

Guide de poche sur

la santé,
et sécurité
au travail
(SST)



L'INSTITUT PROFESSIONNEL DE LA
FONCTION PUBLIQUE DU CANADA

www.pipsc.ca

BUREAUX DE L'INSTITUT

BUREAU NATIONAL

250, chemin Tremblay
Ottawa, Ontario
K1G 3J8
Tel: (613) 228-6310
1-800-267-0446
Fax: (613) 228-9048
1-800-465-7477

TORONTO

110 Yonge Street
Suite 701
Toronto, Ontario
M5C 1T4
Tel: (416) 487-1114
1-800-668-3943
Fax: (416) 487-7268
1-800-281-7280

VANCOUVER

401 West Georgia Street
Suite 2015
Vancouver, B.C.
V6B 5A1
Tel: (604) 688-8238
1-800-663-0485
Fax: (604) 688-8290
1-800-330-1988

RÉGION DE LA CAPITALE NATIONALE (RCN)

250, chemin Tremblay
Ottawa, Ontario
K1G 3J8
Tel: (613) 228-6310
1-800-267-0446
Fax: (613) 228-9048
1-800-465-7477

EDMONTON

10020 – 101A Avenue
Suite 1700
Edmonton, Alberta
T5J 3G2
Tel: (780) 428-1347
1-800-661-3939
Fax: (780) 426-5962
1-800-856-4963

MONTRÉAL

1000, rue Sherbrooke ouest
Suite 2330
Montréal (Québec)
H3A 3G4
Tel: (514) 288-3545
1-800-363-0622
Fax: (514) 288-0494
1-800-288-0494

WINNIPEG

125 Garry Street
Suite 700
Winnipeg, Manitoba
R3C 3P2
Tel: (204) 942-1304
1-800-665-0094
Fax: (204) 942-4348
1-800-239-9334

HALIFAX

1718 Argyle Street
Suite 610
Halifax, N.S.
B3J 3N6
Tel: (902) 420-1519
1-800-565-0727
Fax: (902) 422-8516
1-800-238-7427



AUTRES DOCUMENTS UTILES

Guide des membres

Avantages offerts aux membres

Statuts et règlement de l'Institut professionnel

Manuel des politiques de l'Institut professionnel

Manuel du délégué syndical

Manuel des dirigeants élus

Guide de poche des dirigeants élus

Brochure ServicePlus

Guide de poche du délégué syndical

Guide de poche sur le mentorat

Guide de poche sur la consultation



Table des matières

Introduction	1
Loi	2
Droits des employées	2
Obligations de l'employeur	3
Obligations des employés	5
Formation	6
Représentants en matière de santé et de sécurité ..	7
Comités de santé et de sécurité	8
Comité d'orientation en matière de santé et de sécurité	10
Processus de règlement interne des plaintes ...	12
Le droit de refuser un travail dangereux	15
Employées enceintes ou qui allaitent	18
Que puis-je faire pour aider?	20
Autres documents pertinents	20



Guide de poche sur la santé et sécurité au travail (SST)

Introduction

Chaque année, environ 1 000 Canadiens décèdent à la suite d'accidents de travail ou de blessures professionnelles. La santé et la sécurité au travail constituent une question sérieuse.

La partie II du *Code canadien du travail* (CCT) traite de la prévention des accidents et des blessures qui surviennent au travail, y compris les maladies professionnelles. Le CCT s'applique à la fonction publique fédérale et à quelque 40 sociétés d'État et agences. Des dispositions semblables existent dans chaque province. Veuillez communiquer avec votre bureau régional de l'Institut pour obtenir plus d'information.

Lorsqu'il est question de contrôle des situations dangereuses au travail, les mesures préventives devraient d'abord porter sur l'élimination de ces situations, leur réduction et, finalement, l'utilisation d'équipement de protection individuelle.



Loi

En conformité avec le *Code canadien du travail* :

- un représentant en matière de santé et sécurité doit être nommé dans tous les lieux de travail où il y a 19 employés ou moins;
- un comité local de santé et sécurité au travail doit être constitué dans les endroits où il y a 20 employés ou plus;
- un comité d'orientation en matière de santé et sécurité doit également être constitué où il y a 300 employés ou plus.

Droits des employés

En vertu de la partie II du *Code canadien du travail*, les employés disposent de trois droits fondamentaux :

1. **Le droit de savoir** : être informés des dangers possibles dans un lieu de travail et recevoir l'information, les directives, la formation et la supervision nécessaires pour protéger leur santé et leur sécurité.
2. **Le droit de participer** – les employés qui agissent comme représentants en matière de santé et sécurité ou les membres des comités de santé et sécurité ont le droit et la responsabilité de participer à l'identification et à la correction des situations qui constituent une inquiétude pour la santé et la sécurité au travail. Les employés participent également à l'utilisation d'un processus de règlement interne des plaintes.

3. **Le droit de refuser un travail dangereux** – lorsqu'il est dangereux pour l'employé de travailler dans le lieu, lorsque l'utilisation ou le fonctionnement d'une machine ou d'une chose constitue un danger pour l'employé ou un collègue, ou lorsque l'accomplissement de la tâche constitue un danger pour l'employé lui-même ou pour un autre employé.

Obligations de l'employeur

L'employeur a l'obligation de veiller à la protection de ses employés en matière de santé et de sécurité au travail. Il possède également des obligations précises en ce qui concerne chaque lieu de travail placé sous son autorité et chaque tâche accomplie dans un lieu de travail qui relève de son autorité.

Le CCT prévoit également que l'employeur doit veiller à ce que la conception, l'installation, le fonctionnement, l'utilisation ou l'entretien de ce qui suit soient conformes aux normes établies dans le *Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail* :

- les ouvrages et bâtiments (permanents et temporaires), les dispositifs protecteurs, garde-fous, barrières et clôtures;
- les dispositifs de protection, les machines, l'équipement, les outils, les véhicules et l'équipement mobile;
- les chaudières et réservoirs sous pression, les escaliers mécaniques et ascenseurs, l'équipement servant à la production et à la distribution de l'électricité;
- les systèmes de chauffage, de ventilation et de conditionnement de l'air.



Les employeurs relevant de la compétence fédérale doivent également veiller à ce que la température, l'humidité, l'aération, l'éclairage, le bruit et les vibrations soient conformes aux normes réglementaires, et que les employés ne soient pas exposés à des niveaux qui excèdent les limites réglementaires d'exposition à des substances dangereuses.

En vertu du CCT, l'employeur doit :

- veiller à ce que les employés puissent entrer dans le lieu de travail, en sortir et y demeurer en sécurité;
- fournir les installations de premiers soins et les services de santé réglementaires, les installations sanitaires et personnelles réglementaires, et de l'eau potable;
- offrir l'information, la formation, l'entraînement et la surveillance nécessaires pour assurer la santé et la sécurité;
- permettre l'accès à une copie du Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail et, au besoin, la formation sur la manière d'y accéder.

L'employeur doit également offrir de la formation aux superviseurs et aux gestionnaires sur leurs responsabilités prévues au CCT en matière de santé et sécurité au travail, de même qu'aux membres des comités d'orientation et aux représentants en matière de santé et de sécurité.

Il s'agit de quelques-unes des obligations fondamentales. Les autres obligations sont expliquées plus en détail aux membres des comités de santé et sécurité au travail qui assistent aux séances de formation SST de l'Institut.

Obligations des employés

Les employés doivent prendre toutes les précautions raisonnables et nécessaires pour veiller à leur santé et à leur sécurité, et à celles des autres personnes qui pourraient être visées par leur travail ou leurs activités. En particulier, le CCT prévoit qu'un employé est tenu :

- d'utiliser le matériel, l'équipement, les dispositifs et les vêtements de sécurité que lui fournit son employeur, et qui sont destinés à assurer la protection des employés;
- de se plier aux procédures et consignes réglementaires en matière de santé et de sécurité des employés;
- de collaborer avec quiconque s'acquitte d'une obligation qui lui incombe en vertu du CCT et de collaborer avec le comité d'orientation, le comité local et le représentant en matière de santé et de sécurité;
- de signaler à l'employeur tout objet ou toute circonstance qui pourrait présenter un risque pour sa santé ou sa sécurité, ou pour celle des autres personnes dans le lieu de travail, les accidents, les maladies professionnelles ou autre fait ayant causé une blessure à lui-même ou à une autre personne, et toute situation qui, de l'avis de l'employé, va à l'encontre du CCT;
- de se conformer aux instructions verbales ou écrites de l'agent de santé et de sécurité ou de l'agent d'appel;
- de répondre par écrit à une directive ou un rapport d'un agent de santé et de sécurité lorsque ce dernier le demande.



Nul ne connaît mieux un endroit que les personnes qui y travaillent. La partie II du *Code canadien du travail* accorde aux parties dans un lieu de travail un rôle important dans l'identification et la solution des problèmes reliés à la santé et la sécurité.

Formation

Les employés qui occupent des postes de supervision ou de gestion doivent, sans aucune exception, recevoir de l'employeur la formation appropriée en matière de santé et sécurité et être informés de leurs responsabilités en vertu de la partie II du CCT, lorsqu'ils agissent au nom de leur employeur.

La formation devrait porter sur les obligations de l'employeur, les obligations de l'employé, les trois droits fondamentaux des employés et les procédures requises par le CCT, entre autres, les étapes à suivre en cas de refus de travailler, lorsque des plaintes sont déposées et lorsqu'il faut enquêter sur une situation dangereuse.

Comme nous l'avons déjà indiqué, les employés doivent recevoir l'information, la formation, l'entraînement et la surveillance nécessaires pour assurer leur santé et leur sécurité.

Les membres des comités de santé et de sécurité reçoivent également de la formation et ils sont informés de leurs responsabilités en vertu de la partie II.

Bien que la formation ait été déléguée à l'employeur, l'Institut a préparé une série de modules sur la santé et la sécurité au travail qui sont disponibles dans le cadre de votre programme régional de formation. Ces cours sont offerts à tous nos membres qui siègent à un comité de

santé et de sécurité au travail. Consultez votre calendrier régional de formation en vous adressant à votre bureau régional ou sur le site Web de l'Institut.

Représentants en matière de santé et de sécurité

Le CCT stipule que chaque lieu de travail qui compte moins de 20 employés doit avoir un représentant en matière de santé et de sécurité.

Le représentant est choisi par le syndicat parmi les employés qui n'exercent pas de fonctions de direction et après consultation des autres employés qui ne sont pas représentés par le syndicat.

Voici certaines des fonctions du représentant en matière de santé et de sécurité :

- étudier et trancher rapidement les plaintes relatives à la santé et à la sécurité;
- veiller à ce que soient tenus des dossiers adéquats sur les accidents du travail, les risques pour la santé et le sort des plaintes en matière de santé et de sécurité;
- tenir avec l'employeur des réunions ayant pour objet la santé et la sécurité au travail;
- participer à toutes les enquêtes, études et inspections en matière de santé et de sécurité des employés;
- inspecter chaque mois en tout ou en partie le lieu de travail, de façon que celui-ci soit inspecté au complet au moins une fois par année;
- participer à l'élaboration d'orientations et de programmes en matière de santé et de sécurité.



Le CCT prévoit que l'employeur s'assure que les représentants en matière de santé et sécurité reçoivent la formation prévue en la matière et qu'ils sont informés de leurs responsabilités en application de la partie II. Cette formation est également offerte par l'Institut.

Habituellement, le travail sera effectué pendant les heures normales de travail. Par conséquent, les représentants doivent être rémunérés selon leur taux normal prévu à la convention collective.

N'oubliez pas qu'aucun représentant en matière de santé et sécurité ne peut être tenu personnellement responsable de ce qui est fait, ou n'est pas fait, de bonne foi, dans le cadre de la partie II du *Code canadien du travail*.

Comités de santé et de sécurité

Un comité local de santé et de sécurité est requis dans chaque lieu de travail qui compte 20 employés ou plus.

Ce comité se compose d'au moins deux membres dont l'un représente la partie patronale et l'autre, la partie syndicale. Les membres qui représentent les employés sont choisis par le syndicat pour représenter tous les employés, pas seulement ceux qui appartiennent au syndicat qui les a choisis. Ils ne doivent pas exercer de fonctions de direction. La gestion nomme ses propres représentants.

Voici certaines des fonctions du comité local :

- étudier et trancher rapidement les plaintes relatives à la santé et à la sécurité;
- participer à la mise en œuvre et au contrôle d'application des programmes destinés à la prévention des risques au travail;
- participer à l'élaboration, à la mise en œuvre et au contrôle des programmes de prévention des risques;
- participer à toutes les enquêtes, études et inspections en matière de santé et de sécurité des employés;
- participer à la mise en œuvre et au contrôle d'application du programme de fourniture de matériel, d'équipement, de dispositifs ou de vêtement de protection personnelle;
- veiller à ce que soient tenus des dossiers adéquats sur les accidents du travail, les blessures et les risques pour la santé;
- collaborer avec les agents de santé et de sécurité;
- participer à la mise en œuvre des changements qui peuvent avoir une incidence sur la santé et la sécurité au travail, notamment sur le plan des procédés et des méthodes de travail et, en l'absence de comité d'orientation, à la planification de la mise en œuvre de ces changements;
- aider l'employeur à enquêter sur l'exposition des employés à des substances dangereuses et apprécier cette exposition;
- inspecter chaque mois en tout ou en partie le lieu de travail, de façon que celui-ci soit inspecté au complet au moins une fois par année;
- en l'absence d'un comité d'orientation, participer à l'élaboration d'orientations et de programmes en matière de santé et de sécurité.



Le comité local se réunit pendant les heures ouvrables, au moins une fois par mois. Les membres sont rémunérés selon leur taux normal pour les heures qu'ils consacrent aux réunions, de même qu'à la préparation de ces dernières, l'exécution de leurs fonctions et le temps de déplacement.

Le comité doit tenir un registre précis de toutes les questions dont il est saisi, de même que des procès-verbaux de toutes les réunions. Ils sont remis à l'agent de santé et de sécurité, sur demande.

N'oubliez pas qu'aucun membre du comité ne peut être tenu personnellement responsable de ce qui est fait, ou n'est pas fait, de bonne foi, en vertu des pouvoirs du comité.

Comité d'orientation en matière de santé et de sécurité

Un comité d'orientation doit être constitué dans un lieu de travail qui compte 300 employés ou plus. Il s'occupe des questions qui, en raison de leur nature, ne peuvent être traitées par les comités locaux. Un comité d'orientation peut également veiller à l'uniformité dans tous les lieux de travail.

L'intention de ce comité est d'adopter une approche plus stratégique envers la santé et la sécurité, dans une organisation, en traitant des questions de nature générale.

Comme dans le cas d'un comité local, le comité d'orientation se compose d'au moins deux membres. La moitié des membres du comité sont des membres qui n'exercent pas de fonctions de direction; ils sont choisis par le syndicat. La gestion nomme ses propres représentants. Le comité d'orientation est dirigé par deux coprésidents : un choisi

par les membres représentant l'employeur et l'autre, par les membres représentant les employés.

L'employeur doit s'assurer que les membres d'un comité d'orientation possède la formation appropriée en matière de santé et sécurité. De plus, il doit veiller à ce qu'ils soient informés de leurs responsabilités, en application du CCT.

Le comité d'orientation :

- participe à l'élaboration d'orientations et de programmes en matière de santé et de sécurité;
- étudie les questions que soulèvent ses membres ou qui lui sont présentées par un comité local ou un représentant;
- participe à l'élaboration et au contrôle d'application du programme de prévention des risques professionnels, en application du Règlement, y compris la formation des employés en matière de santé et de sécurité;
- participe, dans la mesure où il l'estime nécessaire, aux enquêtes, études et inspections; contrôle les données sur les accidents du travail, les blessures et les risques pour la santé;
- participe à l'élaboration et au contrôle d'application du programme de fourniture de matériel, d'équipement, de dispositifs et de vêtements de protection personnelle;
- participe à la planification de la mise en œuvre et à la mise en œuvre effective des changements qui peuvent avoir une incidence sur la santé et la sécurité au travail, notamment sur le plan des procédés et des méthodes de travail.



L'employeur doit rémunérer les membres du comité selon leur taux applicable. Les membres doivent être rémunérés quand ils s'acquittent de leurs fonctions pendant leurs heures de travail normales ou non.

La loi prévoit qu'un comité d'orientation se réunit au moins une fois tous les trois mois pendant les heures ouvrables. Si des rencontres supplémentaires sont nécessaires, le comité peut se réunir pendant les heures ouvrables, ou même en dehors de celles-ci.

Le comité doit tenir un registre précis de toutes les questions dont il est saisi, de même que des procès-verbaux de toutes les réunions. Ils sont remis à l'agent de santé et de sécurité, sur demande.

N'oubliez pas qu'aucun membre du comité ne peut être tenu personnellement responsable de ce qui est fait, ou n'est pas fait, de bonne foi, en vertu des pouvoirs du comité.

Processus de règlement interne des plaintes

La partie II du CCT établit le processus de règlement interne des plaintes destiné à mettre en œuvre une approche de collaboration pour enquêter sur des dangers possibles au travail, tout en maintenant le droit d'un employé de refuser d'effectuer un travail dangereux.

Le processus offre une série progressive d'enquêtes destinées à résoudre les problèmes, tout en veillant à la sécurité des employés. Il est destiné à résoudre les problèmes de santé et sécurité au travail, de manière plus rapide et plus efficace, et à renforcer le concept du processus interne de responsabilités.

Ce processus devrait permettre à l'employeur/au superviseur de réagir aux préoccupations d'un employé et de corriger la situation, sans devoir impliquer le comité local, le représentant ou l'agent de santé et de sécurité.

Les employés ont le devoir de signaler à l'employeur une situation qui, à leur avis, va à l'encontre du CCT.

La première étape du processus de règlement interne des plaintes est de transmettre la plainte au superviseur de l'employé. Ensemble, ils tenteront de résoudre le problème dans les meilleurs délais.

En l'absence d'un règlement, la plainte peut être renvoyée au président du comité local ou au représentant en matière de santé et de sécurité.

La plainte fait alors l'objet d'une enquête tenue conjointement par deux membres du comité local, l'un ayant été désigné par les employés et l'autre par l'employeur, ou par le représentant et une personne désignée par l'employeur.

Les personnes chargées de l'enquête informent, par écrit, l'employeur et les employés des résultats de l'enquête. Ils peuvent recommander à l'employeur des mesures à prendre, qu'ils aient ou non conclu que la plainte était justifiée. Lorsque les personnes chargées de l'enquête concluent en l'existence d'un danger, l'employeur doit s'assurer qu'aucun employé n'est exposé au danger et prendre les mesures qui s'imposent pour remédier à la situation.



En vertu de la partie II du *Code canadien du travail*, une plainte peut être adressée à l'agent de santé et de sécurité du Programme du travail (Ressources humaines et Développement social Canada) uniquement dans les cas suivants :

- le processus de règlement interne a été suivi, mais il n'a pu permettre de résoudre le problème;
- l'employeur conteste les résultats de l'enquête;
- l'employeur a omis d'informer les personnes chargées de l'enquête des mesures qu'il prendrait pour remédier à la situation et du moment qu'il le ferait; ou l'employeur a omis de prendre les mesures nécessaires;
- les personnes chargées de l'enquête ne s'entendent pas sur le bien-fondé de la plainte.

L'agent de santé et de sécurité saisi de la plainte fera enquête sur celle-ci et, aux termes de l'enquête, il :

- peut donner à l'employeur ou à l'employé des directions si une infraction a été identifiée;
- demander à l'employeur et à l'employé de régler à l'amiable la situation;
- donner des instructions s'il conclut qu'un danger existe.

En tant qu'ils se conforment aux dispositions du CCT, les employés ne peuvent faire l'objet de mesures disciplinaires lorsqu'ils exercent leurs droits ou qu'ils s'acquittent des obligations prévues par la loi.

Le droit de refuser un travail dangereux

Un employé a le droit de refuser de travailler s'il a des motifs raisonnables de croire en l'existence d'une des situations suivantes :

- il est dangereux pour lui de travailler dans le lieu;
- l'utilisation ou le fonctionnement de la machine ou de la chose constitue un danger pour lui-même ou un autre employé;
- l'accomplissement de la tâche constitue un danger pour lui-même ou un autre employé.

En vertu de la partie II du *Code canadien du travail*, l'employé peut refuser d'effectuer un travail dangereux à la condition que :

- son refus ne mette pas directement en danger la vie, la santé ou la sécurité d'une autre personne;
- le danger en question ne constitue pas une condition normale de son emploi.

La partie II du CCT offre une protection financière aux employés qui sont touchés par un arrêt de travail lorsqu'un employé exerce son droit de refuser de travailler en cas de danger.

La partie II établit les étapes qu'un employé doit suivre :

- 1.** Informer l'employeur des circonstances et préciser si l'employé a l'intention de se prévaloir des dispositions du CCT ou d'une convention collective (si une convention collective contient des dispositions traitant du refus de travailler).



2. S'il reconnaît l'existence du danger, l'employeur prend sans délai les mesures qui s'imposent pour protéger les employés.
3. L'employeur doit alors informer le comité local ou le représentant de la situation et des mesures prises. Dans ce cas, la procédure prend fin.
4. **Si l'employeur est d'avis qu'il n'existe aucun danger ou si la situation n'est pas corrigée à la satisfaction de l'employé, ce dernier a le droit de maintenir son refus et il doit signaler les circonstances à l'employeur et au comité local ou au représentant en matière de santé et sécurité. Avant que l'agent de santé et sécurité fasse enquête et rende sa décision, l'employeur a le droit :**
 - de demander à l'employé de demeurer en lieu sûr près de l'endroit;
 - de demander à l'employé d'effectuer un autre travail;
 - d'assigner un autre travail aux employés touchés par le refus de travailler.

L'employeur ne peut affecter un autre employé au poste de l'employé qui a refusé de travailler, sauf dans les conditions suivantes :

- cet employé a les compétences voulues;
- l'employeur a fait part à cet employé du refus de son prédécesseur et des motifs du refus;
- l'employeur croit que le remplacement ne constitue pas un danger pour cet employé.

5. L'employeur peut alors faire enquête en présence de l'employé qui a signalé le danger et d'une autre personne qui est un représentant des employés au sein du comité local, du représentant en matière de santé et sécurité ou, si aucune de ces personnes n'est disponible, d'une personne choisie, dans le milieu de travail, par l'employé.
6. À la suite de l'enquête, si l'employeur n'est pas d'accord avec l'employé sur l'existence du danger ou s'il prend des mesures destinées à protéger les employés, et que l'employé continue à croire que le danger existe, il doit informer son employeur du maintien de son refus. L'employeur en informera alors le comité local ou le représentant, et il avisera l'agent de santé et sécurité.

Si un agent de santé et sécurité conclut à l'absence de danger, l'employé doit retourner travailler. Il peut toutefois en appeler par écrit de la décision à un agent d'appel dans un délai de dix jours. Pendant que l'appel est en cours, l'employé doit retourner travailler. Un employé qui choisit de ne pas retourner au travail n'est plus protégé par le CCT.

L'agent d'appel reverra la situation et pourra rendre une décision différente, infirmer la décision ou confirmer qu'il n'existe pas de danger; il peut également émettre des directives qu'il juge appropriées en sa qualité d'agent d'appel. La décision d'un agent d'appel est finale. Toutefois, une décision d'un agent d'appel peut être portée en appel en conformité avec la *Loi sur la Cour fédérale*.



Il est très important de se conformer à la procédure lorsque l'employé refuse d'effectuer un travail dangereux. Afin d'exercer votre droit de refus, vous devez avoir une raison valable de croire qu'une condition à un lieu de travail constitue un danger pour vous ou que l'utilisation d'une machine ou d'une chose au travail présente un danger pour vous ou un autre employé. Il ne faut pas abuser du droit de refuser un travail dangereux; il est destiné à protéger l'employé.

Employées enceintes ou qui allaitent

En septembre 2000, une nouvelle mesure de protection a été ajoutée au CCT – le droit pour une employée enceinte ou qui allaite de cesser d'exercer ses fonctions en raison d'un danger possible, tant qu'un certificat médical n'a pas été obtenu. Cette disposition s'applique en cas de risque pour la santé de l'employée, du fœtus ou de l'enfant. Une employée peut, en tout temps pendant la période de sa grossesse ou d'allaitement, cesser son travail si, en raison de sa grossesse ou de l'allaitement, elle croit que ses fonctions ou une partie de celles-ci constituent un risque.

L'employée doit tout simplement informer son employeur et consulter un médecin de son choix pour établir qu'il existe un risque. Avec le consentement de l'employée, l'employeur informe le comité local ou le représentant. En consultation avec l'employée, l'employeur peut l'affecter à un autre poste qui ne présente pas de risque pour elle, le fœtus ou l'enfant.

Une employée ne doit subir aucune perte financière ni autre perte en raison de l'exercice de son droit relatif à la protection de sa santé et de celle de fœtus ou de l'enfant. Les fonctions de l'employé et son horaire de travail peuvent changer, mais son salaire et ses avantages demeurent les mêmes.

Si le médecin confirme qu'il n'y a aucun risque, l'employée enceinte ou allaitante doit reprendre ses fonctions. Si le médecin confirme qu'il y a un risque, l'employée doit se référer à la convention collective en vigueur ou à la partie III du *Code canadien du travail*. Si l'employeur ne peut affecter l'employée à un autre travail, elle a droit à un congé non payé. L'employée pourrait toucher une certaine forme de rémunération en vertu de la convention collective en vigueur, de la *Loi sur l'assurance-emploi* ou du régime d'assurance privé de l'employeur.

Il convient de remarquer que, nonobstant les dispositions du CCT, la plupart des conventions collectives de l'Institut contiennent des dispositions prévoyant une réaffectation liée à la maternité ou un congé si, en raison de la grossesse ou de l'allaitement, le maintien des fonctions actuelles de l'employée peut constituer un risque pour sa santé ou celle du fœtus ou de l'enfant.



Que puis-je faire pour aider?

Nous invitons tous les membres et délégués syndicaux de l'Institut à signaler à leur représentant en matière de santé et sécurité les infractions à la santé et la sécurité.

Si vous êtes déjà membre d'un comité SST, que ce soit au niveau local, régional ou national, veuillez en aviser le coordonnateur des délégués syndicaux de l'Institut afin que nos dossiers soient mis à jour.

S'il n'existe pas de comité SST dans votre immeuble, peut-être êtes-vous intéressé à en mettre un sur pied. Communiquez avec votre bureau régional de l'Institut pour obtenir de l'aide à cette fin.

Autres documents pertinents

Ressources humaines et
développement social Canada (RHDSC)

<http://www.rhdcc.gc.ca/asp/passerelle.asp?hr=fr/pt/ot/sst/publications/index.shtml&hs=oxs>

Conseil du Trésor du Canada – Sécurité et santé
au travail – Politiques et publications

http://www.tbs-sct.gc.ca/hr-rh/osh-sst/index_f.asp

Manuel du délégué syndical de l'Institut