

COVID-19 – CONSIDÉRATIONS POUR LES EMPLOYEURS ET PLANIFICATION EN VUE DE LA PERTURBATION DU TRAVAIL

Publié le 4 mars, 2020

Catégories: [Centre de ressources liées à la COVID-19](#), [Publications sur la COVID-19](#), [Perspectives](#), [Publications](#)

Introduction

Même si Santé Canada indique que le risque de contracter la maladie à coronavirus (COVID-19) demeure faible, ce virus a causé une crise sanitaire d'envergure planétaire et a été officiellement qualifié de pandémie par l'Organisation mondiale de la santé.

Au moment de la publication du présent article, le virus s'est déjà propagé dans plus de 100 pays, dont l'Italie, l'Iran, la Corée du Sud, le Japon, la France, l'Espagne, l'Australie, la Thaïlande, Taïwan, les États-Unis et le Canada. Plus de 106 000 personnes ont déjà été infectées par la COVID-19, et plus de 3 800 sont décédées. Pour l'instant au Canada, on signale plus de 90 cas de contamination à la COVID-19 et un décès. Ce nombre va probablement augmenter à mesure que le virus se propagera et que les mesures de détection se généraliseront.

On peut comprendre que les entreprises canadiennes soient très inquiètes à propos de l'impact qu'aura la COVID-19 sur leurs employés, leurs activités, leurs partenaires, leurs clients et leurs fournisseurs. C'est pourquoi nous recommandons aux employeurs de prendre une série de mesures afin de protéger leurs employés et leurs activités contre les possibles répercussions de la pandémie.

Étant donné que cette pandémie évolue rapidement et que de nouvelles informations nous sont communiquées quotidiennement, les dirigeants devraient constamment surveiller la situation, réévaluer leurs stratégies d'atténuation et s'adapter en conséquence. Le présent guide pratique vise à aider les entreprises à déterminer les problèmes potentiels et leur suggère des mesures d'atténuation des risques associés à la pandémie de COVID-19 et aux perturbations économiques et opérationnelles qu'elle pourrait générer^[1].

Mesures actuelles

Activités

- a. Élaborer ou revoir un plan de gestion de la pandémie en milieu de travail (le « **Plan** »)

Nous recommandons aux employeurs de revoir leur Plan existant ou d'en élaborer un. Ce plan devrait décrire en détail la façon dont ils vont gérer l'impact de la COVID-19 sur leur effectif et sur leurs activités.

Le cas échéant, les employeurs devraient travailler avec leur comité sur la santé et la sécurité. Ceux dont les employés sont syndiqués doivent examiner avec soin leurs obligations en vertu de la ou des conventions collectives en vigueur, et consulter le ou les syndicats au moment de revoir le Plan ou d'en élaborer un.

Voici certains des éléments que les employeurs devraient prendre en compte lors de l'élaboration du Plan :

- **Obligations légales** – Le Plan devrait énoncer les obligations légales de l'employeur, que nous avons décrites dans notre précédent [bulletin](#).
- **Gestion des risques en milieu de travail** – Les employeurs devraient établir des protocoles permettant de lutter contre la contamination sur les lieux de travail, par exemple :
 - Encourager les employés à rester chez eux et à se faire soigner s'ils ont des symptômes de troubles respiratoires (fièvre, toux, essoufflement, etc.). Il faut conseiller aux employés de communiquer avec leur médecin ou les services de santé publique locaux s'ils pensent avoir été exposés à la COVID-19.
 - Encourager les employés à avoir une bonne hygiène des mains et mettre à leur disposition du savon et du gel désinfectant à base d'alcool. Il faut leur demander de se laver souvent les mains au savon et à l'eau, pendant au moins 20 secondes, et d'éternuer et de tousser dans un mouchoir ou dans le creux de leur coude.
 - Nettoyer plus fréquemment les surfaces qu'on touche le plus sur les lieux de travail, par exemple les poignées de porte et les postes de travail.
 - Demander aux employés de se saluer sans se serrer la main et de remplacer les réunions en personne par des télé- ou des vidéoconférences, et leur permettre de travailler à domicile dans la mesure du possible.
 - Identifier les employés qui sont ou pourraient être infectés et gérer leur cas. Nous encourageons fortement les employeurs à agir dans le respect de l'ensemble des lois en vigueur relatives aux normes du travail, à la santé et à la sécurité et à la protection des renseignements personnels, ainsi que des droits de la personne. Si vous avez des inquiétudes en ce qui concerne la protection des renseignements personnels, veuillez communiquer avec un membre du groupe Protection des renseignements personnels de McMillan.
- **Continuité des activités** – Le Plan devrait décrire les stratégies qui seront mises en œuvre pour garantir la poursuite des activités durant l'épidémie de COVID-19. En voici plusieurs exemples :
 - Établir des plans d'urgence en vue de la poursuite des activités essentielles de l'entreprise pour lesquelles les effectifs risquent d'être réduits en raison de la COVID-19, et passer en revue les ressources, en particulier celles des services de TI offerts à distance, afin de garantir qu'elles

pourront absorber l'augmentation du nombre d'utilisateurs faisant du télétravail.

- Déterminer les tâches qui peuvent être exécutées à distance et mettre en place des plans d'urgence pour celles qu'il est impossible d'exécuter hors site. Il faudrait aussi prendre des mesures de sécurité pour protéger l'entreprise contre toute infraction aux règles de protection des renseignements personnels et de confidentialité lorsque les employés font du télétravail.
 - Stipuler les accommodements dont bénéficieront les employés (en fonction de leurs besoins) et la façon dont ils seront documentés durant la pandémie de COVID-19.
 - Établir des plans de retour au travail pour les employés qui sont guéris et reviennent sur leur lieu de travail.
 - Déterminer si votre organisation peut annuler des vacances/des congés planifiés en raison de la pénurie de personnel, ou exiger des employés qu'ils prennent des vacances/des congés (sans solde ou payés) si le niveau de dotation est suffisant.
 - Envisager la possibilité d'offrir à certains employés une formation polyvalente.
 - Gérer les refus de travailler et enquêter à ce sujet.
- **Protocole de communication** – Le Plan devrait prévoir un protocole que l'employeur appliquera pour communiquer avec ses employés et ses clients.

Les employeurs doivent s'assurer que le Plan est adapté à leurs besoins opérationnels et suffisamment souple pour répondre aux besoins des employés durant l'épidémie de COVID-19. Le Plan devrait respecter les recommandations des autorités de santé publique et l'ensemble des lois en vigueur relatives aux normes du travail, à la santé et à la sécurité et à la protection des renseignements personnels, ainsi que les droits de la personne. Si vous avez besoin d'aide pour revoir ou élaborer le Plan, veuillez communiquer avec un membre du groupe Droit du travail et de l'emploi de McMillan.

b. Restrictions de voyage

Voici ce que les employeurs devraient faire :

- Annuler les voyages d'affaires vers les pays touchés. Au moment où nous rédigeons cet article, il s'agit de la Chine (continentale), de Hong Kong, de l'Iran, de l'Italie, du Japon, de Singapour et de la Corée du Sud. Les employeurs sont invités à surveiller la liste des pays touchés [ici](#).
- Exiger des employés qu'il se placent volontairement en quarantaine pendant 14 jours s'ils ont voyagé dans un des pays touchés ou ont été en contact étroit avec une personne qui a voyagé dans un pays touché.
- Exiger des employés qui n'ont peut-être pas voyagé dans un des pays touchés, mais qu'on soupçonne d'être infectés, qu'ils consultent un médecin et suivent toutes ses recommandations pertinentes relatives

au retour au travail.

- Établir des protocoles en vue d'offrir des services aux clients (internes ou externes) qui ont récemment voyagé dans un pays touché.

Communications

Les employeurs devraient désigner la(les) personne(s) appropriée(s) qui servira(ront) de point de contact pour tous les employés et les pouvoirs publics. Il lui(leur) incombera de répondre aux questions des employés relatives à la COVID-19 et à la mise en œuvre du Plan.

Quand ils répondront aux questions des employés, nous recommandons vivement aux employeurs de ne pas mentionner d'information relative aux employés touchés. Lorsqu'ils font part des décisions prises relativement aux congés, les employeurs devraient se limiter à confirmer qu'un employé est en congé et préciser sa date prévue de retour au travail. S'ils souhaitent fournir plus d'information, nous leur recommandons d'obtenir l'approbation expresse de l'employé concerné.

La(les) personne(s) désignée(s) devra(ont) également suivre les mises à jour des autorités de santé publique relatives à la pandémie de COVID-19, et communiquer cette information aux employés. Elle(s) devra(ont) par ailleurs mettre cette information à la disposition des autorités lorsque celles-ci le demanderont.

Nous recommandons à l'employeur d'indiquer aux employés quels renseignements ils sont tenus de communiquer aux pouvoirs publics. À l'heure actuelle, les employeurs sous réglementation fédérale sont tenus de déclarer les cas avérés/suspectés de contamination à la COVID-19 à l'administration et aux autorités sanitaires locales. Cette obligation ne vise pas les employeurs sous réglementation provinciale.

Enfin, il faudrait habiliter la(les) personne(s) désignée(s) à prendre des décisions d'urgence en cas de besoin.

Mesures d'urgence visant à gérer les absences et les perturbations économiques

Les employeurs devraient prévoir certaines mesures dans leur plan d'urgence/de gestion d'une pandémie afin d'essayer d'atténuer les risques, de prévoir la possibilité que leurs effectifs soient gravement touchés ou que l'impact économique de la COVID-19 soit tel qu'ils doivent réduire leurs coûts ou restructurer temporairement leur personnel. Ils pourraient par exemple déterminer quels volets fondamentaux de leurs activités doivent se poursuivre et lesquels peuvent être interrompus temporairement, définir les dépendances internes et externes et/ou établir des plans pour les employés.

Lorsque leurs employés sont syndiqués, les employeurs devraient examiner avec soin les obligations que leur impose(nt) la(les) convention(s) collective(s) en vigueur, et consulter le ou les syndicats au moment de préparer des mesures d'urgence.

a. Considérations liées au télétravail

Les employeurs peuvent décider de modifier leurs activités professionnelles afin de limiter les contacts en personne, d'allouer une certaine souplesse quant aux lieux de travail et de réduire les déplacements. Par exemple, ils peuvent recourir aux réunions par téléconférence et vidéoconférence. Ils doivent également veiller à ce que leur infrastructure de communication et de technologies de l'information puisse prendre en charge un grand nombre d'employés travaillant à domicile.

b. Quarts de travail rotatifs

Afin de protéger les effectifs et d'éviter que tous les employés tombent malades en même temps, les employeurs peuvent envisager l'instauration de quarts de travail rotatifs. C'est le scénario idéal pour garantir la continuité des activités même si les effectifs sont réduits.

c. Annulation de quarts de travail

S'ils doivent annuler certains quarts de travail en raison d'une réduction des activités, les employeurs doivent tenir compte de leurs obligations en vertu des lois sur les normes du travail et des conventions collectives en vigueur. Ils peuvent aussi envisager de réduire la semaine de travail ou le nombre d'heures travaillées par les employés (de façon fixe ou par rotation), et d'autoriser les employés à utiliser leurs jours de vacances ou leurs autres congés payés pour faire face à la situation économique.

d. Mises à pied temporaires et fermeture de sites

Les mises à pied temporaires sont autorisées en vertu de diverses lois sur les normes du travail à l'échelle du Canada. Néanmoins, les employeurs doivent tenir compte de certaines limites imposées par ces mêmes lois et demander conseil sur la façon de les interpréter. Ceux dont les employés sont syndiqués doivent examiner les conventions collectives en vigueur pour déterminer la façon de procéder.

e. Fermeture d'entreprise – Licenciement collectif

En cas de fermeture définitive d'une entreprise, en vertu des lois sur les normes du travail en vigueur, l'employeur est tenu d'envoyer un avis de licenciement collectif. Il devrait solliciter un avis juridique afin de comprendre ses obligations s'il entend mettre fin de façon permanente à la totalité ou à une partie de ses activités.

Il est important que les employeurs comprennent leurs obligations légales et documentent avec soin toutes les mesures qu'ils prennent, afin d'éviter tout problème de nature juridique ou lié aux relations avec les employés pendant la gestion de la crise. Même les mesures temporaires mentionnées précédemment pourraient générer une allégation de congédiement déguisé de la part d'un employé. Il est donc important

que les employeurs explorent toutes leurs options afin de déterminer la meilleure voie à suivre. Pour obtenir de l'aide sur la gestion des horaires, des mises à pied et d'une fermeture d'entreprise, veuillez communiquer avec un membre du groupe Droit du travail et de l'emploi de McMillan.

Conclusion

Même si nous ne savons pas encore comment la pandémie de COVID-19 va évoluer, les employeurs doivent continuellement surveiller la situation et adapter leur Plan afin d'atténuer les risques et d'être prêts à réagir rapidement. En agissant ainsi, ils doivent trouver le juste équilibre entre leurs obligations au titre de la santé et de la sécurité de leurs employés sur les lieux de travail et le respect des droits de chacun en vertu de toutes les lois en vigueur relatives aux normes du travail, à la protection des renseignements personnels et à la santé et à la sécurité, ainsi que des droits de la personne.

Pour gérer l'épidémie de façon optimale, les employeurs doivent faire une planification adéquate, mais aussi adopter une approche proactive basée sur une communication claire et constante avec tous les intervenants, en particulier leurs employés.

Sources d'information pour une mise à jour à propos de l'épidémie de COVID-19 :

- [Organisation mondiale de la santé](#)
- Gouvernement du Canada – [Avertissement officiel global aux voyageurs](#)
- Agence de la santé publique du Canada – [Site Web](#) ou ligne d'information : 1-833-784-4397
- Directeur de la santé publique de votre ville ou de votre province
- Gouvernement du Canada – [Maladie à coronavirus \(COVID-19\) : Ressources de sensibilisation](#)

Pour obtenir de plus amples renseignements ou de l'aide, veuillez communiquer avec un des membres du groupe Droit du travail et de l'emploi de McMillan.

par Dave McKechnie, Jeff Rochweg, Marie-Ève Jean et Chiedza Museredza

[1] Le présent guide donne des conseils très pertinents à propos des obligations légales, mais ce ne sont ni des avis juridiques ni des conseils de nature commerciale. Chaque entreprise devrait solliciter des avis juridiques auprès de personnes qualifiées en fonction de sa situation particulière.

Mise en garde

Le contenu du présent document ne fournit qu'un aperçu du sujet et ne saurait en aucun cas être interprété comme des conseils juridiques. Le lecteur ne doit pas se fonder entièrement sur ce document pour prendre une décision, mais devrait plutôt consulter ses propres conseillers juridiques.

The logo for mcmillan, featuring the word "mcmillan" in a lowercase, sans-serif font. The "m" and "c" are in a dark red color, while the "i", "l", "l", "a", "n" are in a light blue color. The logo is positioned in the top left corner of a banner image.

mcmillan

© McMillan S.E.N.C.R.L., s.r.l. 2020