliser un « Autre congé payé (699) » après la publication de la directive clarifiée qui entre en vigueur le 9 novembre 2020?

Lorsque la directive clarifiée entrera en vigueur le 9 novembre 2020, si l'employé a reçu un diagnostic de COVID-19 et qu'il est incapable de travailler à distance, il devra utiliser ses crédits de congé de maladie. Si l'employé ne dispose pas d'un nombre suffisant de crédits de congé de maladie, il peut utiliser un « Autre congé payé (699) » jusqu'à ce qu'il ne soit plus contagieux (prière de référer à la remarque de la question no. 14). Si l'employé est toujours malade après la période de contagion, « Autre congé payé (699) » ne sera plus disponible. D'ici à ce que la directive clarifiée entre en vigueur le 9 novembre 2020, on s'attend à ce qu'un employé diagnostiqué le 24 septembre 2020 ne soit plus contagieux avec la COVID-19.

16. Un employé aimerait savoir s'il est admissible à la Prestation canadienne de maladie pour la relance économique.

La Prestation canadienne de maladie pour la relance économique offrira un congé de maladie payé limité afin de permettre aux Canadiens admissibles de rester chez eux lorsqu'ils sont malades ou lorsqu'ils sont tenus de s'isoler en raison de la COVID-19. Cette prestation accorde 500 \$ par semaine pendant deux semaines.

Les fonctionnaires peuvent être admissibles à cette prestation, mais s'ils en font la demande, ils ne peuvent pas être en congé payé. Le gestionnaire doit indiquer à l'employé de consulter le [site Web](#) d'Emploi et Développement social Canada pour obtenir des renseignements sur l'admissibilité.

RETOUR AU TRAVAIL

17. Un employé travaille à distance depuis le mois de mars 2020, mais son bureau est maintenant ouvert et la plupart des employés retournent aux lieux et aux heures de travail habituels. L'employé aimerait continuer de travailler à domicile en tant que préférence personnelle. Quelle approche le gestionnaire doit-il adopter?

Le gestionnaire doit consulter la [Directive sur le télétravail](#). Dans la mesure du possible, les demandes de télétravail devraient être approuvées. Dorénavant, l'employé devrait être autorisé à travailler à distance s'il en fait la demande. Dans un tel cas, une entente officielle de télétravail est nécessaire.

18. Un employé travaille à distance depuis le mois de mars 2020, mais son bureau est maintenant ouvert et quelques employés retournent aux lieux et aux heures de travail habituels. L'employé refuse de retourner au lieu de travail; il indique qu'il souffre d'un problème de santé qui l'expose à un risque accru de développer des symptômes graves de la COVID-19 s'il la contracte. Quelle approche le gestionnaire doit-il adopter?

Le gestionnaire doit avant tout déterminer si le travail peut toujours être effectué à domicile. Dans l'affirmative, des arrangements en matière de télétravail peuvent être pris pour permettre à l'employé de continuer à travailler à domicile, s'il en fait la demande. Si travailler à domicile n'est plus possible, le gestionnaire doit demander de la documentation, fournie par un professionnel de la santé qualifié, attestant que l'employé s'expose à un risque élevé de développer des symptômes graves de la COVID-19, dans l'optique du niveau de risque communautaire par rapport aux taux d'infection de la COVID-19.

Si le billet médical confirme que l'employé ne doit pas regagner son lieu de travail, le gestionnaire doit déterminer si cet employé peut être assigné à d'autres tâches.

Dans certains cas, il peut être difficile pour l'employé d'obtenir un billet médical en raison d'un accès limité aux professionnels de la santé. L'employé doit en informer son gestionnaire, et il doit présenter les renseignements démontrant les efforts effectués pour obtenir le billet médical. Si le gestionnaire convient que l'employé a fait tout ce qui était raisonnablement possible pour obtenir cette information, le gestionnaire devra déterminer si une attestation de l'employé indiquant qu'il est à haut risque est suffisante ou qu'il doit être référé à Santé Canada pour une évaluation de son état de santé.

Les employés considérés à haut risque et qui ne sont pas en mesure de travailler à distance pourraient continuer d'être admissibles dans les situations où il a un risque considérable pour leur santé qu'aucune des mesures suivantes ne peut atténuer :

- mesures de protection au lieu de travail de l'employé;
- mesures prises par l'employé pour atténuer les risques qui pèsent sur eux-mêmes ou sur les personnes avec lesquelles l'employé est dans une relation de soins.
- les autres possibilités de congés payés tel que congé annuel ont été utilisées, dans les cas applicables, après avoir prévu des congés annuels pour couvrir ce que vous prendriez normalement comme vacances pendant l'année (remarque : l'objectif étant que les employés doivent prendre tous leurs congés annuels au cours de l'année pendant laquelle ils les acquièrent).

Les gestionnaires doivent exercer leur pouvoir discrétionnaire, mais pas de manière arbitraire ou discriminatoire, ou de mauvaise foi.

19. Un employé est en « Autre congé payé (699) » prolongé depuis mars 2020 parce que son lieu de travail a fermé et que la nature de son travail est telle qu'il ne pouvait pas être effectué à distance. Le lieu de travail est maintenant ouvert et les employés retournent aux lieux et aux heures de travail habituels. L'employé refuse de retourner au lieu de travail; il indique qu'il souffre d'un problème de santé qui l'expose à un risque accru de complications graves s'il contracte la COVID-19. L'employé refuse d'obtenir des documents médicaux et il ne veut pas discuter de solutions de rechange possibles à un « Autre congé payé (699) », en insistant sur le fait qu'il s'agit de la seule mesure d'adaptation acceptable. Que devrait faire le gestionnaire?

Le gestionnaire qui se trouve dans une telle situation doit consulter le personnel des relations de travail du ministère afin de déterminer la meilleure approche à adopter. Un gestionnaire ne peut déterminer si un employé est admissible à un « Autre congé payé (699) » s'il ne dispose pas de toutes les informations.

Tel qu'indiqué dans la *Directive sur l'obligation de prendre des mesures d'adaptation*, les employés ont aussi des responsabilités dans le processus de mesures d'adaptation. Les exigences contenues dans la directive indiquent que:

- Les employés sont responsables de fournir l'information nécessaire pour permettre à leur gestionnaire de déterminer les mesures d'adaptation appropriées, y compris des renseignements sur leurs limites et leurs restrictions.
- Les employés doivent coopérer et collaborer de bonne foi avec les représentants de leur organisation pour trouver un ou des moyens de répondre aux besoins en question, tout en tenant compte des questions de santé, de sécurité et de coût.

Si requis, le gestionnaire pourrait demander le consentement de l'individu avant de demander des renseignements supplémentaires à un professionnel de la santé, comme le veut généralement la pratique dans les mesures d'adaptation. Si le gestionnaire a des questions ou besoin de conseil, il doit communiquer avec les responsables des mesures d'adaptation sous l'unité des relations de travail/ressources humaines de son ministère.

Dans de tels cas où l'employé ne peut s'acquitter de ses tâches à distance, le gestionnaire sera tenu de déterminer si d'autres tâches pouvant s'exécuter à distance pourraient lui être assignées. Dans l'affirmative, des arrangements en matière de télétravail peuvent être pris pour permettre à l'employé de continuer à travailler à domicile, s'il en fait la demande.

Sur demande, des documents fournis par un professionnel de la santé qualifié doivent être présentés, afin d'attester que l'employé s'expose à un risque élevé de développer des symptômes graves de la COVID-19, dans l'optique du niveau de risque communautaire par rapport aux taux d'infection de la COVID-19. Dans certains cas, les employés peuvent éprouver des difficultés à obtenir un billet médical en raison d'un accès limité aux professionnels de la santé. L'employé doit en informer son gestionnaire, et il doit présenter les renseignements démontrant les efforts effectués pour obtenir le billet médical. Si le gestionnaire convient que l'employé a fait tout ce qui était raisonnablement possible pour obtenir cette information, le gestionnaire devra déterminer si une attestation de l'employé indiquant qu'il est à haut risque est suffisante ou qu'il doit être envoyé à Santé Canada pour une évaluation de son état de santé.

Les employés considérés à haut risque et qui ne sont pas en mesure de travailler à distance pourraient continuer d'être admissibles dans les situations où il y a un risque considérable pour leur santé qu'aucune des mesures suivantes ne peut atténuer :

- mesures de protection au lieu de travail de l'employé;
- mesures prises par l'employé pour atténuer les risques qui pèsent sur eux-mêmes ou sur les personnes avec lesquelles l'employé est dans une relation de soins.
- les autres possibilités de congés payés tel que congé annuel ont été utilisées, dans les cas applicables, après avoir prévu des congés annuels pour couvrir ce que vous prendriez normalement comme vacances pendant l'année (remarque : l'objectif étant que les employés doivent prendre tous leurs congés annuels au cours de l'année pendant laquelle ils les acquièrent).

Le gestionnaire devrait revoir la situation de l'employé sur une base périodique afin de connaître s'il y a des changements permettant de réévaluer leur capacité de retourner au travail (travailler à distance, réassigner des fonctions ou envisager d'offrir une affectation, le cas échéant), ou des changements dans l'optique du niveau de risque communautaire par rapport aux taux d'infection de la COVID-19.

20. Le gestionnaire a demandé à son employé d'obtenir une confirmation d'un professionnel de la santé que l'employé, ou la personne avec laquelle l'employé est dans une relation de soins, est susceptible de développer un risque élevé de symptômes graves de la COVID-19. L'employé a indiqué qu'il y a des délais pour obtenir l'information demandée. Quelles sont les prochaines étapes?

Les gestionnaires doivent être conscient de la possibilité que les employés éprouvent des délais à obtenir un billet médical d'un professionnel de la santé compte tenu de la demande actuelle, due à la pandémie, auprès du réseau de la santé. Lorsqu'un gestionnaire requiert une confirmation et /ou des renseignements supplémentaires, il devrait indiquer à l'employé de l'informer rapidement s'il éprouve des difficultés/délais à obtenir l'information demandée afin de pouvoir discuter de cette situation. Le gestionnaire doit pouvoir convenir que l'employé a fait tout ce qui était raisonnablement possible pour obtenir cette information rapidement. Un « Autre congé payé (699) » peut être accordé durant l'attente de cette information.

Tel qu'indiqué dans la *Directive sur l'obligation de prendre des mesures d'adaptation*, les employés ont aussi des responsabilités dans le processus de mesures d'adaptation. Les exigences contenues dans la directive indiquent que:

- Les employés sont responsables de fournir l'information nécessaire pour permettre à leur gestionnaire de déterminer les mesures d'adaptation appropriées, y compris des renseignements sur leurs limites et leurs restrictions.
- Les employés doivent coopérer et collaborer de bonne foi avec les représentants de leur organisation pour trouver un ou des moyens de répondre aux besoins en question, tout en tenant compte des questions de santé, de sécurité et de coût.

Si requis, le gestionnaire pourrait demander le consentement de l'individu avant de demander des renseignements supplémentaires à un professionnel de la santé, comme le veut généralement la pratique dans les mesures d'adaptation. Si le gestionnaire a des questions ou besoin de conseil, il doit

communiquer avec les responsables des mesures d'adaptation sous l'unité des relations de travail/ressources humaines de son ministère.

SANTÉ MENTALE ET BIEN-ÊTRE

21. Selon la Norme nationale sur la santé et la sécurité psychologiques au travail (la Norme), les changements apportés aux procédures de travail peuvent avoir une incidence sur la santé et la sécurité psychologiques. Par conséquent, il est important d'analyser les changements apportés à la directive sur le code de congé 699, « Autre congé payé (699) », dans une optique de santé et de sécurité psychologiques. Cette analyse est importante d'un point de vue éthique et du point de vue stratégique (politiques sur la gestion des personnes et des lois et partie II du *Code canadien du travail*).

Selon la Norme, lorsque des facteurs dans le milieu de travail influencent la perception d'un employé à l'égard de la santé et de la sécurité psychologiques dans l'optique que ces facteurs ne sont pas gérés adéquatement, les risques de dangers psychologiques augmentent, ce qui accentue en retour le risque de dommages psychologiques.

Les risques liés à ces [facteurs psychologiques](#) dans le contexte de l'accès réduit à un « Autre congé payé (699) » sont les suivants :

- les employés pourraient supposer que l'organisation ne les soutient pas lorsqu'il est question de leurs problèmes personnels ou familiaux;
- les employés pourraient supposer que l'organisation n'est pas résolue à protéger leur santé et leur sécurité psychologiques, ou à leur fournir un soutien adéquat;
- les employés pourraient supposer que leurs inquiétudes relatives à l'organisation du travail ne sont plus prises en considération dans la même mesure;
- les employés pourraient supposer que l'organisation ne les aide pas à trouver un équilibre entre leur vie professionnelle et leur vie personnelle;
- les employés pourraient supposer que l'organisation ne prend pas toutes les mesures nécessaires pour réduire au minimum les menaces qui pèsent sur la santé mentale des employés;
- les employés pourraient supposer que l'organisation n'a pas à cœur leur sécurité physique et psychologique, ou qu'elle l'a à cœur, mais dans une moins grande mesure;
- les employés pourraient devenir inquiets, stressés ou anxieux en ce qui concerne leur milieu de travail physique.

22. Un employé appelle fréquemment au bureau pour déclarer qu'il est malade et le gestionnaire remarque qu'il est moins ponctuel qu'à l'habitude et qu'il a cessé de travailler tôt. L'employé indique que la pandémie de COVID-19 le rend stressé et anxieux, et il demande maintenant d'utiliser un « Autre congé payé (699) ». Que doit faire le gestionnaire?

Le gestionnaire doit discuter avec l'employé de cette situation. Il doit également lui fournir de l'information sur la façon d'accéder aux mesures de soutien en santé mentale offertes au ministère (p. ex., le [Programme d'aide aux employés](#)) et au gouvernement (p. ex., le [carrefour Santé mentale et](#)

[COVID-19 pour les fonctionnaires](#)). Si le gestionnaire estime qu'il a besoin de davantage de soutien pour appuyer cet employé, il doit envisager de demander conseil auprès des ressources suivantes :

- le Programme d'aide aux employés de l'organisation;
- l'unité de santé mentale;
- l'unité des relations de travail; et/ou
- consulter la section Ressources supplémentaires en santé mentale ci-dessous.

Si l'employé ne se porte pas suffisamment bien pour travailler, il devra utiliser ses crédits de congé de maladie. Conformément aux dispositions de la convention collective ou aux conditions d'emploi pertinentes, le gestionnaire peut demander à l'employé de présenter tout document justificatif afin de répondre à cette exigence.

23. Le rendement d'un employé s'est détérioré depuis le mois de mars 2020. Que peut faire le gestionnaire?

Des discussions régulières sur le rendement sont encore plus essentielles dans le contexte actuel. De telles discussions permettent aux employés de prendre connaissance des attentes et des priorités de l'équipe.

- Le gestionnaire doit passer en revue l'entente de rendement de l'employé pour s'assurer que les objectifs professionnels sont à jour et qu'ils reflètent les circonstances actuelles.
- Le gestionnaire doit organiser des réunions avec l'employé pour discuter de son rendement, en se fondant sur l'entente de rendement.
- La discussion doit porter sur la connaissance précise de l'employé en ce qui concerne ses objectifs de rendement et ses obligations. Elle doit également cerner si l'employé dispose des outils adéquats pour s'acquitter de ses tâches à distance et s'il a besoin de soutien additionnel pour atteindre ses objectifs de rendement.
- Après la discussion, il serait approprié d'apporter les modifications nécessaires à l'entente de rendement, de fournir du matériel additionnel pour permettre le travail à distance ou de fournir du soutien supplémentaire à l'employé.

24. Depuis le début de la pandémie en mars 2020, le comportement d'un employé a changé. Que peut faire le gestionnaire?

Si l'employé avoue être stressé ou anxieux à propos de son état de santé ou de celui de ses proches, le gestionnaire doit discuter de la situation avec l'employé et lui donner de l'information sur la façon d'accéder aux mesures de soutien en santé mentale offertes au ministère (p. ex., le [Programme d'aide aux employés](#)) et au gouvernement (p. ex., le [carrefour Santé mentale et COVID-19 pour les fonctionnaires](#)). Si le gestionnaire croit qu'il doit obtenir des directives supplémentaires pour aider cet employé, il doit envisager d'obtenir les conseils du Programme d'aide aux employés, de l'unité de santé mentale ou de l'unité des relations de travail de son organisation. Sinon, il peut consulter la section Ressources supplémentaires en santé mentale ci-dessous.

Si l'employé ne se porte pas suffisamment bien pour travailler, il devra utiliser ses crédits de congé de maladie. Conformément aux dispositions de la convention collective ou aux conditions d'emploi

pertinentes, le gestionnaire peut demander à l'employé de présenter tout document justificatif afin de répondre à cette exigence.

Il faudra envisager de tenir des discussions continues sur le rendement de l'employé jusqu'à ce que la situation s'améliore. Les gestionnaires devraient consulter les ressources du ministère et du Bureau de la dirigeante principale des ressources humaines, au besoin, et leurs représentants des ressources humaines pour en savoir plus sur les discussions et sur les processus liés à la gestion du rendement.

25. Un employé qui travaille sur place a reçu un diagnostic de COVID-19. Les autres employés sur place se sentent stressés et s'inquiètent de leur propre santé et du risque de contracter la COVID-19. Quelles étapes le gestionnaire doit-il suivre?

Le gestionnaire doit consulter les personnes-ressources des ressources humaines ou des relations de travail pour veiller à ce que les bonnes procédures soient suivies s'il y a lieu de s'inquiéter d'une exposition sur les lieux de travail. Si des employés manifestent des symptômes ou s'ils croient avoir contracté la COVID-19, ils doivent se faire dépister, conformément aux directives de santé publique. Le cas échéant, le gestionnaire pourrait consulter la [Directive sur le télétravail](#) si des employés sont en mesure de travailler à distance et s'ils sont en assez bonne santé pour le faire.

Le gestionnaire doit fournir à ses employés l'information sur la façon d'accéder aux soutiens en santé mentale offerts au ministère (p. ex., le [Programme d'aide aux employés](#)) et au gouvernement (p. ex., le [carrefour Santé mentale et COVID-19 pour les fonctionnaires](#)). Si le gestionnaire croit qu'il doit obtenir des directives supplémentaires pour aider cet employé, il doit envisager d'obtenir les conseils du Programme d'aide aux employés, de l'unité de santé mentale ou de l'unité des relations de travail de son organisation. Sinon, il peut consulter la section Ressources supplémentaires en santé mentale ci-dessous.

Si un employé ne se porte pas suffisamment bien pour travailler, il devra utiliser ses crédits de congé de maladie. Conformément aux dispositions de la convention collective ou aux conditions d'emploi pertinentes, le gestionnaire peut demander à l'employé de présenter tout document justificatif afin de répondre à cette exigence.

RESSOURCES SUPPLÉMENTAIRES

- Page Web [Canada.ca sur la maladie à coronavirus \(COVID-19\)](#) : mises à jour sur l'éclosion de COVID-19, annonces et autres ressources connexes.
- [Directive sur l'obligation de prendre des mesures d'adaptation](#) : donne des directives aux gestionnaires et aux responsables des ressources humaines sur les exigences liées à l'obligation de prendre des mesures d'adaptation, en vue d'établir un milieu de travail inclusif et exempt d'obstacles dans lequel tous ont un accès égal aux possibilités au sein de l'administration publique centrale.
- [Directive sur le télétravail](#) : dresse le cadre de la gestion du télétravail pour les gens au sein de l'administration publique centrale. Elle énumère les rôles et les responsabilités des principaux intervenants et propose un modèle pour l'élaboration d'une entente de télétravail détaillée.

- [Carrefour Santé mentale et COVID-19 pour les fonctionnaires](#) : cet ensemble de pages Web du Centre d'expertise pour la santé mentale en milieu de travail présente des directives sur la santé mentale en milieu de travail à l'intention des employés et des gestionnaires dans le contexte précis de la pandémie.
- [Santé mentale et COVID-19 : FAQ à l'intention des gestionnaires](#) : cette ressource, conçue par le Centre d'expertise pour la santé mentale en milieu de travail, donne des conseils sur la façon de soutenir la santé mentale des employés pendant la pandémie de COVID-19 dans diverses circonstances. Elle inclut notamment les situations concernant les congés.
- [Trousse d'orientation à l'appui de l'assouplissement des restrictions dans les lieux de travail fédéraux](#) : cet ensemble de ressources vise à protéger, à favoriser et à appuyer le bien-être des employés alors que les restrictions en matière de COVID-19 sont assouplies dans les lieux de travail fédéraux. Veuillez noter que certaines des ressources dans les documents ci-dessous ne sont disponibles qu'aux employés du gouvernement du Canada.
- [Outils de travail sur les équipes virtuelles, la COVID-19 et la santé mentale](#) : les outils de travail vous permettent de vous acquitter de vos responsabilités quotidiennes. Plusieurs types d'outils sont disponibles, notamment des aide-mémoire, des listes de vérification, des arbres de décision et des feuilles de travail.