



SOCIÉTÉ
D'ÉVALUATION
FONCIÈRE DES
MUNICIPALITÉS

**Politique de
vaccination contre la
COVID-19 pour les
visiteurs, les
fournisseurs et les
entrepreneurs**

Contrôle de documents :

La version électronique du présent document est reconnue comme la seule version valide.

Emplacement du document :	Gouvernance et Stratégie
Fréquence de révision :	Le présent document sera révisé tous les ans ou au besoin.
Responsable du document* <i>*Les demandes de renseignements portant sur le présent document doivent être adressées au responsable du document.</i>	Directeur, Gestion des installations

Historique des approbations

Approbateur(s)	
Vice-président, Services généraux et d'information et directeur financier	Le 26 octobre 2021
Président et directeur général	Le 1 ^{er} novembre 2021

Historique des révisions

N° de version			
Originale	21 octobre 2021	Nouvelle politique	S.O.

Table des matières

1. But et objectif	4
2. Champ d'application	4
3. Soutien et conformité continue à l'ensemble des précautions de santé et sécurité	4
4. Responsabilités	5
4.1 Employé	5
4.2 Gestionnaire	5
4.3 Chef de service	5
4.4 Directeur, Gestion des installations.....	6
4.5 Vice-président, Services généraux et d'information et directeur financier	6
4.6 Président et directeur général	6
5. Contexte et situation actuelle	6
6. Exigences en matière de vaccination	6
7. Preuve de vaccination	7
8. Surveillance et évaluation continue des mesures de sécurité en milieu de travail relatives à la COVID-19	7
9. Conséquences de la non-conformité à la Politique	7
10. Accès aux fin de livraison ou de ramassage	7
11. Politiques et exigences connexes	8
12. Définitions	8

1. But et objectif

La Société d'évaluation foncière des municipalités (SEFM) est engagée à prendre toutes les précautions raisonnables à la lumière des circonstances actuelles pour protéger la santé, la sécurité et le bien-être de ses employés. La vaccination est un élément clé de la protection des employés de la SEFM contre les dangers associés à la COVID-19. La politique de vaccination pour les visiteurs, les fournisseurs et les entrepreneurs (la Politique) est conçue pour protéger les employés de la SEFM qui sont susceptibles de rencontrer des visiteurs, des fournisseurs ou des entrepreneurs en travaillant dans les bureaux de la SEFM répartis dans l'ensemble de la province d'Ontario. À cette fin, les visiteurs, les fournisseurs et les entrepreneurs qui se présentent à un bureau de la SEFM, au-delà du vestibule ou de l'aire de réception, doivent être pleinement vaccinés contre la COVID-19.

2. Champ d'application

La Politique s'applique aux visiteurs, aux fournisseurs et aux entrepreneurs¹ de la SEFM qui se présentent à un bureau de la SEFM, au-delà du vestibule ou de l'aire de réception.

Certains visiteurs, fournisseurs ou entrepreneurs de la SEFM pourraient être assujettis à d'autres obligations en lien avec la vaccination contre la COVID-19, en plus de celles prévues par la Politique. Il pourrait s'agir par exemple de politiques propres à un service de la SEFM donné, ou encore de lois, de règlements ou de lignes directrices applicables.

3. Soutien et conformité continue à l'ensemble des précautions de santé et sécurité

À moins qu'une exemption législative ou réglementaire s'applique, tous les visiteurs, fournisseurs et entrepreneurs de la SEFM sont tenus de se conformer aux mesures de santé et sécurité applicables afin d'atténuer les dangers de la COVID-19, y compris, sans toutefois s'y limiter, les mesures de contrôle de l'accès au milieu de travail établies (p. ex., l'auto-évaluation quotidienne), le port du masque jetable ou réutilisation et l'utilisation de l'équipement de protection individuelle (ÉPI), le lavage fréquent ou la désinfection fréquente des mains, le maintien d'une distanciation physique appropriée et l'autosurveillance des symptômes de COVID-

¹ Aux fins de la présente Politique, l'expression « entrepreneur » comprend les sous-traitants.

19 potentiels lorsqu'on se présente à un bureau de la SEFM ou qu'on participe aux activités de la SEFM.

4. Responsabilités

4.1 Employé

Tous les employés de la SEFM sont responsables de l'administration de la présente Politique et doivent s'acquitter de ce qui suit :

- Veiller à ce que les visiteurs, les fournisseurs et les entrepreneurs effectuent l'auto-évaluation quotidienne imposée par la SEFM afin de vérifier qu'ils sont pleinement vaccinés.
 - Lorsqu'une organisation du fournisseur ou de l'entrepreneur impose l'auto-évaluation quotidienne à ses employés, dont l'attestation de pleine vaccination, il faut obtenir une confirmation quant aux politiques et aux procédures de l'organisation en matière de COVID-19. Il faut également demander une attestation écrite ponctuelle selon laquelle chacune des personnes devant se présenter aux bureaux de la SEFM a été pleinement vaccinée.
- Veiller à ce que les visiteurs, les fournisseurs et les entrepreneurs respectent l'ensemble des protocoles de santé et de sécurité en lien avec la COVID-19 établis par la SEFM, y compris, sans toutefois s'y limiter, les questions relatives à la réalisation du dépistage à la distanciation physique, au port du masque, au port e l'ÉPI (le cas échéant), etc.

4.2 Gestionnaire

- Veiller à ce que les employés suivent les protocoles pertinents de santé et sécurité, notamment en ce qui concerne la sensibilisation à la présente Politique.
- Examiner les demandes visant des mesures d'adaptation, en consultation avec le chef de service.

4.3 Chef de service

- Fournir des commentaires sur la modification de la présente Politique.
- Veiller à ce que tous les subordonnés directs respectent la présente Politique.
- Agir lorsqu'il y a des problèmes de non-conformité dans leur domaine de responsabilité, conformément à la présente Politique et toute autre politique d'entreprise applicable et pertinente.

4.4 Directeur, Gestion des installations

- Veiller à ce que tous les employés respectent la présente Politique.
- Surveiller et signaler les cas de non-conformité à la présente Politique.
- Veiller à ce que la présente Politique soit communiquée à l'ensemble du personnel de la SEFM.
- Recommander des modifications à la présente Politique au vice-président, Services généraux et d'information et directeur financier.

4.5 Vice-président, Services généraux et d'information et directeur financier

- Approuver la présente politique et toute révision ou modification ultérieure.

4.6 Président et directeur général

- Veiller à ce que tous les subordonnés directs respectent la présente Politique.
- Agir lorsqu'il y a des problèmes de non-conformité, conformément à la présente Politique et toute autre politique d'entreprise applicable et pertinente.

5. Contexte et situation actuelle

La vaccination complète s'est avérée efficace dans la réduction de la transmission de la COVID-19 et la protection de la plupart des personnes vaccinées contre les conséquences graves de la COVID-19, notamment celles du variant Delta et des autres variants qui circulent actuellement en Ontario.

Étant donné la propagation continue de la COVID-19 en Ontario, y compris du variant Delta, les données convaincantes démontrant une incidence plus élevée de COVID-19 chez la population non vaccinée et les contacts accrus entre personnes découlant de la réouverture des entreprises, il est essentiel pour la SEFM de protéger ses employés, ses intervenants et le grand public en veillant à ce que les personnes qui entrent dans les bureaux de la SEFM soient pleinement vaccinées contre la COVID-19.

6. Exigences en matière de vaccination

D'ici le 29 novembre 2021, tous les visiteurs, fournisseurs et entrepreneurs seront tenus, lorsque la présente Politique s'applique, d'être pleinement vaccinés avant de se présenter à des bureaux de la SEFM, à moins de limiter leur visite à un vestibule ou une aire de réception.

7. Preuve de vaccination

La SEFM impose l'un ou l'autre des processus suivants : a) les visiteurs, fournisseurs et entrepreneurs doivent se soumettre à l'auto-évaluation quotidienne de la SEFM et attester dans cette auto-évaluation que les personnes se présentant aux bureaux de la SEFM sont pleinement vaccinées; b) dans le cas de fournisseurs ou d'entrepreneurs, leur organisation peut fournir une attestation écrite ponctuelle selon laquelle chacune des personnes devant se présenter dans les bureaux de la SEFM a été pleinement vaccinée.

8. Surveillance et évaluation continue des mesures de sécurité en milieu de travail relatives à la COVID-19

La SEFM continuera de surveiller attentivement sa stratégie d'atténuation des risques liés à la COVID-19 et l'évolution des informations de santé publique afin de s'assurer de continuer à protéger la santé, la sécurité et le bien-être de ses employés et du public qu'elle sert. À cette fin, la SEFM, en consultation avec les experts locaux de santé publique et de santé et sécurité au travail, continuera d'étudier d'autres mesures d'atténuation des risques en milieu de travail. S'il est déterminé que des précautions supplémentaires sont nécessaires, la SEFM pourrait décider de déployer de nouvelles mesures (y compris des mesures à l'échelle individuelle) afin de protéger les employés et le public contre la COVID-19. Elle pourrait également modifier la présente Politique en conséquence et communiquer les précautions requises aux employés, visiteurs, fournisseurs ou entrepreneurs touchés.

9. Conséquences de la non-conformité à la Politique

Les visiteurs qui ne se conforment pas à la présente Politique pourraient être interdits d'entrée dans les bureaux de la SEFM.

Les fournisseurs et les entrepreneurs qui ne se conforment pas à la présente Politique pourraient être interdits d'entrée dans les bureaux de la SEFM, en foi de quoi la SEFM pourrait exercer tout recours contractuel à sa disposition, y compris la résiliation du contrat affecté.

10. Accès aux fins de livraison ou de ramassage

Lorsqu'un bureau de la SEFM n'a pas de toilettes installées à l'extérieur de ses espaces de bureau, les livreurs (ce qui comprend les messagers, les camionneurs, et les livreurs de nourriture) peuvent recevoir un accès temporaire et limité aux espaces de bureau de la SEFM, dans le but uniquement d'accéder aux toilettes, et

ce, seulement dans le cadre d'une livraison ou d'un ramassage relatifs aux activités opérationnelles de la SEFM.

11. Politiques et exigences connexes

[L'auto-évaluation quotidienne de la SEFM pour le dépistage de la COVID-19](#)

12. Définitions

Pleinement vacciné	Signifie avoir reçu une série complète de vaccins contre la COVID-19 ou une combinaison approuvée par Santé Canada. Il faut 14 jours après la réception du dernier vaccin de la série avant qu'une personne soit considérée comme pleinement vaccinée.
Visiteurs	Un non-employé qui visite un bureau de la SEFM (autre qu'un entrepreneur ou un fournisseur).
Fournisseurs	Une personne ou une organisation sélectionnée par la SEFM pour lui fournir des biens ou des services pendant une durée indiquée.
Entrepreneurs	Un travailleur autonome ou une entité ayant conclu un contrat avec la SEFM pour réaliser des travaux ou fournir des services à la SEFM, à titre de non-employé.