

Politique en matière de relations de travail – orientations

Justifications et liens avec notre mission, nos principes et nos valeurs

La Société canadienne de la sclérose en plaques (désignée ci-dessous comme la **Société de la SP**) a à cœur d'offrir un milieu de travail respectueux de la dignité et de la valeur de chaque personne. Or, la discrimination et le harcèlement n'ont pas leur place dans un tel environnement. La Société de la SP reconnaît que tous les employés et les bénévoles (désignés ci-dessous comme les **travailleurs**) ont droit à un milieu de travail exempt de discrimination et de harcèlement. Toutes les mesures raisonnables seront prises afin de prévenir tout comportement offensant.

Toute personne a le droit de travailler dans un milieu où elle ne subira ni discrimination ni harcèlement. Les dispositions antidiscriminatoires varient d'une province à l'autre. Cependant, tous les codes provinciaux relatifs aux droits de la personne partagent les six motifs de discrimination suivants : le handicap, l'état civil, le sexe, l'âge, la couleur de la peau et l'origine ethnique.

Objectif

La discrimination et le harcèlement sont inacceptables et illégaux. La Société de la SP approuve les principes énoncés dans la charte des droits et libertés de la personne de chaque province et s'attend à ce que tous ses travailleurs respectent ces principes.

Champ d'application

Le milieu de travail est défini comme le cadre (Bureau national, toutes les divisions et sections locales) où les travailleurs de la Société de la SP exécutent les tâches qui leur sont dévolues par cette dernière, durant les heures normales de travail ou en dehors de celles-ci. La présente politique s'applique non seulement aux activités reliées au travail dans les bureaux de la Société de la SP (y compris la cuisine, les espaces de rangement et les toilettes), mais également aux activités sociales approuvées par la Société de la SP, au travail effectué pour la Société de la SP en dehors du bureau, aux conversations téléphoniques, aux déplacements, aux communications électroniques ou à toute autre activité reliée au travail, dans tout environnement où la présence de la personne harcelée est requise par ses

fonctions à la Société de la SP ou ses relations avec cette dernière. La présente politique s'applique également au harcèlement du public, des clients et des fournisseurs par les travailleurs de la Société de la SP.

Approbation

La présente politique a été approuvée par le conseil d'administration de la Société de la SP le 29 septembre 2000, puis révisée et approuvée de nouveau par le comité exécutif, le 22 mai 2009. Elle a fait l'objet d'une autre révision qui a reçu l'approbation du conseil d'administration de la Société de la SP le 12 juin 2010.

Détails

1. Relations personnelles en milieu de travail

La Société de la SP n'encourage pas les liaisons entre employés. Cependant, elle reconnaît que des relations amoureuses peuvent se développer au travail ou lors d'activités bénévoles. Le cas échéant, ces relations doivent être discrètes au bureau et dans le cadre des activités sociales approuvées par la Société de la SP. Elles ne doivent pas déranger ni laisser croire à du favoritisme ou à de l'injustice ni nuire à la productivité d'un travailleur. De telles relations entre superviseurs et subalternes et entre bénévoles et employés sont fortement déconseillées et peuvent aboutir à la réaffectation ou à la mutation d'une ou des deux personnes concernées. Advenant une rupture, les deux personnes en cause concernées doivent faire preuve de professionnalisme. Si la situation a des effets négatifs sur le rendement ou la conduite d'un travailleur, le cas de ce dernier sera soumis au processus disciplinaire prévu par la Société de la SP en matière de rendement.

2. Qu'est-ce que le harcèlement?

On entend par harcèlement tout comportement portant atteinte à la dignité et à la valeur d'un être humain. Il embarrasse sa victime, la rabaisse et l'humilie. Il peut se manifester par des commentaires, des agissements, des tons de voix ou des gestes blessants dont l'importunité est connue de l'auteur ou ne devrait pas lui échapper. Le harcèlement (par écrit, en paroles ou en actes) peut être exercé par un employé envers un autre employé, un bénévole envers un employé, un employé envers un bénévole et un bénévole envers un autre bénévole.

Le harcèlement en milieu de travail peut comprendre le harcèlement sexuel, voire l'agression.

3. Harcèlement discriminatoire

On entend par harcèlement discriminatoire toute parole ou tout acte non approuvé, évident ou subtil, fondé sur l'origine ethnique, l'âge, le sexe, l'orientation sexuelle, l'état civil, le handicap, la religion, la couleur de la peau et tout autre motif de discrimination prévu par la charte des droits et libertés de la personne en vigueur dans la province. Une telle attitude peut :

- créer une atmosphère intimidante, hostile et offensante;
- altérer la capacité de la personne harcelée d'accomplir ses tâches ou d'assumer ses responsabilités; ou
- avoir un effet négatif sur les chances d'avancement de la personne harcelée.

4. Harcèlement en milieu de travail

Le harcèlement en milieu de travail se définit comme suit :

Action de soumettre un travailleur à une série de commentaires ou d'actes vexatoires, posés sur le lieu de travail, pour des raisons fondées sur le sexe, l'orientation sexuelle, l'identité sexuelle ou l'expression de l'identité sexuelle, et dont l'importunité est évidente ou ne devrait raisonnablement échapper à personne.

Fait pour une personne de faire des sollicitations ou des avances sexuelles alors qu'elle est en position d'accorder ou de refuser au travailleur un avantage ou une promotion et qu'elle sait ou devrait raisonnablement savoir que ces sollicitations ou ces avances sont importunes.

On entend ainsi par harcèlement en milieu de travail tout comportement humiliant ou toute forme d'intimidation qui se distingue par les caractéristiques suivantes :

- comportement généralement répétitif – peut toutefois être considéré comme du harcèlement psychologique tout comportement qui ne se produit qu'une fois, mais porte atteinte de manière durable à l'intégrité psychologique ou physique de la personne visée;
- comportement hostile, offensant ou inapproprié;
- comportement portant préjudice à la dignité ou à l'intégrité psychologique de la personne visée; et
- comportement entraînant des conditions de travail malsaines.

Société canadienne de la sclérose en plaques

Guide des politiques

S'applique aux bénévoles et au personnel de tous les échelons

Approuvée le : 22 mai 2009

Approuvée par : le comité exécutif de la Société de la SP

Révisée le : 11 juin 2010

Révision approuvée par : le conseil d'administration de la Société de la SP

Révision approuvée en novembre 2012 au titre de maître d'œuvre

Révision apportée en février 2016 au titre de maître d'œuvre

Révision apportée en Septembre 2016 au titre de maître d'œuvre

Le harcèlement en milieu de travail ne devrait pas être confondu avec les interventions légitimes menées par un supérieur, comme les actions posées en vue de corriger une situation de rendement insuffisant ou les mesures disciplinaires prises relativement à des infractions commises sur le lieu de travail.

Le harcèlement en milieu de travail peut consister à :

- adopter un comportement verbal agressif, comme le fait de crier ou de proférer des injures;
- formuler continuellement des reproches excessifs ou injustifiés et exercer une surveillance incessante;
- faire circuler des rumeurs malveillantes à l'encontre de quelqu'un;
- adopter une attitude d'exclusion à l'égard d'une personne ou l'ignorer;
- miner les efforts d'une personne en lui fixant des objectifs et des échéances irréalistes;
- saboter le travail de quelqu'un;
- faire obstacle à l'avancement ou aux possibilités de mutation d'une personne;
- porter préjudice à quelqu'un par de fausses allégations dans des notes de service ou autres documents d'intérêt professionnel.

5. Conditions de travail malsaines

Même s'ils ne visent personne en particulier, les remarques ou les comportements importuns peuvent entraîner une détérioration considérable du milieu de travail et faire de celui-ci un environnement hostile et inconfortable pour l'ensemble des personnes qui y travaillent. Les agissements contribuant à une telle situation constituent, eux aussi, une forme de harcèlement.

Les conduites pouvant mener à l'instauration d'un environnement de travail malsain consistent notamment à :

- faire étalage de matériel offensant ou à connotation sexuelle tels des affiches, des images ou des calendriers, ou à afficher des sites Web ou des économiseurs d'écran de même nature;
- diffuser des courriels ou des pièces jointes, comme des images ou des fichiers vidéo, à contenu offensant;
- faire de mauvais tours qui peuvent causer de la gêne ou de l'embarras;
- faire des plaisanteries ou proférer des insultes désobligeantes ou de nature raciste ou discriminatoire.

6. Harcèlement sexuel

Le harcèlement sexuel peut se manifester par des commentaires, des actes ou des gestes à caractère sexuel provoquant de l'insécurité ou de l'embarras chez la personne visée. On peut parler de harcèlement sexuel lorsque des avances sexuelles, des demandes de faveurs sexuelles ou toute autre manifestation verbale ou physique de harcèlement à caractère sexuel :

- sont reliés au maintien de l'emploi;
- sont reliés à des décisions relatives à l'emploi ou à des possibilités d'avancement, par exemple la sécurité d'emploi, les mutations, les promotions, les augmentations de salaire, les avantages sociaux, les évaluations de l'employé et les mesures disciplinaires;
- nuisent au rendement de la personne harcelée ou à sa capacité d'accomplir son travail en créant une atmosphère intimidante, hostile ou offensante; ou
- vont à l'encontre du droit d'une personne de travailler sans subir de harcèlement.

Exemples de harcèlement sexuel :

- Farces sexistes ou à caractère sexuel embarrassantes ou offensantes de la part d'une personne ayant déjà été avisée que ses farces étaient embarrassantes ou offensantes, ou qui sont, de toute évidence, de nature embarrassante ou offensante.
- Regards suggestifs.
- Affichage de matériel sexuel offensant.
- Envoi de courriels ou de liens Internet offensants ou déplaisants aucunement reliés au travail.
- Propos sexuellement dégradants pour décrire une personne.
- Remarques dénigrantes et dégradantes à propos des personnes d'un certain sexe ou d'une certaine orientation sexuelle.
- Commentaires ou gestes suggestifs ou obscènes.
- Questions ou commentaires indésirables sur la vie sexuelle d'une personne.
- Flirts, avances ou propositions sexuelles non approuvés.
- Attention ou contacts persistants indésirables après une rupture.
- Demandes de faveurs sexuelles.
- Touchers, caresses, pincements ou baisers non approuvés.
- Violence verbale ou menaces.
- Agression sexuelle.
- Usage de la violence ou menaces de violence.

Société canadienne de la sclérose en plaques

Guide des politiques

S'applique aux bénévoles et au personnel de tous les échelons

Approuvée le : 22 mai 2009

Approuvée par : le comité exécutif de la Société de la SP

Révisée le : 11 juin 2010

Révision approuvée par : le conseil d'administration de la Société de la SP

Révision apportée en novembre 2012 au titre de maître d'œuvre

Révision apportée en février 2016 au titre de maître d'œuvre

Révision apportée en Septembre 2016 au titre de maître d'œuvre

- Acharnement à suivre une personne partout où elle va.
- Surveillance du lieu de résidence ou de travail d'une personne.
- Communications non désirées, par exemple, appels téléphoniques excessifs au travail, suivis d'appels à la maison ou de visites fréquentes et injustifiées au bureau, à la maison, etc.

On ne parle **pas** de harcèlement sexuel :

- lorsque la relation est désirée par les deux parties;
- lorsqu'il s'agit d'un compliment et non de propos offensants – l'évaluation du caractère offensant d'un compliment est fondée sur la fréquence de tels propos, le ton employé et la nature des gestes qui les accompagnent.

7. Violence en milieu de travail et violence familiale

Violence en milieu de travail

La violence en milieu de travail se définit comme suit :

- usage de la force physique sur le lieu de travail causant ou pouvant causer un préjudice physique à la personne visée;
- tentative de recourir sur le lieu de travail à la force physique dont l'usage pourrait causer un préjudice physique à la personne visée;
- propos ou comportement qui peut raisonnablement être interprété comme une menace de recours, sur le lieu de travail, à la violence physique dont l'usage pourrait causer un préjudice physique à la personne visée.

La violence en milieu de travail peut consister en :

- un comportement physiquement menaçant, comme le fait de brandir le poing contre quelqu'un, de montrer quelqu'un du doigt, d'endommager les biens d'autrui ou de projeter des objets;
- le fait de menacer quelqu'un, verbalement ou par écrit, de lui infliger des blessures corporelles;
- l'usage d'une arme ou le fait de menacer quelqu'un de faire usage d'une arme;
- le fait de traquer quelqu'un; et
- tout comportement physiquement agressif, comme le fait de bousculer ou de pousser quelqu'un, de se tenir trop près d'une personne en lui montrant de l'hostilité, de donner des coups de pied à quelqu'un, d'empêcher physiquement une personne de faire quelque chose ou de se

rendre coupable de toute autre forme de voie de fait ou d'agression sexuelle.

La violence exercée en dehors du lieu de travail usuel mais ayant un impact sur le milieu de travail, y compris les relations entre travailleurs, peut aussi être considérée comme une forme de violence en milieu de travail.

Violence familiale

Si vous subissez une forme de violence familiale qui pourrait vous exposer au risque de préjudice physique pouvant survenir sur le lieu de travail, nous prendrons toutes les mesures nécessaires pour vous protéger selon les circonstances. Ces mesures pourraient comprendre certaines ou l'ensemble des actions suivantes :

- créer un plan d'intervention visant à assurer votre sécurité;
- alerter la police;
- mettre en place des mesures de sécurité accrue tels un bouton d'alarme, des codes ainsi que des actions garantissant la sécurité des entrées de nos locaux ou la sécurité de l'accès à votre lieu de travail;
- filtrer les appels téléphoniques et bloquer la réception des messages provenant de certaines adresses électroniques;
- mettre en place un système de stationnement prioritaire ou offrir un service d'escorte jusqu'à votre véhicule ou le long du trajet menant aux moyens de transport en commun;
- adapter vos heures de travail et changer votre lieu de travail de sorte que ceux-ci ne soient pas prévisibles; et
- faciliter votre accès à des services de consultation par l'entremise du Programme d'aide aux employés (PAE) ou d'autres programmes communautaires.

Nous comprenons que les cas de violence familiale constituent des questions délicates et nous ferons de notre mieux pour vous aider aussi discrètement que possible en vue de préserver la confidentialité de votre situation.

8. Prévention du harcèlement et de la violence

Il est de notre responsabilité à tous de veiller à ce que notre milieu de travail demeure exempt de toute forme de harcèlement ou de violence.

L'engagement de la Société de la SP

La Société de la SP assumera ses responsabilités en n'admettant aucune forme de discrimination, de harcèlement ou de violence sur le lieu de travail et en ne

permettant pas de tels agissements. Cette ligne de conduite consistera à permettre à chaque personne au sein de l'organisme de reconnaître les comportements appropriés et ceux qui ne le sont pas, à évaluer le risque de violence en milieu de travail, à mener les enquêtes nécessaires en cas de plaintes et à prendre les mesures correctives qui s'imposent.

Responsabilités de la direction et des superviseurs

Les superviseurs sont également tenus d'agir de façon à prévenir le harcèlement en milieu de travail et de communiquer immédiatement avec le Service des ressources humaines en cas de plaintes pour harcèlement ou violence ou s'ils ont connaissance d'un cas de harcèlement ou de comportement violent. Les superviseurs doivent également prendre toutes les précautions raisonnablement envisageables pour protéger leurs employés de toute forme de violence en milieu de travail.

Dans certaines circonstances, un superviseur peut avoir à fournir de l'information sur le risque de violence que pourrait entraîner la présence d'une personne ayant des antécédents de comportement violent, au cas où un employé serait amené à rencontrer cette personne dans le cadre de son travail et que, en raison de ce risque de violence en milieu de travail, l'employé pourrait subir un préjudice physique. À propos de cette personne aux antécédents de comportement violent, le superviseur serait tenu de divulguer uniquement l'information personnelle raisonnablement nécessaire à la protection de l'employé potentiellement exposé au risque de subir un préjudice physique.

Obligations des employés

En tant qu'employé, vous devez vous assurer que votre comportement n'enfreint pas les dispositions de la présente politique, et il est de votre ressort de favoriser la création et le maintien d'un milieu de travail fondé sur le respect et exempt de toute forme de harcèlement.

Vous êtes également tenu de signaler à votre superviseur ou au Service des ressources humaines tout cas de violence ou de menace de recours à la violence en milieu de travail.

9. Responsabilités

Responsabilités des employés et des bénévoles

Tous les travailleurs doivent avoir un comportement conforme à cette politique. Ils sont tenus de rapporter promptement à leur supérieur ou à un autre cadre, au directeur général ou au Service des ressources humaines, tout incident qu'ils considèrent comme du harcèlement ou qui est relié à une relation amoureuse dans

le milieu de travail. La direction doit être mise au courant des cas de harcèlement pour pouvoir y remédier efficacement.

Responsabilités de la direction et des superviseurs

La direction doit promouvoir et maintenir un milieu de travail exempt de harcèlement, qui ne doit pas être une source de perturbations ni susciter une impression de favoritisme ou d'injustice. Dans ce but, elle doit :

- faire respecter les principes énoncés dans la présente politique;
- remettre cette politique et faire connaître le processus de dépôt d'une plainte à tous les nouveaux travailleurs et bénévoles;
- donner le bon exemple en se conformant à ladite politique;
- éviter de fermer les yeux sur des comportements contraires à cette politique ou de les permettre;
- intervenir rapidement lorsqu'un comportement contraire à cette politique lui est signalé;
- aborder le sujet avec tout travailleur soupçonné d'être victime de harcèlement, étant donné que ce dernier peut être mal à l'aise d'en parler à son supérieur ou avoir des réticences à cet égard;
- traiter toutes les plaintes sérieusement et remédier à la situation conformément à la présente politique;
- conseiller et soutenir le travailleur qui a été victime de harcèlement ainsi que celui contre qui une plainte a été déposée;
- respecter le caractère confidentiel de telles situations.

10. Résolution des cas de harcèlement en milieu de travail

Il est souvent difficile pour une personne qui se sent harcelée de porter plainte parce que cela peut la mettre mal à l'aise ou parce qu'elle peut craindre d'aggraver ainsi la situation. Toutefois, la Société de la SP a besoin de l'aide de ses travailleurs pour décourager ou enrayer tout type de harcèlement en milieu de travail. Les travailleurs peuvent entreprendre l'une ou l'autre des démarches décrites plus loin lorsqu'ils se croient victimes de harcèlement. Ces démarches visent à s'assurer que :

- les cas de harcèlement sont traités dans le respect des droits de la personne qui se sent harcelée et de la personne qui l'aurait harcelée
- le règlement de la situation perturbe le moins possible les relations de travail;
- les mesures appropriées sont prises afin de venir en aide aux victimes de harcèlement et d'enrayer le harcèlement en milieu de travail;

- les personnes qui déposent une plainte pour harcèlement ne sont ni pénalisées ni menacées.

11. Dépôt d'une plainte pour harcèlement

Parmi les démarches suivantes, il faut choisir celle qui convient le mieux à la situation. N'hésitez pas à en parler avec le personnel désigné du Service des ressources humaines ou n'importe quel représentant de la direction.

1. **Action personnelle.** Dites à l'auteur du harcèlement d'arrêter. Faites-lui savoir que vous désapprouvez sa conduite, à moins que vous ne vous sentiez pas capable de faire cela. Prenez note des manifestations de harcèlement – résumé de l'incident, de l'endroit et de la date – et de la présence de témoins, s'il y a lieu.
2. **Action informelle – résolution.** Rapportez l'incident à votre supérieur ou à un autre cadre, au directeur général ou au Service des ressources humaines. Si le harcèlement persiste ou qu'une solution informelle ne vous satisfait pas, vous pouvez déposer une plainte officielle.
3. **Plainte officielle.** Rapportez l'incident sans délai, par écrit, à la direction ou au Service des ressources humaines, et demandez une enquête et une solution. Si la plainte concerne votre superviseur immédiat, veuillez vous adresser au Service des ressources humaines. Les plaintes relatives au président et chef de la direction doivent être transmises au conseil d'administration de la Société de la SP, et celles relatives au conseil d'administration doivent être transmises au président et chef de la direction. Il importe de noter que la Société de la SP est légalement tenue de traiter toutes les plaintes qu'elle reçoit. Il est recommandé de déposer la plainte le plus tôt possible afin que la situation soit corrigée dans des délais raisonnables.
 - a. La personne responsable du Service des ressources humaines ou une personne de l'extérieur discutera avec toutes les parties en cause (par exemple, le plaignant, la personne contre laquelle la plainte a été déposée, les témoins).
 - b. Des notes détaillées seront prises lors de toutes les entrevues.
 - c. La confidentialité sera maintenue tout au long du processus d'enquête, dans la mesure du possible. Il importe toutefois de noter que les noms des plaignants seront transmis à la personne faisant l'objet d'une plainte.
 - d. Lorsque le harcèlement est prouvé, la mesure appropriée sera prise pour remédier à la situation.

- e. La Société de la SP tentera de faire enquête et d'intervenir, s'il y a lieu, dans les trente jours suivant le dépôt de la plainte et informera le plaignant du résultat de l'enquête et de la décision prise relativement à l'incident. La Société de la SP remettra un rapport écrit à la personne plaignante et à celle ayant fait l'objet d'une plainte. Ce rapport comportera les résultats et la conclusion de l'affaire traitée, y compris les mesures correctives à apporter, le cas échéant.
- f. S'il y a lieu, le Service des ressources humaines fera un suivi environ trois mois plus tard pour s'assurer que l'affaire a été réglée de manière satisfaisante.

12. Procédure d'enquête dans les cas de violence en milieu de travail et solutions

Violence en milieu de travail

Vous avez le droit de refuser de travailler s'il est probable que vous soyez en danger en raison d'un risque de violence en milieu de travail. Dans pareil cas, veuillez en aviser immédiatement votre superviseur, qui prendra alors les mesures appropriées pour assurer votre protection et entamer la procédure d'enquête qui s'impose. Vous travaillerez dans un endroit raisonnablement éloigné de votre poste de travail habituel et nous compterons sur votre disponibilité pour les besoins de l'enquête. La Société de la SP pourrait vous offrir, au besoin, des modalités de travail adaptées durant les heures normales de travail. Selon les circonstances, nous pourrions communiquer avec la police pour que celle-ci intervienne ou enquête sur le cas de violence subie sur le lieu de travail.

Violence familiale

Si vous subissez une forme de violence familiale qui vous expose à un risque de préjudice physique au travail ou si vous êtes victime de violence sur votre lieu de travail ou pensez que vous pourriez l'être, vous pouvez demander une assistance immédiate en communiquant avec le Service des ressources humaines. Ce dernier a pour mandat d'aider les employés à prévenir ce type de situation et à y remédier.

Sanctions et mesures disciplinaires

Si l'enquête révèle que la plainte était justifiée, des correctifs seront apportés ou des mesures disciplinaires seront prises contre le contrevenant.

Ces mesures peuvent comprendre :

- la présentation d'excuses officielles à la personne harcelée;

- la consultation d'un spécialiste ou l'orientation vers un programme d'éducation
- une réprimande verbale (notée dans le dossier du travailleur);
- un avertissement écrit, versé au dossier du travailleur;
- une réaffectation ou mutation;
- une suspension avec ou sans salaire;
- une rétrogradation;
- le congédiement.

La direction prendra toutes les mesures nécessaires pour corriger la situation vis-à-vis de la victime et dans le milieu de travail.

13. Représailles

La Société de la SP veillera à ce que tout travailleur rapportant un cas de harcèlement en toute bonne foi en vertu de la présente politique ne subisse pas de représailles de la part d'autres travailleurs. Toute personne qui exercerait des représailles serait soumise à des mesures disciplinaires. Les plaintes non fondées ou malveillantes sont considérées comme du harcèlement. Le cas échéant, le plaignant peut aussi encourir des mesures disciplinaires.

14. Confidentialité

La Société de la SP fera tout son possible pour préserver la confidentialité des plaintes, à moins qu'elle ne soit légalement tenue de divulguer de l'information ou que la divulgation de renseignements soit requise dans le cadre des processus d'enquête ou de mise en place de correctifs.

15. Obligation légale

La direction a l'obligation légale de traiter rapidement les plaintes pour harcèlement et de faire enquête sur ces dernières. Toute personne ayant l'autorité nécessaire qui néglige de prévenir ou de décourager ce type de comportement peut en être tenue responsable.

Maître d'œuvre

Le vice-président des compétences de la Société de la SP est le maître d'œuvre de la présente politique.

Surveillance et conformité

Il incombe au vice-président des compétences de la Société de la SP – conjointement avec les autres membres de la haute direction et des membres du personnel d'encadrement, y compris ceux dont relèvent directement les bénévoles – de diriger les activités de surveillance de l'application des orientations de la présente politique ainsi que de veiller au respect des modalités de cette dernière. Le vice-président des compétences coopérera avec le personnel concerné pour assurer la conformité à la présente politique.

Politiques et lois connexes

Il s'agit des codes et lois relatifs aux droits de la personne en vigueur aux paliers fédéral et provinciaux, des lois provinciales sur les normes du travail et de la législation sur la santé et la sécurité professionnelles.

Révision

La présente politique doit être révisée chaque année ou au besoin.