

| | | |
|---|---|------------------------------|
|  | POLITIQUE | |
| | Date de publication : | 1 ^{er} janvier 2021 |
| | Date du dernier examen : | 18 février 2021 |
| | Date de la dernière révision : | 18 février 2021 |
| | Propriétaire : Président et chef de la direction | |
| Titre : | POLITIQUE DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ PSYCHOLOGIQUES | |

1. Objectifs

Purolator s'est engagée à favoriser un milieu de travail inclusif et sans discrimination qui protège la santé et la sécurité psychologiques de ses employés. Purolator reconnaît que la santé et la sécurité psychologiques de ses employés sont aussi importantes que la santé et la sécurité physiques.

L'objectif de la *Politique de santé et de sécurité psychologiques* est de cerner et d'expliquer les principales composantes de l'engagement de Purolator d'offrir aux employés un milieu de travail psychologiquement sécuritaire qui favorise leur bien-être psychologique et prévient activement les dommages portés à leur santé mentale par négligence ou par insouciance, ou de façon délibérée. Purolator est déterminée à soutenir la santé et la sécurité psychologiques au moyen des mesures suivantes :

- Créer un milieu de travail sécuritaire sur le plan psychologique pour nos employés et nos clients;
- Repérer et éliminer les risques en milieu de travail qui peuvent causer un préjudice psychologique aux employés;
- Évaluer et contrôler les risques en milieu de travail associés aux risques qui ne peuvent pas être éliminés;
- S'assurer que notre culture d'entreprise entretient une attitude positive envers la santé mentale, en plus de favoriser la santé et le bien-être des employés;
- Prendre des mesures afin d'adopter les principes et les meilleures pratiques de la *Norme nationale du Canada sur la santé et la sécurité psychologiques en milieu de travail*.

Purolator reconnaît que le milieu de travail et les facteurs humains peuvent contribuer au stress psychologique. Il est entendu que la nature du travail des employés entraînera un certain niveau de stress. Purolator s'est toutefois engagée à offrir à ses employés du soutien et des ressources en matière de santé psychologique afin de maintenir un milieu de travail psychologiquement sain.

Pour exister, un milieu de travail psychologiquement sain nécessite la participation de tous dans l'entreprise : il s'agit d'une responsabilité partagée entre les employés et l'employeur. À Purolator, les employés sont invités à prendre en main leur santé psychologique et à participer aux initiatives et aux programmes qui leur sont offerts.

2. Portée

Cette politique s'applique à tous les employés de Purolator.

3. Définitions

« **Mesure d'adaptation** » – désigne la mise en place de mesures dans l'objectif de réduire les obstacles ou de les supprimer en modifiant les règles, les politiques et les pratiques nuisant à une personne en raison d'une incapacité, de la situation familiale, de la religion ou de tout autre motif de distinction illicite en vertu de la *Loi canadienne sur les droits de la personne* (la « Loi »).

« **Employés** » – aux fins de la présente politique, comprennent les employés à temps plein, à temps partiel, occasionnels, saisonniers, temporaires et contractuels.

« **Programme d'aide aux employés et à la famille (PAEF)** » – désigne l'aide professionnelle strictement confidentielle offerte gratuitement aux employés admissibles afin de les aider à résoudre des problèmes personnels, ou ceux d'un membre de leur famille immédiate, pouvant avoir une incidence sur le rendement professionnel. Le PAEF est une ressource grâce à laquelle l'employé peut accéder à des services en matière de santé mentale et de dépendance. Il peut aussi y trouver des services de soutien à la fois personnel et professionnel pour prendre soin de son bien-être en général. Les gestionnaires et les superviseurs peuvent également consulter le PAEF pour obtenir de l'aide, des conseils et une expertise pour gérer les situations difficiles et délicates des employés.

« **Maladie mentale** » – est caractérisée par des altérations de la pensée, de l'humeur ou du comportement, ou une combinaison de ceux-ci, associées à une détresse importante et à un fonctionnement déficient. Les symptômes de la maladie mentale peuvent être légers ou graves, selon le type de maladie mentale, la personne, la famille et le milieu socioéconomique. La maladie mentale peut prendre plusieurs formes, y compris les troubles de l'humeur comme la dépression et le trouble bipolaire, la schizophrénie, les troubles anxieux comme le trouble d'anxiété généralisée, le trouble obsessionnel compulsif et le trouble de stress post-traumatique, les troubles de l'alimentation et les dépendances. (Source : Aspect humain de la santé mentale et de la maladie mentale au Canada, Agence de la santé publique du Canada, 2006)

« **Norme nationale du Canada sur la santé et la sécurité psychologiques en milieu de travail** » – une norme, dont l'application est volontaire, qui propose une série de mesures, d'outils et de ressources visant la promotion de la santé mentale des employés et la prévention des préjudices psychologiques susceptibles d'être causés par des facteurs liés au travail.

« **Santé psychologique** » – est un état de bien-être qui permet à chacun de réaliser son potentiel, de faire face aux difficultés normales de la vie, de travailler avec succès et d'une manière productive et

d'être en mesure d'apporter une contribution à la communauté. La santé psychologique n'est pas simplement l'absence de maladie mentale ou de troubles mentaux.

« **Motifs de distinction illicite** » – désignent un ensemble de caractéristiques établies par la *Loi* qui comprend la race, l'origine nationale ou ethnique, la couleur, la religion, l'âge, le sexe, l'orientation sexuelle, l'identité ou l'expression de genre, l'état matrimonial, la situation familiale, les caractéristiques génétiques, l'incapacité, une condamnation pour laquelle une réhabilitation a été obtenue et l'état de personne graciée.

« **Analyse des risques** » – l'utilisation systématique de l'information pour repérer les dangers et estimer les risques.

4. Politique

Purolator reconnaît sa responsabilité d'offrir un milieu de travail sain à ses employés. Purolator favorisera un milieu de travail positif où :

1. tous les employés ont une attitude positive à l'égard de la santé psychologique et de la maladie mentale;
2. les facteurs en milieu de travail pouvant nuire à la santé psychologique ou empirer la maladie mentale sont réduits;
3. des outils et de l'information sur la façon de reconnaître les symptômes de la maladie mentale sont fournis afin de repérer proactivement les problèmes de santé mentale. De cette façon, un plus grand soutien et des mesures d'adaptation seront offerts;
4. les employés se sentent en sécurité lorsqu'ils s'identifient comme une personne vivant avec une maladie mentale et peuvent ainsi obtenir du soutien pour accéder au traitement approprié;
5. la discrimination fondée sur la maladie mentale n'est pas tolérée;
6. la maladie mentale est comprise et acceptée sans préjugés en raison de la formation continue et de l'information communiquée à ce sujet.

Les employés ayant une maladie mentale ont droit à des mesures d'adaptation de sorte à pouvoir s'acquitter de leurs tâches le mieux possible. Toutes les demandes d'adaptation seront évaluées au cas par cas.

Pour obtenir plus de détails et des directives sur les mesures d'adaptation, veuillez consulter la *Politique sur les mesures d'adaptation au travail* et la *Procédure relative aux mesures d'adaptation au travail*.

4.1. Principes directeurs

Purolator a adopté les principes directeurs suivants, définis dans la *Norme nationale du Canada sur la santé et la sécurité psychologiques en milieu de travail* :

1. Les exigences juridiques associées à la santé psychologique et à des milieux de travail sécuritaires qui s'appliquent à l'entreprise doivent être déterminées et respectées comme une norme de pratique minimale;
2. La santé et la sécurité psychologiques sont une responsabilité partagée entre toutes les parties prenantes en milieu de travail, une responsabilité qui est proportionnelle à l'autorité de l'intervenant;
3. Le milieu de travail est basé sur des relations mutuellement respectueuses entre la direction de l'entreprise, ses employés et les représentants des travailleurs, ce qui comprend le maintien de la confidentialité des renseignements sensibles;
4. Les personnes sont responsables de leur santé et de leur comportement;
5. La haute direction s'engage de manière visible en faveur de la création et du maintien d'un milieu psychologiquement sain et sécuritaire;
6. Toutes les parties prenantes en milieu de travail participent activement au respect des principes;
7. Les processus de prise de décision organisationnelle intègrent la santé et la sécurité psychologiques;
8. Une importance particulière est accordée à la sensibilisation, à la santé et à la sécurité psychologiques et à leur promotion, ainsi qu'au perfectionnement des connaissances et des compétences des personnes chargées de la gestion des dispositions de travail, de l'organisation, des processus ou du personnel.

4.2. Rôles et responsabilités

4.2.1. Purolator

Purolator appuiera tous ses employés au moyen des pratiques de gestion positive et d'entraide en matière de santé psychologique suivantes :

1. Encourager et adopter des pratiques quotidiennes qui favorisent la santé et le bien-être psychologiques;
2. Cerner les pressions du milieu de travail pouvant causer des niveaux de stress élevés et prolongés qui affectent la santé psychologique et élaborer des stratégies réalistes pour y faire face.
3. Se montrer aussi souple que possible dans les modalités de travail du personnel pour permettre aux employés de trouver un équilibre acceptable entre le travail et la vie familiale;
4. Encourager tous les employés à faire ce qu'il faut pour protéger leur santé psychologique;
5. S'assurer que les employés connaissent le Programme d'aide aux employés et à la famille (PAEF) offert gratuitement et en toute confidentialité à tous les employés, ainsi que les autres services de santé psychologique couverts par leur régime d'avantages sociaux collectif;
6. Faire la promotion d'initiatives de sensibilisation et de communication qui visent à aider tous les employés à reconnaître les signes de maladie mentale et à agir en conséquence, de manière respectueuse et responsable;

7. Adopter des pratiques et des comportements positifs qui préviennent la discrimination et les préjugés;
8. Veiller à la réintégration positive dans le milieu de travail des employés en congé pour des raisons de santé mentale.
9. Mettre en place un système de signalement des incidents et un système de résolution des conflits.

4.2.2. Gestionnaires

Rôle et responsabilités des gestionnaires :

1. Participer activement à la formation et aux activités de sensibilisation, notamment en examinant les ressources et les outils conçus pour aider les gestionnaires à cerner de façon proactive les changements dans la santé psychologique d'un employé. Poser un diagnostic de maladie mentale n'est pas de la responsabilité d'un gestionnaire; toutefois, dans certaines circonstances, celui-ci peut devoir parler avec l'employé en privé afin d'évaluer sa santé psychologique et de repérer les signes avant-coureurs ou les changements de comportement;
2. Favoriser une culture où les employés sentent qu'ils sont traités avec équité, respect et compassion en ce qui a trait à la santé psychologique;
3. Encourager les employés à demander de l'aide si le gestionnaire décèle des changements dans leur santé psychologique, leur indiquer les ressources disponibles et promouvoir le PAEF;
4. Travailler avec l'employé et les partenaires des Ressources humaines afin d'élaborer et de mettre en œuvre des mesures proactives qui permettront de reconnaître les besoins, les droits et les risques en matière de santé et de sécurité psychologiques et de lui proposer des mesures d'adaptation raisonnables.

Les gestionnaires doivent communiquer avec leur partenaire des Ressources humaines lorsqu'un employé demande une mesure d'adaptation ou lorsqu'il semble que l'employé pourrait en bénéficier.

4.2.3. Ressources humaines

Rôle et responsabilités des Ressources humaines :

1. Participer activement à la formation et à la sensibilisation, et en faire la promotion, notamment en examinant les ressources et les outils conçus pour aider les gestionnaires à cerner de façon proactive les changements dans la santé psychologique d'un employé. Poser un diagnostic de maladie mentale n'est pas de la responsabilité d'un partenaire des Ressources humaines; toutefois, dans certaines circonstances, celui-ci peut devoir parler avec l'employé en privé afin d'évaluer sa santé psychologique et de repérer les signes avant-coureurs ou les changements de comportement;
2. Renforcer et encadrer les activités visant à promouvoir une culture où les employés sentent qu'ils sont traités avec équité, respect et compassion en ce qui a trait à la santé psychologique;

3. Encourager les employés à demander de l'aide si le partenaire des Ressources humaines décèle des changements dans leur santé psychologique, leur indiquer les ressources disponibles et promouvoir le PAEF;
4. Collaborer avec l'employé et son gestionnaire afin d'élaborer et de mettre en œuvre des mesures proactives qui permettront de reconnaître les besoins, les droits et les risques en matière de santé et de sécurité psychologiques et de proposer à l'employé des mesures d'adaptation raisonnables.

Veillez consulter la *Politique sur les mesures d'adaptation au travail* et la *Procédure relative aux mesures d'adaptation au travail* pour obtenir d'autres directives sur l'évaluation des demandes en la matière.

4.2.4. Employés

Rôle et responsabilité des employés :

1. Prendre toutes les mesures appropriées pour protéger leur propre santé psychologique;
2. Adopter des pratiques quotidiennes qui favorisent la santé et le bien-être psychologiques;
3. Cerner les risques en milieu de travail pouvant causer des niveaux de stress élevés et prolongés qui affectent la santé psychologique, élaborer des stratégies réalistes pour y faire face, et les porter à l'attention de leur gestionnaire;
4. Connaître le PAEF offert gratuitement et en toute confidentialité à tous les employés, ainsi que les autres services de santé psychologique, couverts par leur régime d'avantages sociaux collectif (s'ils y sont admissibles);
5. Participer à des programmes de sensibilisation ou de formation en santé psychologique et prendre connaissance des communications prévues pour les aider à reconnaître les signes de maladie mentale et à y agir en conséquence;
6. Répondre de manière respectueuse et responsable lorsqu'ils observent des comportements chez d'autres collègues qui peuvent révéler la présence d'une maladie mentale ou de changements dans la santé psychologique, et porter ces comportements à l'attention de leur gestionnaire.

4.2.5. Syndicat

Rôle et responsabilité des syndicats auront, au besoin :

1. Faire preuve d'une attitude positive à l'égard de la maladie mentale, de la santé psychologique et des mesures d'adaptation;
2. Encourager les pratiques qui favorisent la santé et le bien-être psychologiques;
3. Participer activement au processus des mesures d'adaptation.

5. Protection de la vie privée et confidentialité

Purolator et toutes les personnes participant au processus visant à promouvoir et protéger la santé psychologique doivent connaître la politique de confidentialité et s'y conformer, et traiter les

renseignements personnels des employés avec tout le respect nécessaire. La divulgation de renseignements personnels ou confidentiels est interdite à moins que le consentement ait été obtenu ou que cette divulgation soit autrement permise par la loi.

6. Non-conformité

Les employés qui ne respectent pas la présente politique s'exposent à des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement.

7. Interprétation de la politique

Purolator se réserve le droit de modifier cette politique à sa seule discrétion; par conséquent, elle est sujette à changement.

Les questions sur l'interprétation ou l'application de cette politique seront transmises au responsable de la politique.

8. Documents de référence

| Politiques, procédures et directives connexes | |
|--|-----------------|
| Politique sur les mesures d'adaptation au travail | 17 octobre 2017 |
| Procédure relative aux mesures d'adaptation au travail | 30 juillet 2020 |