



Manuel des politiques

DATE DE PUBLICATION :

Juin 2025

DOMAINE DE POLITIQUE :

3.0 Ressources humaines

**REMPACEMENT DE LA
QUESTION DE :**

Juin 2023

NUMÉRO DE POLICE :

3.10

CYCLE D'EXAMEN :

2 ans

OBJET :

Santé et sécurité

**ATTENDU POUR LE
PROCHAIN EXAMEN:**

Septembre 2027

AUTORITÉ :

Conseil d'administration (Pour ratification septembre 2025)
Recommander : Bureau des directeurs généraux

1. Objet

La présente politique vise à s'assurer que les pratiques de SSG sont conformes à la législation sur la santé et la sécurité dans les provinces et territoires où elle exerce ses activités. Au-delà des exigences minimales, SSG s'efforce d'adapter sa pratique pour refléter les besoins changeants dans le milieu de travail en évolution.



2. Déclaration

SSG s'engage à offrir un milieu de travail sain et sécuritaire, à prévenir les blessures, les maladies et les préjudices, et à promouvoir le bien-être et la bonne santé. La protection des employés contre les blessures, les maladies professionnelles et transmissibles, et l'assurance d'un environnement où les employés se sentent psychologiquement en sécurité sont des objectifs majeurs et continus de SSG.

3. Droits fondamentaux

Les employés ont trois droits fondamentaux comme suit :

- 3.1. Le droit à un environnement de travail sécuritaire.
- 3.2. Le droit de participer.
- 3.3. Le droit de refuser un travail dangereux.

4. Responsabilités

- 4.1. Le **conseil d'administration et les membres/propriétaires** de SSG ont la responsabilité de surveiller la santé et la sécurité de ses travailleurs.
- 4.2. **La direction de SSG** sera tenue responsable de la santé et de la sécurité des travailleurs de SSG.
- 4.3. SSG et ses employés partagent la responsabilité de s'assurer que l'environnement de travail est sain et sécuritaire. **Chaque employé** doit protéger sa propre santé et sa sécurité en travaillant conformément à la loi et aux pratiques et procédures de travail sécuritaires établies par le SSG. Tous les employés recevront une formation de sensibilisation à la santé et à la sécurité, une formation sur la prévention de la violence au travail, ainsi que d'autres





formations liées à la santé et à la sécurité qui sont requises de temps à autre.

5. Pratiques et procédures

5.1. Cette politique sera affichée sur le babillard électronique du comité de santé et de sécurité.

5.2. Les directeurs généraux doivent :

5.2.1. Assurer la conformité à la Loi sur la santé et la sécurité ou à la législation des diverses administrations. (Cette politique s'inspire de la Loi sur la santé et la sécurité de l'Ontario.)

5.2.2. Prendre toutes les précautions raisonnables pour protéger la santé et la sécurité de ses employés.

5.2.3. Offrir une formation à tous les employés tenus de se conformer à la législation, p. ex., sensibilisation à la santé et à la sécurité, prévention de la violence en milieu de travail. (Voir l'annexe A pour les ressources de formation)

5.2.4. Appuyer le comité mixte de santé et de sécurité.

5.2.5. Fournir aux employés des renseignements sur la santé et la sécurité, p. ex., les dangers propres aux emplois, aux rôles et aux tâches et les procédures liées à la sécurité.

5.2.6. Corriger les actes dangereux et les conditions dangereuses.

5.2.7. Promouvoir la sensibilisation à la santé et à la sécurité chez les employés





5.2.8. Répondre à toute recommandation formulée par le Comité mixte sur la santé et la sécurité du SSG dans les 21 jours.

5.3. Tous les employés sont responsables de la santé et de la sécurité et doivent se consacrer à l'objectif continu de réduire les risques de blessures ou de préjudices et de maladies liées aux maladies professionnelles et transmissibles

5.3.1. Suivez les pratiques et les procédures énoncées dans la présente politique.

5.3.2. Signalez immédiatement toute maladie ou blessure.

5.3.3. Signalez tout acte dangereux ou toute condition dangereuse, y compris ceux qui menacent la sécurité psychologique des employés.

5.3.4. Avoir le droit de participer au comité mixte de santé et de sécurité

5.3.5. Recevoir une formation adéquate sur les tâches de travail spécifiques pour protéger sa santé et sa sécurité.

5.3.6. Ne pas se livrer à des activités jugées dangereuses.

5.4. Comité mixte sur la santé et la sécurité au travail :

5.4.1. Un comité mixte de santé et de sécurité sera mis sur pied composé d'au moins deux membres (un travailleur et un représentant de la direction^[1]). Un CSST plus grand peut exister lorsque les représentants des travailleurs sont égaux ou supérieurs au nombre de représentants de la direction. Un travailleur et un membre de la direction seront désignés comme coprésidents du comité. La direction peut choisir ses représentants et les employés choisiront et accepteront leur représentant. Les noms des membres du comité seront affichés sur le *babillard électronique de la SST*^[2].





5.4.2. Le travail du CSST sera entrepris par le groupe “Woker Success” du SSG.

5.4.3. Le but de ce comité est de :

5.4.3.1. Identifier les dangers en milieu de travail (au moyen d'inspections régulières du lieu de travail ou de consultations avec les employés).

5.4.3.2. Demander des renseignements à la direction sur les dangers potentiels (et les tests en milieu de travail, le cas échéant).

5.4.3.3. Faire des recommandations pour améliorer la santé et la sécurité.

5.4.3.4. Enquêter sur les blessures graves.

5.4.4. Ce comité se réunit au moins une fois tous les trois mois, mais peut se réunir plus souvent au besoin.

5.4.5. Les procès-verbaux de ces réunions doivent être consignés et affichés sur le babillard de santé et de sécurité.

5.4.6. Pour les organisations comptant 20 travailleurs ou plus, mais moins de 50, au moins un travailleur et un membre de la direction du comité de santé et de sécurité doivent être accrédités.

(Voir l'annexe A pour plus de détails sur le JOHCS)

5.5. Procédures d'urgence

5.5.1. Confirmer la location ou les espaces de bureau partagés - En tant que locataires de bureaux, suivront les procédures d'urgence de la gestion immobilière en cas d'incendie, d'explosion, d'alerte à la bombe et d'évacuation de l'immeuble. Ces procédures d'urgence seront fournies par les gestionnaires immobiliers et affichées sur le *babillard de l'ÉSO*.





5.6. Premiers soins médicaux

5.6.1. Si SSG a un bureau où six employés ou plus travaillent sur place, au moins un de ces employés sera certifié en premiers soins, en RCR et en défibrillateur externe automatisé (DEA).

5.6.2. Le nom de l'employé accrédité doit être affiché sur le *babillard de la SST*

5.7. Le comité de santé et de sécurité examinera également périodiquement les programmes et les initiatives visant à améliorer le bien-être général de nos employés (c.-à-d. les dîners-causeries, les initiatives travail-vie personnelle, l'analyse des programmes d'assurance collective, etc

5.8. Le comité de santé et de sécurité fournira des mises à jour trimestrielles à tous les employés sur les activités et les décisions.

Il est dans l'intérêt de toutes les parties de tenir compte de la santé et de la sécurité dans chaque activité.

L'engagement envers la santé et la sécurité doit faire partie intégrante de cette organisation.





Annexe A : Ressources

Ressources de formation gratuites en matière de SST (Ontario) – exigences similaires dans toutes les administrations, en particulier au Canada

Travailleurs : [Sensibilisation à la santé et à la sécurité des travailleurs en 4 étapes | Ministère du Travail, de la Formation et du Développement des compétences \(gov.on.ca\)](#)

Ressource supplémentaire pour les travailleurs : [Cahier de sensibilisation à la santé et à la sécurité des travailleurs | ontario.ca](#)

Superviseurs : [La sensibilisation des superviseurs à la santé et à la sécurité en 5 étapes | Ministère du Travail, de la Formation et du Développement des compétences \(gov.on.ca\)](#)

Ressource supplémentaire pour les superviseurs : [La sensibilisation des superviseurs à la santé et à la sécurité en cinq étapes | ontario.ca](#)

Exigences du Comité mixte de santé et de sécurité au travail

- 20 employés ou plus, mais moins de 50 : CMSST requis avec au moins un travailleur et un représentant de la direction
- 50 employés ou plus : Le CMSST a besoin d'au moins deux travailleurs et deux représentants de la direction.
- Les représentants des travailleurs et de la direction doivent être certifiés JOHSC (partie 1 : De base (au moins 3 jours) et partie 2 : Spécifique au milieu de travail (au moins 2 jours) et renouvelés tous les 3 à 5 ans).
- Bien que les travailleurs doivent élire leur(s) représentant(s) des travailleurs, dans les petites organisations, il est logique que le rôle principal du CSST soit spécifique à l'emploi, c'est-à-dire aux postes qui participent à l'administration des installations et des bureaux. Cela assure la continuité de l'expertise au sein du comité jusqu'aux postes les plus pertinents et réduit les coûts et la nécessité





d'accréditer constamment de nouveaux membres à la fin du mandat des membres du comité.

Formation et trousse de premiers soins et de RCR

- Les lieux de travail comptant 5 travailleurs ou moins par quart de travail ou travaillant en même temps nécessitent au moins un travailleur certifié en secourisme d'urgence et en RCR sur place
- Les lieux de travail comptant 6 travailleurs ou plus par quart de travail ou travaillant en même temps nécessitent au moins un travailleur certifié en secourisme standard et en RCR
- Tous les bureaux doivent être équipés d'une trousse de premiers soins. La taille et le contenu dépendent du nombre de travailleurs sur chaque site – voir les pages 7 à 9: [0455_english_2014.pdf \(wsib.ca\)](#)
- À compter du 1er juin 2023 – nouvelles règles concernant la naloxone. Vérifiez si cela s'applique : [Votre entreprise doit-elle se conformer aux nouvelles règles sur la naloxone? \(cfib-fcei.ca\)](#)

^[1] SSG considère qu'un représentant de la direction est un directeur général

^[2] Pour ce faire, les noms des membres du "Worker Success Cluster Hub"