

Domaine : **Administration**

Politique : [GOU 2.0 Milieu accueillant, engageant, novateur, durable, sain et sécuritaire centré sur le Christ](#)

En vigueur le 27 janvier 2020 (CF)

L'usage du masculin a pour but d'alléger le texte.

REFUS DE TRAVAILLER

1. ÉNONCÉ

- 1.1. Le Conseil scolaire catholique du Nouvelon (Conseil) favorise un milieu de travail sain et sécuritaire. Il reconnaît qu'un employé peut donc refuser de travailler ou d'exécuter un certain travail s'il a raison de croire que certaines conditions existantes dans son milieu de travail risquent de le mettre en danger et/ou de le blesser.

2. PRINCIPES DIRECTEURS

- 2.1. Le Conseil est tenu de prendre toutes les précautions raisonnables dans le but de protéger les employés.
- 2.2. Un enseignant ne peut pas refuser de travailler lorsque la vie, la santé ou la sécurité d'un élève est menacée de façon imminente.
- 2.3. Un employé a le droit de refuser de travailler lorsqu'il croit que sa santé ou sa sécurité est en danger, et ce, selon les raisons ci-dessous :
 - 2.3.1. que du matériel, une machine, un appareil ou un objet qu'il doit utiliser ou faire fonctionner est susceptible de le mettre en danger ou de mettre une autre personne en danger;
 - 2.3.2. que les conditions matérielles qui existent dans le lieu de travail ou la partie où il exécute ou doit exécuter son travail sont susceptibles de le mettre en danger;
 - 2.3.3. que de la violence au travail est susceptible de le mettre en danger;
 - 2.3.4. que du matériel, une machine, un appareil ou un objet qu'il doit utiliser ou faire fonctionner ou que les conditions matérielles qui existent dans le lieu de travail ou la partie où il exécute ou doit exécuter son travail ne sont pas conformes à la présente loi ou aux règlements et que cette infraction est susceptible de le mettre en danger ou de mettre une autre personne en danger.

- 2.4. L'employé qui n'est pas un enseignant au sens de la [Loi sur l'éducation](#) a le droit absolu de refuser d'exécuter un travail dangereux.
- 2.5. Un autre employé peut être affecté au poste sur lequel porte le refus de travailler, mais le superviseur doit informer le nouveau travailleur que le travail fait l'objet d'un refus de travailler. Le superviseur doit aviser le nouveau travailleur en présence de l'une des personnes suivantes :
 - 2.5.1. un membre du comité mixte de santé et de sécurité qui représente les travailleurs;
 - 2.5.2. ou un représentant de santé et de sécurité;
 - 2.5.3. un travailleur qui, en raison de ses connaissances, de son expérience et de sa formation, est choisi par le syndicat pour représenter le travailleur, ou en l'absence de syndicat, par les travailleurs pour les représenter.
- 2.6. Un employé qui est affecté à autres tâches durant une enquête pour un refus de travailler est réputé être au travail et sera rémunéré au même taux horaire et ce, selon la convention collective ou les conditions d'emploi.

3. MODALITÉS D'APPLICATION

- 3.1. L'employé refuse d'effectuer un travail parce qu'il croit que son travail répond à une des conditions énoncées aux articles 2.3.1 à 2.3.4.
- 3.2. L'employé informe immédiatement le superviseur et son délégué de la situation et les raisons pour lesquelles il refuse de travailler.
- 3.3. L'employé reste en lieu sûr près de son poste de travail. Dans le cas d'un enseignant qui a la charge d'un ou des élèves, l'enseignant doit assurer la sécurité de l'élève ou des élèves avant de quitter son poste de travail pour se rendre à un lieu sûr.
- 3.4. Le superviseur assure que l'employé demeure dans un lieu sûr et sécuritaire et est disponible aux fins de l'enquête.
- 3.5. Le superviseur prend les mesures nécessaires pour assurer la sécurité des élèves et des autres employés.
- 3.6. Le superviseur informe la surintendance responsable et la coordination de la santé et sécurité.
- 3.7. L'employé qui a exprimé son refus de travailler peut être affecté à un autre travail qui ne va pas à l'encontre d'une convention collective.
- 3.8. Une enquête sera menée immédiatement avec les personnes suivantes :
 - 3.8.1. le superviseur de l'employé;

- 3.8.2. l'employé,
 - 3.8.3. un représentant du Comité mixte sur la santé et la sécurité au travail (CMSST) de la zone. La liste des membres du CMSST par zone est disponible dans le portail des employés.
 - 3.8.4. la coordination de la santé et sécurité.
- 3.9. Dans le cas d'une situation de violence, l'employé doit dès que possible signaler l'incident par l'entremise du module et ce, en respectant les modalités de la directive administrative [ADM 2.4 Signalement de la violence en milieu de travail](#).
 - 3.10. Le superviseur documente le refus de travailler en consignait notamment le nom de l'employé, l'heure, la date, les renseignements pertinents et le résultat éventuel du refus de travailler.
 - 3.11. Tant que l'enquête n'a pas eu lieu, l'employé qui a signalé son refus de travailler doit demeurer dans un lieu sûr et être à la disposition de l'enquêteur et du superviseur. On peut lui assigner autres tâches pendant l'enquête.
 - 3.12. Le superviseur évalue si la situation menant au refus de travail est susceptible de mettre en danger l'employé (ou autrui).
 - 3.13. Les résultats de l'enquête sont partagés à la surintendance et à la direction du Service des ressources humaines. Le superviseur doit rendre sa décision, par écrit, à l'employé et au représentant du CMSST.
 - 3.14. Si le refus de travailler ne remplit pas l'une des conditions énoncées aux articles 2.3.1 à 2.3.4 ci-dessus, l'incident ne constitue pas un refus légitime de travail. L'employé qui a porté plainte doit en être informé et il faut lui ordonner de reprendre le travail.
 - 3.15. Dans le cas où l'employé refuse toujours de reprendre le travail après être informé par son superviseur que l'incident ne constitue pas un refus légitime, l'employé, son représentant syndical ou la coordination de la santé et sécurité doit communiquer avec le ministère du Travail.
 - 3.16. Si le refus de travailler remplit l'une des conditions énoncées aux articles 2.3.1 à 2.3.4 ci-dessus, il faut prendre des mesures pour corriger la situation afin que le travail puisse reprendre en toute sécurité. Lorsque cela est fait, il faut informer l'employé qui refuse de travailler des mesures qui ont été prises. L'employé doit alors reprendre le travail.
 - 3.17. Si cette personne refuse toujours de travailler, lui-même, son représentant syndicale ou la direction du Service des ressources humaines doit communiquer avec le ministère du Travail.

- 3.18. Dans un tel cas, l'inspecteur du ministère du Travail procède à mener sa propre enquête en consultant avec l'employeur, l'employé, le représentant du CMSST et la coordination de la santé et sécurité.
- 3.19. À la suite de son enquête, l'inspecteur du ministère du Travail décide si le travail :
 - 3.19.1. est susceptible de mettre en danger l'employé;
 - 3.19.2. n'est pas susceptible de mettre en danger l'employé.
- 3.20. L'inspecteur remet sa décision par écrit à l'employeur, à l'employé, au représentant du CMSST et à la coordination de la santé et sécurité.
- 3.21. Dans le cas où le danger est confirmé, l'employeur doit apporter les correctifs et par la suite l'employé doit reprendre le travail.
- 3.22. Dans le cas où le danger n'est pas confirmé, l'employé doit reprendre son travail.

4. RÉFÉRENCES

- 4.1. [Règlement de l'Ontario 857, intitulé Enseignants et pris en application de la Loi sur la santé et la sécurité au travail.](#)
- 4.2. [Loi sur l'éducation;](#)
- 4.3. [Loi sur le ministère du Travail.](#)