

## DIRECTIVE C 04.13 – Droit de refus de travail

Approuvé par :	Comité de direction
Date d'entrée en vigueur:	2021-06-18
Remplace:	Non applicable
Date de la dernière révision :	Non applicable
Date de la prochaine révision :	2026
Secteur :	Ressources physiques
Responsable :	Directeur des ressources physiques
Politique de référence :	C 04 Santé et Sécurité

## OBJECTIF

Responsabiliser les membres du personnel à la santé et la sécurité au travail et les informer de leur droit du refus de travail.

## PORTÉE

La présente directive s'adresse à tous les membres du personnel.

## DÉFINITIONS

Mot/terme	Définition
CMSST	Comités mixtes sur la santé et la sécurité au travail
CRTO	Commission des relations de travail de l'Ontario
MTR	Ministère du Travail
Délégué	Personne chargée de représenter les intérêts d'une personne, d'un groupe.

## PRINCIPES

1. Les normes du travail et la réglementation sur la santé et la sécurité au travail rendent l'employeur et l'employé conjointement responsables de la sécurité au travail. Les étudiants et le public ne sont pas directement touchés. Et ces deux derniers groupes ne sont pas techniquement (ou légalement) tenus responsable de réduire les risques.
2. Les membres du personnel sont tenus de réduire les risques d'accident et de protéger leur propre santé et sécurité et celle des autres qui les entourent:
  - a. en prenant connaissance des normes et des procédures reconnues en matière de sécurité et de santé pour les activités qu'ils entreprennent au collège ;
  - b. en adoptant des pratiques et des méthodes de travail sécuritaires axées sur les normes et les procédures reconnues en matière de sécurité;
  - c. en rapportant au responsable concerné toute situation ou circonstance qui met en danger la santé ou la sécurité;
  - d. en veillant à ce que les personnes qui sont sous leur direction respectent les politiques, directives et procédures.
3. Le Collège s'engage :

- a. à réduire les risques d'accident par tous les moyens raisonnables.
- b. à fournir à son personnel, aux étudiants et au public, un environnement sécuritaire et salubre.
4. À titre d'employeur, le Collège adhère entièrement aux lois et règlements portant sur la santé et la sécurité au travail et à cette fin veille :
  - a. à ce que les dispositions des lois et règlements applicables à la santé et à la sécurité au travail soient respectées;
  - b. à ce que le milieu de travail, le matériel, l'équipement et l'outillage soient sécuritaires.
5. La loi établit les modalités précises à suivre lorsqu'il y a un refus de travail. Il importe que les travailleurs, employeurs, superviseurs, membres du CMSST et délégués à la santé et à la sécurité comprennent les modalités s'appliquant à un refus de travail.
6. La loi sur la santé et sécurité au travail (LSST) donne au travailleur le droit de refuser d'effectuer un travail qu'il croit dangereux pour sa santé et sa sécurité ou celles d'un autre travailleur. Le travailleur qui croit que de la violence au travail peut le mettre en danger peut également refuser de travailler.
7. Le droit de refuser d'exécuter un travail dangereux s'applique à tous les travailleurs du Collège Boréal.
8. Un travailleur peut refuser du travail s'il a des raisons de croire :
  - a. qu'une machine, du matériel ou un outil qu'il utilise ou qu'on lui a dit d'utiliser est susceptible de le mettre en danger ou de mettre un autre travailleur en danger ;
  - b. que les conditions matérielles qui existent dans le lieu de travail ou à son poste de travail sont susceptibles de le mettre en danger ;
  - c. que de la violence au travail est susceptible de le mettre en danger ;
  - d. qu'une machine, du matériel ou un outil qu'il utilise, ou que les conditions matérielles qui existent dans le lieu de travail, ne sont pas conformes à la Loi ou aux règlements et que cette infraction est susceptible de le mettre en danger ou de mettre en danger un autre travailleur.
9. Le travailleur qui refuse un travail doit demeurer dans un lieu sûr aussi près que raisonnablement possible de son poste de travail et rester à la disposition de l'employeur ou du superviseur aux fins de l'enquête tant que celle-ci n'est pas terminée. Même si cela n'est pas mentionné comme tel dans la Loi, cette période est connue sous le nom de « première étape » d'un refus de travailler. Si la situation est réglée à ce stade, le travailleur reprend son travail.
10. Si le travailleur continue de refuser de travailler à la suite de l'enquête menée par l'employeur, le travailleur, l'employeur ou une personne qui agit au nom de l'un ou de l'autre doit en aviser un inspecteur du ministère du Travail, de la Formation et du Développement des compétences. L'inspecteur se rend dans le lieu de travail pour faire enquête sur le refus de travailler en consultation avec le travailleur et l'employeur (ou un représentant de ce dernier). S'il y a un membre du comité mixte sur la santé et la sécurité au travail, un délégué à la santé et à la sécurité ou un travailleur choisi par le syndicat du travailleur ou, s'il n'y a pas de syndicat, par les travailleurs, pour représenter le travailleur, cette personne est également consultée par l'inspecteur au cours de son enquête.
11. En attendant que l'inspecteur termine son enquête, le travailleur doit demeurer dans un lieu sûr aussi près que raisonnablement possible de son poste de travail et rester à la disposition de l'inspecteur aux fins de l'enquête, à moins que l'employeur donne au travailleur un autre travail raisonnable pendant ses heures normales de travail ou donne au travailleur d'autres directives s'il est impossible de lui donner un autre travail raisonnable.
12. L'inspecteur doit décider si les circonstances ayant provoqué le refus de travailler sont susceptibles de mettre le travailleur (ou une autre personne) en danger. L'inspecteur doit communiquer sa décision par écrit au travailleur, à l'employeur et au représentant du travailleur, le cas échéant. Si l'inspecteur conclut que les circonstances ne sont pas susceptibles de mettre quiconque en danger, le travailleur qui refuse de travailler doit reprendre son travail. Si l'inspecteur conclut que les circonstances sont susceptibles de mettre le travailleur ou une autre personne en danger, il ordonne habituellement à l'employeur d'éliminer le danger.
13. En attendant que l'inspecteur mène son enquête et rende sa décision, l'employeur ou le superviseur peut demander à un autre travailleur d'exécuter le travail qui a été refusé. Le second travailleur doit être avisé que le travail a été refusé ainsi que des raisons de ce refus. Cela doit être fait en présence

d'un membre du comité qui représente les travailleurs, d'un délégué à la santé et à la sécurité ou d'un représentant des travailleurs choisi en raison de ses connaissances, de son expérience et de sa formation.

14. Le ministère est d'avis que le travailleur est au travail pendant la première étape d'un refus de travail et a droit d'être rémunéré à son taux horaire applicable.
15. La personne qui agit à titre de représentant du travailleur pendant un refus de travail est payée à son taux horaire normal ou majoré, selon le cas.
16. Il est expressément interdit à l'employeur de pénaliser, de renvoyer ou de suspendre un travailleur, ou de lui imposer une peine disciplinaire, ou de menacer de prendre l'une de ces mesures, parce qu'il a obéi à la LSST ou a cherché à la faire respecter.
17. La LSST autorise certaines personnes à faire arrêter le travail lorsqu'il existe des « circonstances dangereuses » Dans la plupart des cas, il faut deux membres agréés du comité mixte sur la santé et la sécurité au travail pour ordonner à l'employeur d'arrêter un travail dangereux (arrêt de travail par directive bilatérale). L'un des membres agréés doit représenter les travailleurs, et l'autre, l'employeur. Dans certains cas particuliers, un seul membre agréé peut exercer ce droit. La présente section explique comment et quand on peut faire arrêter le travail.
18. On peut seulement faire arrêter le travail dans des « circonstances dangereuses. » Cela signifie une situation qui satisfait à toutes les conditions suivantes :
  - a. il y a infraction à la Loi ou aux règlements;
  - b. l'infraction présente un danger ou un risque pour un travailleur;
  - c. s'il n'est pas contrôlé immédiatement, ce danger ou ce risque pourrait mettre gravement en danger le travailleur.
19. Si un membre agréé du comité mixte sur la santé et la sécurité au travail a des motifs de croire qu'il existe des « circonstances dangereuses », il peut demander à un superviseur de faire enquête. Le superviseur doit le faire sans tarder en présence du membre agréé qui en a fait la demande. Ce membre agréé peut représenter les travailleurs ou l'employeur.
20. Si le membre agréé croit que les circonstances dangereuses persistent après la conclusion de l'enquête du superviseur et la prise de mesures correctives, il peut demander à un autre membre agréé (représentant l'autre partie du lieu de travail) de faire enquête. Le second membre agréé fait enquête sans tarder en présence du premier membre agréé. Le second membre agréé doit représenter l'autre partie du lieu de travail. Par exemple, si le premier membre agréé représente les travailleurs, le second doit représenter l'employeur. Dans de telles circonstances, le membre agréé qui représente le constructeur ou l'employeur, mais qui n'est pas disponible dans le lieu de travail, peut désigner une autre personne pour agir à sa place dans les cas d'un arrêt de travail.
21. Les membres agréés peuvent ordonner à l'employeur d'arrêter le travail ou d'arrêter l'utilisation de toute partie du lieu de travail ou de tout matériel, de toute machine, de tout outil ou autre. L'employeur doit se conformer immédiatement à cette directive et veiller à ce que l'exécution de la directive ne mette personne en danger. Après avoir pris les mesures nécessaires pour éliminer les circonstances dangereuses, l'employeur peut demander aux membres agréés du comité mixte sur la santé et la sécurité au travail qui ont émis la directive d'arrêt du travail, ou à un inspecteur du ministère du Travail, de la Formation et du Développement des compétences, d'annuler cette directive. Seuls les membres agréés qui ont émis la directive ou un inspecteur du ministère du Travail, de la Formation et du Développement des compétences peuvent annuler la directive.
22. Si les membres agréés ne sont pas du même avis, l'un ou l'autre peut demander à un inspecteur du ministère de faire enquête. La Loi exige que l'inspecteur fasse enquête et remette aux deux membres agréés sa décision par écrit.
23. Le membre agréé du lieu de travail ou l'inspecteur du ministère du Travail, de la Formation et du Développement des compétences qui a des motifs de croire que la procédure d'arrêt de travail par directive bilatérale ne protège pas suffisamment les travailleurs des risques graves qui existent pour leur santé ou leur sécurité peut demander par requête à la Commission des relations de travail de

l'Ontario (CRTO) de faire une déclaration ou une recommandation (décrite plus en détail ci-dessous) visant l'employeur.

24. Dans ce genre de requête, la CRTO doit, à l'aide de critères prescrits, déterminer si l'employeur s'est montré incapable de protéger la santé et la sécurité des travailleurs. Les critères que doit utiliser la CRTO sont prescrits dans le Règl. de l'Ont. 243/95, Critères à utiliser et autres questions à examiner par la Commission en application du paragraphe 46 (6) de la Loi.
25. Si la CRTO conclut que la procédure d'arrêt de travail par directive bilatérale ne protège pas suffisamment les travailleurs, elle peut prendre l'une ou l'autre des mesures suivantes, ou les deux :
  - déclarer que l'employeur est assujéti à la procédure d'arrêt de travail dangereux par directive unilatérale (expliquée ci-dessous) pendant la période précisée;
  - recommander au ministre d'affecter un inspecteur à temps complet ou à temps partiel, pendant la période précisée, à la surveillance des pratiques utilisées en matière de santé et de sécurité par l'employeur.

**La décision de la CRTO à l'égard d'une requête est définitive.**

## **PROCÉDURES C 04.13 - Droit de refus de travail**

### **Première étape**

1. Le travailleur considère que le travail est dangereux.
2. Le travailleur signale son refus à son superviseur ou à l'employeur. Il peut aussi en informer le délégué à la sécurité ou le délégué patronal. Il se réfugie dans un lieu sûr.
3. L'employeur ou le superviseur fait enquête en compagnie du travailleur et du délégué à la sécurité.
4. Soit :
  - a. **Problème résolu.** Le travailleur reprend son travail.
  - b. **Problème non résolu.** Passez à la deuxième étape.

### **Deuxième étape**

1. Ayant des motifs raisonnables de croire que le travail est toujours dangereux, le travailleur continue de refuser de travailler et reste en lieu sûr. L'employeur ou le travailleur, ou une personne qui agit au nom de l'un ou de l'autre, avise le ministère du Travail, de la Formation et du Développement des compétences.
2. Un inspecteur du ministère du Travail, de la Formation et du Développement des compétences fait enquête en présence du travailleur, du délégué à la sécurité et du chef de service ou du délégué patronal.
3. L'inspecteur communique par écrit sa décision au travailleur, au délégué patronal ou au chef de service et au délégué à la sécurité.
4. Des changements sont apportés si cela est requis ou exigé. Le travailleur reprend son travail.

\*Pendant l'enquête menée par le MTR :

- On pourrait offrir un autre travail au travailleur qui refuse un travail, si ce travail ne va pas à l'encontre d'une convention collective.
- On pourrait offrir le travail refusé à un autre travailleur, mais la direction doit informer le nouveau travailleur que le travail fait l'objet d'un refus de travail. La direction doit le faire en présence de l'une des personnes suivantes :
  - un membre du comité mixte de santé et de sécurité qui représente les travailleurs ;

- ou un représentant de santé et de sécurité ;
- ou d'un travailleur qui, en raison de ses connaissances, de son expérience et de sa formation, a été sélectionné par le syndicat pour représenter le travailleur, ou s'il n'existe pas de syndicat, par les travailleurs pour les représenter.

## **POLITIQUES CONNEXES**

C 04 Politique santé et sécurité

## **MATÉRIEL CONNEXE**

Voir les directives connexes :

- C 04.01
- C 04.02
- C 04.03
- C 04.04
- C 04.05
- C 04.06
- C 04.07
- C 04.08
- C 04.09
- C 04.10
- C 04.11
- <https://www.ontario.ca/fr/lois/loi/90o01>
- <https://www.ontario.ca/fr/document/guide-de-la-loi-sur-la-sante-et-la-securite-au-travail/partie-v-droit-de-refuser-ou-darreter-de-travailler-en-cas-de-danger-pour-la-sante-ou-la#section-0>

**Formulaire d'enregistrement d'un refus de travail**

<b>Première étape du refus de travail</b>	
Date :	Heure de l'avis :
Nom de l'employé ou de l'employée qui refuse le travail :	
Poste :	Service :
Superviseur qui répond à l'avis :	
Délégué à la santé et la sécurité :	
Emplacement de la préoccupation :	
Décrire le travail assigné :	
<b>Je, _____, refuse de faire l'acte attribué par mon superviseur ou ma superviseure. Je crois que cet acte est de nature à compromettre ma santé et ma sécurité (ou la santé et la sécurité des autres) pour la (les) raison(s) suivante(s) :</b>	
<input type="checkbox"/> Je n'ai pas reçu de formation pour le travail assigné	<input type="checkbox"/> Dangers physiques ou mécaniques
<input type="checkbox"/> Je n'ai pas assez d'expérience pour le travail assigné	<input type="checkbox"/> Dangers chimiques
<input type="checkbox"/> Je n'ai pas les compétences nécessaires pour le travail	<input type="checkbox"/> Dangers biologiques
<input type="checkbox"/> Je n'ai pas l'équipement nécessaire pour le travail	<input type="checkbox"/> Autre (préciser)
Explication détaillée :	
<b>Deuxième étape du refus de travail</b>	
Réponse du superviseur :	
<input type="checkbox"/> Le travail n'est pas sécuritaire. L'employé est réassigné et l'appareil et/ou la zone de travail ont été marqués jusqu'à la mise en œuvre des recommandations énumérées ci-dessous.	
<input type="checkbox"/> Le travail n'est pas sécuritaire. À rendre sécuritaire en mettant en œuvre les recommandations énumérées ci-dessous.	
<input type="checkbox"/> Le travail apparaît sécuritaire.	

Recommandations de sécurité :

Complété par :

Date de mise en oeuvre :

Heure de mise en oeuvre :

Signature du délégué à la santé et la sécurité :

L'employé doit cocher l'un des énoncés ci-dessous et signer :

- Mes préoccupations quant à ma santé et ma sécurité **ont été résolues.**
- Mes préoccupations quant à ma santé et ma sécurité **n'ont pas été résolues.**

Signature de l'employé ou de l'employée :

**Troisième étape du refus de travail**

Avis au ministère du Travail

Date :

Heure de l'appel :

Avis au délégué à la santé et la sécurité

Date :

Heure de l'appel :

Avis au gestionnaire principal

Date :

Heure de l'appel :

Veillez décrire les tâches assignées au travailleur en attendant l'arrivée de l'inspecteur du ministère du Travail :

Nom de l'inspecteur du ministère du Travail :

Date :

Heure :

Recommandation(s) du ministère du Travail :

Recommandation(s) — travail complété

Date :

Complété par (imprimé) :

Signature :

Inspecté par (imprimé) :

Signature :

Approuvé par <gestionnaire principale> :

Signature :