

Refus de travailler

En vertu de la *Loi sur la santé et la sécurité du travail*, un employé a le droit de refuser de travailler s'il a des **motifs raisonnables** de croire qu'il existe une situation dangereuse sur les lieux de travail ou que le travail constitue un danger pour sa santé et sa sécurité. Il ne peut cependant exercer ce droit si son refus met en péril immédiat la vie, la santé, la sécurité ou l'intégrité physique d'une autre personne ou si les conditions d'exécution de ce travail sont normales dans le genre de travail qu'il exerce.

Ce droit de refus pourrait, notamment, être exercé si vous avez des motifs raisonnables de croire que vous pouvez contracter la COVID-19 sur les lieux de travail.

Si vous désirez exercer ce droit, vous devez, le plus tôt possible, remplir le formulaire ci-joint et le transmettre à votre supérieur immédiat. À l'intérieur de celui-ci, vous devrez détailler les raisons de votre refus.

Nous communiquerons ensuite avec vous pour examiner la situation.

Si un désaccord subsiste après cette rencontre et que vous désirez maintenir votre refus de travailler, l'intervention d'un inspecteur de la CNESST sera requise.

L'inspecteur de la CNESST déterminera alors si le danger justifie le refus et sa décision prendra effet immédiatement.

Comité sectoriel
de main-d'œuvre
du bois

FORMABOIS

FORÊT
COMPÉTENCES
Comité sectoriel de main-d'œuvre en aménagement forestier

Note : Si vous décidez d'utiliser ce formulaire, assurez-vous de bien l'adapter à votre entreprise. **Si votre entreprise est régie par une convention collective, assurez-vous que le formulaire respecte ses dispositions.**

Formulaire de l'employé	
Date du refus :	
Nom de l'employé :	
Poste de l'employé :	
Nom du supérieur/superviseur :	
Motifs détaillés du refus :	
Date de signature :	
Signature de l'employé :	

Formulaire de l'employeur	
Date de réception de la demande :	
Nom du responsable de la SST :	
Première étape :	
Résultats de l'enquête commune :	
L'employeur accepte le refus :	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
L'employé accepte le retour au travail :	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
Un désaccord subsiste (si OUI, passer à la deuxième étape)	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON

Formulaire de l'employeur (suite)	
Deuxième étape :	
Communiquer avec la CNESST	<input type="checkbox"/> Fait
Nom de l'inspecteur attribué au dossier :	Initiales du supérieur/superviseur
Date de l'enquête :	
Résultat de l'enquête : (joindre au présent formulaire une copie de la décision de la CNESST)	
Date de la finalisation du formulaire :	
Signature de la personne ayant rempli le formulaire	