



POLITIQUE / POLICY

NO. 2021-02

Vaccination / dépistage COVID-19

Adoptée le: 26 octobre 2021

COVID-19 Vaccination / testing

Adopted on: _____

1. OBJECTIF

La Ville de Grand-Sault prend toutes les mesures nécessaires pour maintenir un niveau de service acceptable pendant la pandémie COVID-19.

Malgré tout, sa priorité demeure en tout temps la santé et la sécurité de son personnel. Cette politique est adoptée dans le but de préserver ces priorités.

La Ville de Grand-Sault exige que tout le personnel respecte les directives du ministère de la Santé publique et de la Province du Nouveau-Brunswick.

La Ville de Grand-Sault encourage tout le personnel de se faire vacciner contre la COVID-19.

2. ÉTENDUE

Cette politique s'applique à tout le personnel, les étudiants et les bénévoles qui travaillent pour la Ville de Grand-Sault.

1. GOAL

The Town of Grand Falls is committed to taking all necessary measures to maintain an acceptable level of service during the COVID-19 pandemic.

However, its priority always remains the health and safety of its employees. This policy is adopted with these priorities in mind.

The Town of Grand Falls requires that all employees follow the directives of the Department of Public Health and the Province of New Brunswick.

The Town of Grand Falls encourages all employees to get vaccinated against COVID-19.

2. SCOPE

This policy applies to all employees, students and volunteers working for the Town of Grand Falls.

<p>3. <u>RESPONSABILITÉ</u></p> <p>Les superviseurs, chefs de services et le directeur général seront responsables de faire respecter cette politique administrative.</p> <p>4. <u>DÉFINITIONS</u></p> <p>Employé(e) / personnel – toute personne qui travaille pour la Ville de Grand-Sault incluant les membres du conseil municipal.</p> <p>Vaccination complète – deux vaccins contre la COVID-19 reconnus par le ministère de la Santé publique.</p> <p>Espace personnelle de travail – n’inclus pas des styles d’espace de travail tel que des aires ouvertes ou tout autre espace de travail qui n’est pas un bureau fermé.</p> <p>Test PCR – désigne le test de dépistage fourni par les régies régionales de la santé du Nouveau-Brunswick.</p> <p>Test de dépistage rapide (POC) – désigne le test rapide exigé par l’employeur et prit par auto-prélèvement tel que décrit ci-joint.</p> <p>5. <u>TERMES ET CONDITIONS</u></p> <p>Les membres du personnel qui ne fournissent pas une preuve de vaccination complète devront :</p> <p>a. Subir un test de dépistage rapide 2 x par semaine selon cette politique; et</p> <p>b. Porter un masque facial approprié en tout temps dans leur lieu de travail excepté lorsqu’ils sont seuls dans leur espace personnelle de travail.</p>	<p>3. <u>RESPONSIBILITIES</u></p> <p>Supervisors, department heads and the CAO are responsible to ensure compliance to this policy.</p> <p>4. <u>DEFINITIONS</u></p> <p>Employee – any person working for the Town of Grand Falls including members of Council.</p> <p>Full vaccination – two doses of a vaccine against COVID-19 approved by the Department of Public Health.</p> <p>Personal workspace – does not include open-style workspaces such as cubicles or other workspaces that are not closed offices.</p> <p>PCR test – means the detection test provided by the Regional Health Authorities of New Brunswick.</p> <p>Rapid tests (POC) – means the rapid test required by the employer and taken by self-sampling as described herein.</p> <p>5. <u>TERMS AND CONDITIONS</u></p> <p>Employees who do not provide proof of full vaccination shall:</p> <p>a. Take a POCT (rapid test) 2 x week per this policy; and</p> <p>b. Always wear an appropriate face mask at work except when they are alone in their personal workspace.</p>
--	--

Les employé (e)s qui sont exemptés à cause d'une condition médicale ou autre de porter un masque ou de se faire vacciner devront apporter la preuve au représentant des ressources humaines, Peter Michaud. Ces exemptions seront revues cas par cas.

Toutefois, les exigences de dépistage demeurent applicables pour tous ceux qui ne fournissent pas de preuve de vaccination complète.

Présélection pour vérifier l'admissibilité

Pour être admissible, la personne devra :

- a. ne présenter aucun symptôme de la COVID-19.
- b. n'avoir eu aucun contact étroit avec une personne déclarée positive à la COVID-19, à sa connaissance.
- c. ne pas avoir reçu de diagnostic de COVID-19 dans les six semaines précédant la date du test de dépistage.

Un formulaire de consentement devra être signé par chaque personne avant chaque test de dépistage rapide.

Les tests de dépistage rapides seront fournis par l'employeur sans frais à l'employé (e).

Les mesures de santé publique doivent toujours être en place afin que les gens puissent maintenir une distanciation physique de 2m.

Toutes les personnes doivent porter un masque approprié.

Toutes les personnes doivent se laver les mains avant et après le test.

Employees that are exempt from wearing a mask or from getting the vaccine for medical or other reasons shall bring the proof to the Human Resource representative, Peter Michaud. These exemptions will be reviewed on a case-by-case basis.

However, the testing requirement remains applicable for all those who do not provide proof of full vaccination.

Pre-selection to verify admissibility

To receive a POC test, each person shall:

- a. present no COVID-19 symptom.
- b. have had no close contact with a person who has tested positive for COVID-19, to his or her knowledge.
- c. not have received a COVID-19 diagnostic within the past six weeks.

Each person will be required to sign a consent form before each POC Test.

POC Tests will be provided by the employer at no charge to the employee.

Public Health directives must be in place to ensure that people can maintain 2 m physical distancing.

Everyone must wear an appropriate face mask.

Everyone must wash their hands before and after testing.

L'équipement et l'environnement doivent être nettoyés/désinfectés conformément aux normes de Travail sécuritaire NB entre chaque client.

Chaque test devra être pris par auto-prélèvement les lundis et jeudis en présence du représentant des ressources humaines. L'individu devra arriver à l'endroit désigné ½ heure avant son quart de travail. Le temps et l'heure pourraient changer sur avis du directeur général.

En cas de résultat positif

Tout membre du personnel devra planifier un test PCR immédiatement après avoir obtenu un résultat positif du test POC ou ayant deux ou plusieurs symptômes et suivre les directives de ministère de la Santé publique.

Aucun membre du personnel ne devra se rendre au travail jusqu'à ce qu'il/elle ait reçu un résultat négatif du test PCR. Lorsque possible, le membre du personnel pourra travailler à partir de la maison.

6. COMMUNICATION DES RÉSULTATS

Les résultats seront communiqués confidentiellement à la personne concernée par le ou la responsable qualifié (e) du dépistage. La communication sera telle qu'indiquée dans l'entente avec la Chambre de commerce.

7. ÉLIMINATION DES MATIÈRES PRÉSENTANT UN DANGER BIOLOGIQUE

Les tests utilisés seront éliminés en les jetant dans un contenant hermétique identifié par le symbole 'biohazard' et muni d'un sac de plastique transparent. Lorsque le sac sera plein, il sera apporté à une pharmacie ou à l'Hôpital Général de Grand-Sault pour en disposer correctement.

The equipment and environment must be cleaned/disinfected between each client according to the Work Safe NB guidelines.

Each test shall be taken by self-sampling on Monday and Thursday in the presence of the Human Resources representative. The individual must show up ½ hour prior to his or her shift at the designated place. The time and day could be subject to change upon notice from CAO.

In case of positive results

Employees must schedule a PCR test immediately if they get a positive POC test result or have two or more symptoms and follow Public Health directives.

Employees will not attend the workplace until they receive a negative PCR test result. If possible, the employee may work from home.

6. COMMUNICATION OF THE RESULTS

Results will be communicated confidentially to the concerned person by the qualified person responsible for testing. The communication will be as indicated in the agreement with the Chamber of commerce.

7. ELIMINATION OF BIOHAZARDS

Used POC tests will be eliminated by disposing of them in a hermetically sealed container identified with the Biohazard logo and fitted with a clear plastic bag. Once the bag is full, it will be brought to a local pharmacy or the Grand Falls General Hospital for proper disposal.

8. COLLECTION ET UTILISATION DE L'INFORMATION

Aucune copie de votre record de vaccination ni des résultats de test ne seront gardés par la Ville. Votre directeur ou votre superviseur maintiendra une liste de tout le personnel qui a montré une preuve de vaccination et partagera la liste avec les ressources humaines qui vont maintenir la liste maitresse.

L'accès à ces listes sera limité à la gérance responsable pour administrer cette politique.

9. FOURNISSEURS ET ENTREPRENEURS SUR LE SITE

Les entrepreneurs et fournisseurs qui travaillent régulièrement avec le personnel de la Ville de Grand-Sault pendant les heures de travail normales seront informés des exigences de vaccination ou du port du masque/ tests. Les services qui gèrent des projets seront responsables d'en informer tout autre fournisseur qui travaille dans nos facilités.

10. NON-CONFORMITÉ

Les membres du personnel qui ne fournissent pas une preuve de vaccination complète et qui ne se conforment pas aux exigences de porter un masque ou de se faire tester pourront faire l'objet de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement.

8. COLLECTION AND USE OF INFORMATION

No copy of your vaccination record and test results will be kept by the Town. Your director or supervisor will simply maintain a list of all employees who have shown proof of vaccination and will share it with Human Resources who will keep a master list.

Access to proof of vaccination and test results will be limited to management who are administering this policy.

9. ON-SITE SUPPLIERS AND CONTRACTORS

Contractors and vendors whose staff regularly work alongside Town of Grand Falls employees during normal business hours will be informed of the vaccination or masking / testing requirements. Departments overseeing projects will be responsible to inform any other suppliers working in our facilities of these requirements.

10. NON-COMPLIANCE

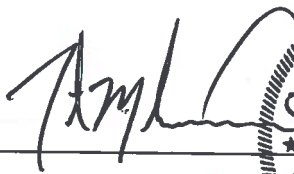
Employees who fail to provide proof of full vaccination and do not comply with either the masking or testing requirements may be subjected to the disciplinary process up to and including dismissal.

<p>11. <u>ENTRÉE EN VIGUEUR</u></p> <p>Cette politique entre en vigueur le 30 novembre 2021.</p> <p>Le Conseil municipal de Grand-Sault se réserve le droit de modifier la présente politique, en tout temps</p>	<p>11. <u>COMMENCEMENT</u></p> <p>This policy comes into force on November 30, 2021.</p> <p>The Grand Falls Town Council reserves the right to amend the current policy at any time.</p>
---	---



Marcel Deschênes, maire / Mayor

politique/2021-02 Vaccination/dépistage
Préparée le 26 octobre 2021



Peter Michaud, CAO - Clerk
Directeur général - préfet

