



<b>Titre</b> : Politique de santé et sécurité au travail	<b>Numéro de la politique</b> :
	<b>Pages</b> : 13
<b>Source</b> : Ressources humaines	<b>Première publication</b> : 1 <sup>er</sup> septembre 1992
<b>Responsable</b> : Ressources humaines	<b>Prochaine révision</b> : 28 janvier 2025
<b>Mots clés</b> : santé et sécurité, Comité mixte sur la santé et la sécurité au travail (CMSST), délégué à la santé et à la sécurité, blessure grave, violence, harcèlement, système de responsabilité interne	<b>Date d'entrée en vigueur</b> : 28 janvier 2024
<b>Examinée par</b> : équipe de la santé et de la sécurité	<b>Approuvée par</b> : présidente-directrice générale

### 1.0 Objet

Diffuser des directives pour maintenir un milieu de travail sécuritaire au YMCA.

### 2.0 Personnes concernées

La présente politique s'applique à tous les employés, à tous les bénévoles, à tous les entrepreneurs et à toutes les autres personnes travaillant dans les locaux du YMCA ou fournissant des services au YMCA, y compris aux stagiaires (stages d'étudiants) et aux personnes en formation (ci-après les « employés »). La présente politique s'applique également à tous les visiteurs du YMCA, soit les membres du public, les fournisseurs, les clients, etc. (ci-après les « tiers »).

### 3.0 Politique

Le YMCA tient profondément à offrir un milieu de travail sûr et sain à ses employés. La protection des travailleurs contre les blessures ou les maladies professionnelles est toujours un objectif essentiel. Tous les employés doivent jouer un rôle actif dans le cadre de cet effort.

Les superviseurs doivent partager l'engagement du YMCA à promouvoir des attitudes et des compétences aux fins de sensibilisation à la sécurité en mettant l'accent sur la prévention des accidents, de la violence au travail, du harcèlement au travail et des maladies professionnelles, et doivent s'assurer que leurs employés disposent des renseignements et des directives nécessaires pour se protéger. Les superviseurs doivent également prendre toutes les mesures préventives raisonnables dans chaque situation pour protéger les travailleurs.

#### 4.0 Définitions

**Travailleurs** : tous les employés, tous les bénévoles, tous les entrepreneurs et toutes les autres personnes travaillant dans les locaux du YMCA ou fournissant des services au YMCA, y compris les stagiaires d'écoles secondaires non rémunérés et les personnes en formation (ci-après les « employés »). La présente politique s'applique également à tous les visiteurs du YMCA, soit les membres du public, les fournisseurs, les clients, etc. (ci-après les « tiers »).

**Lieu de travail** : tous les locaux, tous les endroits ou toutes les activités auxquels ou à proximité desquels les employés du YMCA doivent être affectés aux fins de leur travail ou de leurs services pour le YMCA ou en son nom.

**Comité mixte sur la santé et la sécurité au travail (CMSST)** : il est formé de représentants des travailleurs et de l'employeur. Les membres du comité doivent s'engager à améliorer ensemble les conditions de santé et de sécurité dans le lieu de travail. Le comité relève les problèmes possibles de santé et de sécurité et en fait part à l'employeur. Il doit être tenu au courant par l'employeur de la situation en ce qui concerne la santé et la sécurité dans le lieu de travail. De plus, un travailleur désigné membre du comité doit inspecter le lieu de travail au moins une fois par mois.

**Délégué à la santé et à la sécurité** : dans les lieux de travail où le nombre de travailleurs est régulièrement supérieur à cinq et où un comité mixte sur la santé et la sécurité au travail n'est pas requis, l'employeur doit veiller à ce que les travailleurs choisissent un délégué à la santé et à la sécurité. Le délégué doit s'engager à améliorer les conditions de santé et de sécurité dans le lieu de travail et il est notamment chargé d'enquêter sur les incidents, de relever les dangers possibles et de faire des recommandations à la direction en vue d'éliminer ceux-ci.

**Système de responsabilité interne** : un système, au sein d'un organisme, où chacun est directement responsable de la santé et de la sécurité au travail, laquelle constitue une partie essentielle de son travail. Le nom de chaque personne ou sa position hiérarchique au sein de l'organisation n'a aucune importance, chacun contribue à la santé et à la sécurité selon son type de travail. Chaque personne prend l'initiative sur les questions de santé et de sécurité et s'efforce en permanence de résoudre les problèmes et d'apporter des améliorations, à la fois de son propre chef et en collaboration avec des collègues.

**Blessure grave** : au sens de la [Loi sur la santé et la sécurité au travail](#) (LSST), s'entend d'une blessure de nature grave qui, selon le cas :

- peut entraîner la mort;
- fait perdre connaissance;
- cause la fracture d'une jambe ou d'un bras, mais pas d'un doigt ni d'un orteil;
- entraîne l'amputation d'une jambe, d'un bras ou d'un pied, mais pas d'un doigt ni d'un orteil;
- entraîne une perte importante de sang;
- est constituée de brûlures sur une grande partie du corps;
- cause la perte de vision d'un œil.

**Blessure invalidante :** se définit par une blessure ou une maladie professionnelle qui empêche un travailleur d'effectuer ses tâches habituelles.

**Maladie professionnelle :** état physique ou trouble causé par le milieu de travail ou par des activités connexes.

**Violence :** est définie aux termes de la *Loi sur la santé et la sécurité au travail* (LSST) de l'Ontario comme,

- a) l'emploi par une personne contre un travailleur, dans un lieu de travail, d'une force physique qui lui cause ou pourrait lui causer un préjudice corporel
- b) une tentative d'employer contre un travailleur, dans un lieu de travail, une force physique qui pourrait lui causer un préjudice corporel;
- c) des propos ou un comportement qu'un travailleur peut raisonnablement interpréter comme une menace d'employer contre lui, dans un lieu de travail, une force physique qui pourrait lui causer un préjudice corporel.

**Menaces :** les menaces de violence et de harcèlement sont considérées comme étant graves et sont traitées en conséquence. Un comportement menaçant comprend des remarques ou des gestes menaçants; la création d'une crainte raisonnable de blessure physique; une détresse émotionnelle provoquée chez une autre personne; la détérioration du bien de l'employeur ou d'un employé; la possession d'une arme à feu ou d'une arme dangereuse. Les menaces de violence sont considérées comme étant des incidents de violence au travail.

**Harcèlement au travail :** adoption par une personne d'une ligne de conduite caractérisée par des remarques ou des gestes vexatoires alors qu'elle sait ou qu'elle devrait raisonnablement savoir que ceux-ci sont importuns. Le harcèlement comprend, sans toutefois s'y limiter, les communications dévalorisantes, offensantes, injurieuses, intimidantes, embarrassantes ou humiliantes. Il peut également s'agir d'intimidation, de cibler une personne en lui réservant un traitement de nature désagréable, de l'exclure ou de l'éviter, de nuire à son rendement au travail ou de le saboter, de propager des commérages et des rumeurs et de cyberintimidation à son encontre.

Si une personne n'objecte pas explicitement à un comportement de harcèlement ou semble l'accepter, cela ne rend pas pour autant ce comportement acceptable. Les comportements dont on devrait raisonnablement savoir qu'ils sont importuns constituent du harcèlement.

La gestion du rendement, les exigences ou les instructions opérationnelles, un désaccord ou un malentendu, un changement au travail, par exemple un changement d'endroit, de collègues ou d'affectation, les mesures disciplinaires ou un commentaire ou une action unique, sauf si ces derniers sont suffisamment graves pour créer un milieu de travail toxique, ne constituent pas du harcèlement.

## 5.0 Responsabilités

### 5.1 Haute direction et directeurs généraux

5.1.1 La haute direction et les directeurs généraux sont responsables des mesures de santé et sécurité au sein des lieux de travail qui leur sont assignés.

### 5.2 Responsabilités des gestionnaires

5.2.1 S'assurer de maintenir l'accessibilité du panneau d'information sur la santé et la sécurité et le tenir à jour.

5.2.2 Veiller à l'affectation du nombre requis de délégués à la santé et à la sécurité formés, à la réalisation et à la révision des inspections de sécurité mensuelles et au fonctionnement du comité mixte sur la santé et la sécurité au travail (CMSST), au besoin.

5.2.3 S'assurer que tous les employés ont suivi et achevé toutes les formations exigées en matière de santé et sécurité telles que déterminées pour garantir que le travail peut s'effectuer en toute sécurité.

5.2.4 Aviser le service des ressources humaines des visites d'un organisme provincial responsable de la santé et de la sécurité.

5.2.5 Former un nombre suffisant d'employés sur les premiers soins et sur l'équipement requis (le cas échéant).

### 5.3 Responsabilités des superviseurs

5.3.1 Les superviseurs sont tenus responsables de la santé et de la sécurité des employés qui relèvent d'eux.

5.3.2 En vertu de la *Loi sur la santé et la sécurité au travail* (LSST) de l'Ontario, les superviseurs doivent informer les

employés de l'existence de dangers éventuels, leur fournir des directives et s'assurer qu'ils connaissent les politiques et procédures du YMCA, qu'ils utilisent tous les appareils de protection requis, qu'ils portent l'équipement de protection individuelle requis et qu'ils suivent toutes les procédures de sécurité.

- 5.3.3 Ils s'assurent que les travailleurs portent les chaussures requises, appropriées pour leurs tâches et leurs responsabilités.
- 5.3.4 Ils s'assurent que les machines et l'équipement ne posent aucun danger et que les travailleurs se conforment aux pratiques et aux procédures établies en matière de sécurité au travail. Reportez-vous aux Pratiques relatives au travail sécuritaire – pour les employés (et les bénévoles), consultables sur l'intranet du YMCA – mYintranet, qui définissent les mesures de prévention et de contrôle des dangers, ainsi qu'aux politiques de lutte contre la violence ainsi que de non-discrimination et de harcèlement.
- 5.3.5 Déclarer tout incident ou accident selon la Procédure de signalement d'incident.
- 5.3.6 Ils s'assurent que les trousseaux de premiers soins sont bien garnies et rangées dans un endroit accessible à tous les employés et qu'un registre des premiers soins est tenu à jour.
- 5.3.7 Ils s'assurent que le numéro de téléphone des personnes-ressources et les plans d'évacuation en cas d'urgence sont affichés et facilement accessibles.
- 5.3.8 Ils prennent toutes les mesures raisonnables selon les circonstances pour protéger un travailleur

#### **5.4 Responsabilités des travailleurs**

- 5.4.1 Travailler conformément aux dispositions de la LSST de l'Ontario, qui comprennent le droit d'un travailleur de refuser le travail non sécuritaire sans crainte de représailles.
- 5.4.2 Suivre les Pratiques du YMCA relatives au travail sécuritaire et les politiques dans ce domaine, notamment en utilisant un équipement ou des appareils de protection ou un équipement de protection individuelle et/ou en portant les vêtements exigés par le YMCA. Tous les travailleurs doivent porter les chaussures appropriées pour leur poste et leurs responsabilités – ils ne doivent pas porter de chaussures aux semelles glissantes ni de chaussures pouvant être à l'origine de glissades et de chutes au travail.
- 5.4.3 Suivre toutes les formations requises en santé et en sécurité en respectant les délais requis.

5.4.4 Signaler à leur superviseur l'existence de tout danger ou la défectuosité d'un équipement ou d'un appareil de protection dont ils sont conscients pouvant présenter un risque pour eux-mêmes ou pour les autres.

5.4.5 Signaler tous les incidents de violence et de harcèlement au travail, tels qu'ils sont définis dans la procédure et dans les politiques de lutte contre la violence ainsi que de non-discrimination et de harcèlement.

5.4.6 Aucun travailleur ne doit retirer un appareil de protection nécessaire ou le rendre inefficace, ni utiliser ou faire fonctionner un équipement, une machine, un appareil ou autre ou travailler de manière à poser un danger pour eux-mêmes ou pour les autres.

## **5.5 Responsabilités des visiteurs**

5.5.1 Suivre les instructions du superviseur de service ou de la personne qui les accompagne et porter l'équipement de protection individuelle requis.

## **5.6 Responsabilités des entrepreneurs**

5.6.1 S'assurer de toujours agir, vous et vos travailleurs, conformément aux normes et aux procédures de santé et de sécurité sur vos lieux de travail, ou les surpasser.

## **6.0 Procédures**

6.1 Tous les travailleurs doivent jouer un rôle actif pour offrir un milieu de travail sécuritaire et sain. Les employés peuvent se reporter à l'Avis du YMCA relatif à la santé et à la sécurité, à la présente politique, à la Politique de lutte contre la violence ainsi qu'à la Politique de non-discrimination et de harcèlement du YMCA, affichés dans leur lieu de travail. Les superviseurs devraient s'assurer que l'Avis et les politiques précitées, de même que les procédures en cas d'urgence, les résultats d'inspection des lieux de travail, le nom des délégués à la santé et à la sécurité et toute autre ordonnance du ministère du Travail sont affichés dans chaque lieu de travail du YMCA. Ces politiques et les programmes connexes sont examinés chaque année.

6.2 Les superviseurs doivent organiser ou fournir une orientation relative aux formations obligatoires à tous les nouveaux employés. Ces formations concernent notamment les risques de santé et de sécurité au travail propres au poste occupé, les pratiques de travail sécuritaires, dont l'utilisation d'un équipement de protection individuelle, les politiques et procédures de lutte contre la violence et le harcèlement au travail, ainsi

que les procédures de signalement d'accident, d'incident ou de danger. Consultez les pratiques relatives au travail sécuritaire pour les employés et les bénévoles du YMCA sur le site intranet du YMCA – mYintranet. En cas de présence de produits dangereux sur les lieux de travail, les superviseurs doivent s'assurer que les employés suivent la formation sur le SIMDUT 2015 (Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail), et qu'elle soit révisée chaque année. Reportez-vous aux politiques de lutte contre la violence, de non-discrimination et de harcèlement, aux droits de la personne en milieu de travail et au Guide des préoccupations au travail et des plaintes pour les employés.

6.3 Le système de responsabilité interne met en place un partenariat employés-employeur propice à la collaboration des superviseurs, des travailleurs, du CMSST ou des délégués à la santé et à la sécurité. Les gestionnaires doivent veiller à la mise en place d'un CMSST ou d'un délégué à la santé et à la sécurité qui satisfait aux exigences suivantes aux termes de la Loi :

6.3.1 Dans les lieux de travail où le nombre de travailleurs est régulièrement compris entre 20 et 49 travailleurs, un CMSST d'au moins 2 membres est en place et, dans ceux où le nombre de travailleurs est régulièrement égal ou supérieur à 50, le CMSST compte au moins quatre membres. Au moins la moitié des membres du CMSST doivent être des travailleurs employés dans le lieu de travail et représenter les travailleurs non-cadres. Au moins un membre des travailleurs et un membre de la direction doivent être agréés. Renseignez-vous auprès du service des ressources humaines pour organiser l'agrément des membres du CMSST.

6.3.2 Dans les lieux de travail où le nombre de travailleurs est régulièrement compris entre 6 et 19, les travailleurs choisissent un délégué à la santé et à la sécurité.

6.4 Les responsabilités du CMSST sont définies dans le Guide pour les comités et les délégués à la santé et à la sécurité, consultable sur le site Web du ministère du Travail : <https://www.ontario.ca/fr/page/guide-pour-les-comites-et-les-delegues-en-matiere-de-sante-et-de-securite>.

### En bref

6.4.1 Le rôle fondamental du CMSST consiste à relever les dangers éventuels, à les évaluer, à recommander des mesures correctives et à effectuer le suivi des recommandations mises en œuvre. Aux fins de l'exercice de ses fonctions, le comité est à l'écoute des



préoccupations en matière de santé et de sécurité des employés, doit tenir des réunions au moins tous les trois mois et doit inspecter chaque mois le lieu de travail.

6.4.2 Les membres du comité participent également à toute enquête concernant un accident ou un signalement de violence ou de harcèlement au travail. Le vice-président/le premier vice-président ou le directeur général et le Service des ressources humaines doivent recevoir des copies des procès-verbaux des réunions du CMSST et de ses inspections mensuelles du lieu de travail.

6.4.3 Quand l'effectif des employés justifie un délégué à la santé et à la sécurité, ce dernier est à l'écoute des préoccupations en matière de santé et de sécurité des employés, il relève également les dangers et inspecte le lieu de travail au moins une fois par mois. Le délégué participe à toute enquête concernant un accident ou un signalement de violence au travail. Une copie du rapport d'inspection est adressée au directeur général, au vice-président ou au premier vice-président responsable du secteur de programme ou de service.

6.4.4 Il existe plusieurs exceptions à l'obligation de mettre en place un CMSST.

6.4.4.1 Pour un centre de garde d'enfants, un programme d'emploi ou communautaire fonctionnant dans un bâtiment du YMCA, un CMSST distinct n'est pas obligatoire pour chaque programme. En revanche, les directeurs des lieux où ces programmes sont en activité doivent s'assurer que les employés connaissent les pratiques du YMCA en matière de santé et de sécurité et un délégué représentant chaque secteur de programme doit participer à tout comité établi pour le bâtiment.

6.4.4.2 Un CMSST n'est pas nécessaire pour les lieux de travail saisonniers, comme les camps de jour, mais un délégué à la santé et à la sécurité est obligatoire.

6.5 En cas de signalement d'une blessure d'un employé, d'un incident de violence, de harcèlement au travail ou d'une maladie professionnelle, les superviseurs doivent s'assurer qu'un rapport d'accident/incident est rempli, remplir le rapport de suivi aux fins d'examen par leur directeur



général, leur vice-président ou leur premier vice-président et en informer le CMSST, s'il y a lieu. Des copies du rapport doivent être adressées immédiatement aux services des ressources humaines et de la gestion des risques.

- 6.6 En cas de **blessure grave**, de **blessure invalidante** ou de **maladie professionnelle**, notamment celles qui résultent de la violence au travail, le superviseur doit aviser immédiatement le vice-président/premier vice-président ou le directeur général et le service des ressources humaines.
- 6.7 En cas de décès ou de blessure grave d'un employé dans un lieu de travail, le superviseur doit s'assurer que personne, sauf autorisation contraire, ne dégage ou ne modifie ou ne dérange de quelque manière que ce soit le lieu de l'accident, jusqu'à ce que les autorités compétentes, p. ex. un inspecteur du ministère du Travail, l'autorisent, sauf dans la mesure nécessaire pour :
  - 6.7.1 sauver une vie, éviter une blessure ou soulager une personne blessée qui se trouve sur les lieux;
  - 6.7.2 maintenir un service public essentiel;
  - 6.7.3 éviter des dommages inutiles ou la perte de biens.
- 6.8 Le Service des ressources humaines doit informer le ministère du Travail et le CMSST ou le délégué, s'il y a lieu, en vertu de la LSST :
  - 6.8.1 Lorsqu'un employé (ou un bénévole, ou un participant à une formation) est grièvement blessé ou tué, quelle qu'en soit la cause, dans le lieu de travail, et le service des ressources humaines en avise **immédiatement** le ministère du Travail et le CMSST ou le délégué à la santé et à la sécurité par téléphone, par télécopieur ou par d'autres moyens directs. **Dans les 48 heures** suivant l'événement, le service des ressources humaines doit envoyer au Ministère un rapport écrit sur les circonstances de l'événement.
  - 6.8.2 Lorsqu'un accident ou un incident, y compris ceux causés par la violence au travail, cause des blessures chez un employé (ou chez un bénévole ou un participant à une formation) dans un lieu de travail, que la personne concernée est rendue incapable d'effectuer son travail habituel ou nécessite des soins médicaux, et que cet événement ne cause pas un décès ou une blessure grave, le service des ressources humaines doit en aviser par écrit, dans les quatre jours suivant l'événement, le CMSST ou le délégué à la santé et à la sécurité et le syndicat (le cas échéant), en décrivant les circonstances de l'événement.

6.9 Le service des ressources humaines élabore et tient à jour des politiques en matière de santé et de sécurité et met en place un programme sur la violence et le harcèlement au travail qui sont examinés une fois par année, en consultation avec les délégués à la santé et à la sécurité et les comités de santé et sécurité.

6.10 Formation et information : le YMCA offre de l'information, des ressources et des outils de sensibilisation à la santé et à la sécurité au travail aux superviseurs et aux employés. Ceux-ci aident le superviseur à maintenir un lieu de travail sain et sécuritaire pour tous les employés et informent également tous les intervenants sur les procédures appropriées à suivre en cas d'accident/incident. L'information offerte porte également sur les droits et les responsabilités, les dangers et les risques éventuels au travail et les mesures et les processus à respecter.

6.10.1 En vue de maintenir un environnement de travail sécuritaire pour les employés, il incombe aux superviseurs de :

6.10.1.1 S'assurer que les nouveaux employés prennent connaissance de la présente politique, ainsi que de toutes les autres politiques et procédures connexes pendant leur orientation. Tous les employés sont formés sur le contenu de la politique en suivant un module d'apprentissage en ligne. Une fois celui-ci terminé, les employés doivent s'assurer que leur dossier reflète les formations achevées dans le Système de gestion de l'apprentissage.

6.10.1.2 S'assurer que chaque employé reçoit et termine toutes les formations de santé et de sécurité nécessaires à son poste et requises en cette matière, tôt après son embauche ou après son changement de poste. Ces formations peuvent comprendre, notamment : les formations aux nouveaux employés pendant l'orientation, le module de sensibilisation à la santé et à la sécurité (cours en ligne), la formation sur le Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT), la certification du CMSST, etc.

## 7.0 Documents de référence et liens/documents connexes, dont liens vers les pratiques de gestion

Les superviseurs peuvent obtenir de plus amples renseignements sur la santé et la sécurité au travail auprès du Service des ressources humaines ou se reporter aux procédures et aux ressources suivantes du YMCA :

- Avis du YMCA relatif à la santé et à la sécurité au travail (**AVIS** ci-joint)
- Module de sensibilisation à la santé et à la sécurité du YMCA – dans [mYintranet](#) et dans le [Système de gestion de l'apprentissage](#)
- [Manuel des procédures de sécurité et d'urgence du YMCA](#) – dans [mYintranet](#)
- [Pratiques du YMCA relatives au travail sécuritaire](#) – dans [mYintranet](#)
- [Politique et programme de lutte contre la violence](#)
- [Politique de non-discrimination et harcèlement](#)
- [Politique des droits de la personne dans le milieu de travail 2.S.3](#)
- [Procédures de déclaration d'incidents 1.S.3](#)
- [Politique et procédures relatives aux précautions universelles et au contrôle des infections 1.BP.3](#)
- [Guide des préoccupations au travail et des plaintes pour les employés](#)

Les employés peuvent obtenir de plus amples renseignements sur la présente politique auprès de leur directeur régional ou de leur premier/vice-président ou s'adresser au chef des ressources humaines ou à son représentant. Il est également possible d'obtenir de plus amples renseignements sur la santé et la sécurité au travail en consultant les sources suivantes :

- Le ministère du Travail de l'Ontario  
[Guide pour les comités et les délégués en matière de santé et de sécurité;](#)
- Le site Web du [Centre canadien d'hygiène et de sécurité au travail](#) contient des renseignements sur les dangers au travail et sur les pratiques de travail sécuritaires.
- Les professionnels de Workplace Safety & Prevention Services répondent à des questions d'ordre général au numéro sans frais 1 877 494-WSPS (9777) et à l'adresse de son site Web : <http://www.wsps.ca/Home.aspx> [\[en anglais seulement\]](#).

## 8.0 Historique des examens et des révisions

Date	Révision n°	Type de révision	Références
Déc. 2023	6	Révision annuelle	
Sept. 2022	5	Révision annuelle : <ul style="list-style-type: none"> <li>Mise à jour des responsabilités en matière de chaussures adaptées</li> <li>Ajout des responsabilités des visiteurs</li> <li>Ajout d'exemples de formation sur la santé et la sécurité</li> </ul>	4. Responsabilités 6. Apprentissage et formation
Nov. 2021	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ajout des responsabilités des gestionnaires</li> <li>Mise à jour des exigences du CMSST et du délégué à la santé et à la sécurité</li> <li>Mise à jour des exigences en matière de signalement</li> </ul>	4. Responsabilités 5.3, 5.4 Procédures 5.7 Procédures
Févr. 2021	3	Révision annuelle	S.O.
Févr. 2020	2	Ajout de l'annexe sur les Pratiques du YMCA relatives au travail sécuritaire	Désormais dans les Politiques de fonctionnement du YMCA
Sept. 1992 à sept. 2019	1	Révision annuelle	S.O.



## AVIS

*(DOIT ÊTRE AFFICHÉ EN PERMANENCE)*

### **LA SANTÉ ET LA SÉCURITÉ DANS LE MILIEU DE TRAVAIL**

Le YMCA du Grand Toronto tient profondément à assurer un environnement de travail sûr dans lequel toutes les personnes sont traitées avec respect et dignité. Le YMCA du Grand Toronto a pour objectif de garder un intérêt permanent en matière de santé et de sécurité, y compris sur la prévention des accidents, sur les pratiques relatives au travail sécuritaire et sur la protection contre les incidents de violence et de harcèlement dans le milieu de travail, pour tous les participants. Nous déployons tous les efforts pour être un membre estimé de vos communautés. La sécurité occupe une place centrale et de grande importance dans toutes nos prises de décisions et nos actions entreprises.

Il s'agit de la politique du YMCA d'agir conformément aux exigences de la législation et de rendre nos établissements des lieux sûrs pour travailler. Les lieux de travail doivent être des environnements exempts de comportements, d'actions ou de paroles qui rendent ou contribuent à rendre le milieu de travail empreint de violence et de harcèlement. Les attaques, le harcèlement, les tentatives de gestes violents ou les actes de violence, l'intimidation, l'ingérence ou les menaces par quiconque dans le milieu de travail sont inacceptables et ne seront pas tolérés. Nous déploierons tous les efforts pour protéger les employés afin que le milieu de travail demeure exempt de gestes ou d'actes de violence ou de harcèlement et pour prévenir tout risque prévisible qui pourrait entraîner des blessures ou des maladies personnelles, des incendies, le relâchement de la vigilance sur la sécurité, des dommages à la propriété, de la violence ou des accidents.

Notre vision d'un milieu de travail sûr et sain prend naissance dans nos valeurs fondamentales et dans les efforts collaboratifs des superviseurs et des travailleurs qui jouent un rôle actif dans le respect de la législation et des pratiques et procédures établies en matière de sécurité. La Politique de santé et de sécurité au travail, la Politique de lutte contre la violence et la Politique de non-discrimination et harcèlement font partie des politiques énumérées dans « [mYintranet](#) » et jointes au présent affichage.

Nous avons tous un rôle à jouer pour garantir et maintenir un milieu de travail sûr et sain en tout temps. Le YMCA s'assurera que cette politique et tout autre politique ou programme qui la soutiennent sont mis en œuvre et maintenus en place avec l'engagement que tous les employés et les superviseurs reçoivent l'information et les instructions appropriées à leurs besoins pour se protéger. Tout le personnel réalisera son travail en conformité avec les procédures et les politiques de fonctionnement nécessaires établies par le YMCA.

Tous les incidents ou accidents survenant sur les lieux du YMCA seront signalés et feront l'objet d'une enquête selon les procédures établies. Le YMCA s'assurera qu'il n'y aura aucune conséquence négative pour les employés qui font de tels signalements de bonne foi.

**Lesley Davidson**

Présidente-directrice générale  
YMCA du Grand Toronto

En vigueur : 1<sup>er</sup> septembre 1992  
Mis à jour : janvier 2024