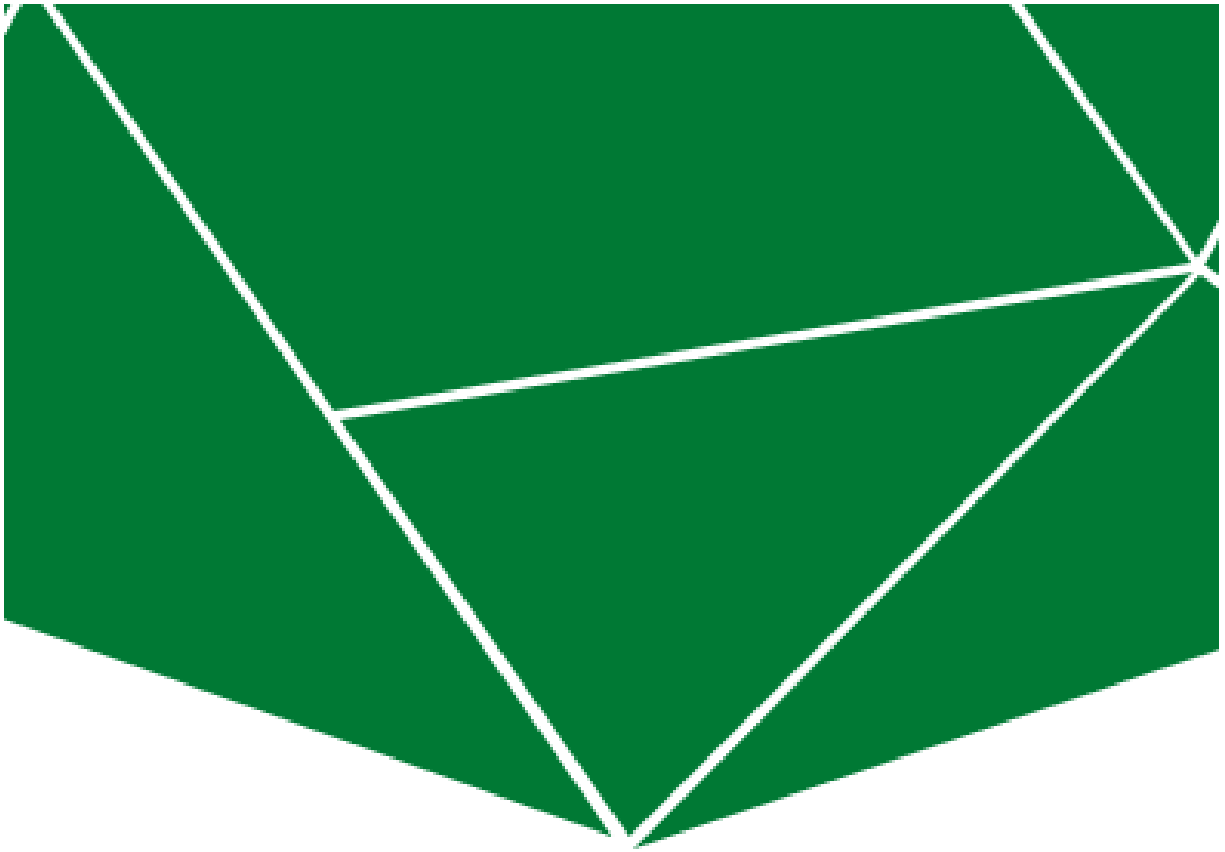




Programme de prévention

Table des matières

Politique de santé et sécurité	4
Programme de prévention.....	5
Introduction	5
Objectif du programme de prévention	5
Rôles et responsabilités	6
Obligations de l'employeur et de son représentant (LSST, ART.51)	6
Obligations du travailleur.....	7
Sous-traitant	8
Comité de santé et sécurité du travail	8
Actions préventives	9
Inventaire des risques et des dangers	9
Déclaration de passés proches et de dangers.....	10
Inspections périodiques	10
Enquête d'accident	10
Lois et règlements	11
Lois	11
Règlements	11
Diligence raisonnable en santé et sécurité au travail	11
Prévoyance.....	12
Efficacité.....	12
Autorité	12
Droit de refus	12
LSST, art. 12.....	12
Exceptions	13
Politiques et procédures internes.....	14
Assignation temporaire.....	14
Santé et mieux-être	16
Équipements de protection individuels (EPI)	16

Programme de prévention

Tenue des lieux	17
Accueil et formation.....	17
Accueil.....	17
Formation.....	18
Mesures disciplinaires.....	19
Déclaration d'accidents.....	20
Procédure de déclaration d'événement accidentel ou d'une maladie professionnelle à suivre par le Travailleur et le gestionnaire	20
.....	24
Déclaration d'accident ou de danger/passé-proche.....	25
Inventaire des risques	Erreur! Signet non défini.

POLITIQUE

SANTÉ ET SÉCURITÉ DU TRAVAIL

VIVACO groupe coopératif, consciente de l'importance de ses ressources humaines dans la réalisation de sa mission, fait de la santé et de la sécurité de son personnel une priorité. Ainsi, elle entend gérer de façon telle que la santé et la sécurité aient une importance égale aux opérations ainsi qu'à la qualité des services offerts à la clientèle.

La direction invite, par cette politique, à développer un climat de motivation et de participation auprès de l'ensemble de ses employés à l'égard de la santé et de la sécurité du travail.

VIVACO groupe coopératif s'engage à développer sa culture en santé, sécurité pour maîtriser au mieux ses risques dans ces domaines au bénéfice de ses employés, de ses membres, de ses fournisseurs, de ses clients et de toutes personnes concernées par ses activités.

Chaque entité du groupe s'engage à se conformer à toutes les lois et réglementations en santé et sécurité au travail. Conscients de l'importance de protéger la santé et la sécurité de nos employés et du rôle de la prévention des accidents du travail, nous nous engageons à privilégier une approche proactive en matière de santé et sécurité du travail quant à l'élimination à la source, si possible, des dangers pour la santé, la sécurité et l'intégrité physique de notre personnel.

Nous nous engageons entre autres à :

- ❶ Établir une communication efficace autant à l'interne qu'à l'externe avec tous nos partenaires afin d'obtenir leur coopération et leur participation à nos démarches en matière de santé et sécurité
- ❷ Mettre en place des activités d'identification et de contrôle des risques ;
- ❸ Former et informer tous ses employés afin qu'ils puissent effectuer leur travail en toute sécurité.

La performance en santé-sécurité du travail exige la collaboration de tous individuellement et collectivement. Il est essentiel que tous les employés de **VIVACO groupe coopératif** assument, chacun à leur niveau, leurs pleines et entières responsabilités en matière de prévention des lésions professionnelles.



GERVAIS LAROCHE
Directeur général

Programme de prévention

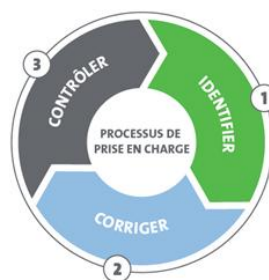
Introduction

Selon la partie 2 du code canadien du travail, notre entreprise est assujettie à l'obligation de mettre sur pied un programme de prévention dans nos établissements. Le code considère le programme de prévention comme étant l'outil de planification de prédilection pour l'élimination à la source des dangers pour la santé, la sécurité et l'intégrité physique et psychologique des travailleurs. L'instauration d'un tel programme nous permet d'effectuer une gestion proactive des risques dans notre organisation, de mettre en place rapidement des mesures de prévention et de favoriser leur maintien dans le temps.

Objectif du programme de prévention

En établissant un programme de prévention, notre but est de vous offrir un milieu de travail sécuritaire en éliminant à la source tous types de risques en plus de se conformer aux dispositions légales auxquelles nous sommes assujettis.

Ce document est un outil qui favorise la prise en charge de la santé & sécurité par et pour toutes les personnes à l'emploi de VIVACO. Il sert aussi à structurer la démarche de prévention dans un contexte d'amélioration continue.



Rôles et responsabilités

Obligations de l'employeur et de son représentant (LSST, ART.51)

L'employeur doit prendre les mesures nécessaires pour protéger la santé et assurer la sécurité et l'intégrité physique du travailleur. Il doit notamment:

1. s'assurer que les établissements sur lesquels il a autorité sont équipés et aménagés de façon à assurer la protection du travailleur;
2. désigner des membres de son personnel chargés des questions de santé et de sécurité et en afficher les noms dans des endroits visibles et facilement accessibles au travailleur;
3. s'assurer que l'organisation du travail et les méthodes et techniques utilisées pour l'accomplir sont sécuritaires et ne portent pas atteinte à la santé du travailleur;
4. contrôler la tenue des lieux de travail, fournir des installations sanitaires, l'eau potable, un éclairage, une aération et un chauffage convenable et faire en sorte que les repas pris sur les lieux de travail soient consommés dans des conditions hygiéniques;
5. utiliser les méthodes et techniques visant à identifier, contrôler et éliminer les risques pouvant affecter la santé et la sécurité du travailleur;
6. prendre les mesures de sécurité contre l'incendie prescrites par règlement;
7. fournir un matériel sécuritaire et assurer son maintien en bon état;
8. s'assurer que l'émission d'un contaminant ou l'utilisation d'une matière dangereuse ne porte atteinte à la santé ou à la sécurité de quiconque sur un lieu de travail;
9. informer adéquatement le travailleur sur les risques liés à son travail et lui assurer la formation, l'entraînement et la supervision appropriés afin de faire en sorte que le travailleur ait l'habileté et les connaissances requises pour accomplir de façon sécuritaire le travail qui lui est confié;
10. afficher, dans des endroits visibles et facilement accessibles aux travailleurs, les informations qui leur sont transmises par la Commission, l'agence et le médecin responsable, et mettre ces informations à la disposition des travailleurs, du comité de santé et de sécurité et de l'association accréditée;
11. fournir gratuitement au travailleur tous les moyens et équipements de protection individuels choisis par le comité de santé et de sécurité conformément au paragraphe 4° de l'article 78 ou, le cas échéant, les moyens et équipements de protection individuels ou collectifs déterminés par règlement et s'assurer que le travailleur, à l'occasion de son travail, utilise ces moyens et équipements;
12. permettre aux travailleurs de se soumettre aux examens de santé en cours d'emploi exigés pour l'application de la présente loi et des règlements;
13. communiquer aux travailleurs, au comité de santé et de sécurité, à l'association accréditée, au directeur de santé publique et à la Commission, la liste des matières dangereuses utilisées dans l'établissement et des contaminants qui peuvent y être émis;

14. collaborer avec le comité de santé et de sécurité ou, le cas échéant, avec le comité de chantier ainsi qu'avec toute personne chargée de l'application de la présente loi et des règlements et leur fournir tous les renseignements nécessaires;
15. mettre à la disposition du comité de santé et de sécurité les équipements, les locaux et le personnel clérical nécessaires à l'accomplissement de leurs fonctions.

Obligations du travailleur

(LSST, ART.49)

Le travailleur doit :

1. Prendre connaissance du programme de prévention qui lui est applicable ;
2. Prendre les mesures nécessaires pour protéger sa santé, sa sécurité et son intégrité physique ;
3. Veiller à ne pas mettre en danger la santé, sécurité ou l'intégrité physique des autres personnes qui se trouvent sur les lieux de travail ou à proximité des lieux de travail;
4. Se soumettre aux examens de santé exigés pour l'application de la présente loi et des règlements ;
5. Participer à l'identification et à l'élimination des risques d'accidents du travail et de maladies professionnelles sur le lieu de travail ;
6. Collaborer avec le comité de santé et de sécurité ainsi qu'avec toute personne chargée de l'application de la LSST et de ses règlements.

De plus, il doit :

- Appliquer en toutes circonstances les directives et les méthodes de travail sécuritaires contenues dans le programme de prévention ;
- S'engager à rapporter au responsable de l'application de ce programme toutes situations dangereuses rencontrées qui ne seraient pas couvertes et faire part de ses recommandations et de solutions ;
- S'engager à agir de manière sécuritaire et à utiliser les équipements de protection adéquats afin de se protéger et de protéger les autres travailleurs ;

Sous-traitant

Les sous-traitants doivent s'engager à respecter les exigences de ce programme de prévention et appliquer les procédures de santé et sécurité de l'entreprise. Ils doivent également :

- S'assurer que son personnel respecte les exigences santé et sécurité de **VIVACO**;
- Respecter l'ensemble des lois, règlements, normes, codes relatifs à la SST ;
- S'assurer que lui-même et ses employés possèdent la formation, les connaissances et l'expérience nécessaires pour effectuer le travail demandé ;
- Prendre connaissances des risques particuliers du milieu de travail et des politiques et procédures en SST en vigueur, incluant le plan de mesures d'urgence ;
- Fournir des outils et des équipements conformes aux règlements et aux normes en vigueur ;
- Fournir à ses employés les équipements de protection individuels requis par le règlement;
- S'engager à ce que son travail ne mette personne en danger (employés, clients, etc.)
- Assumer les coûts et les mesures correctives dus en raison de toute dérogation aux lois.

Comité de santé et sécurité du travail

Le comité de santé et sécurité est formé de membres de l'organisation qui ont le bien-être de leurs confrères et consœurs à cœur. Les membres se rencontrent périodiquement pour planifier et discuter de santé & sécurité.

Le mandat des membres du comité est;

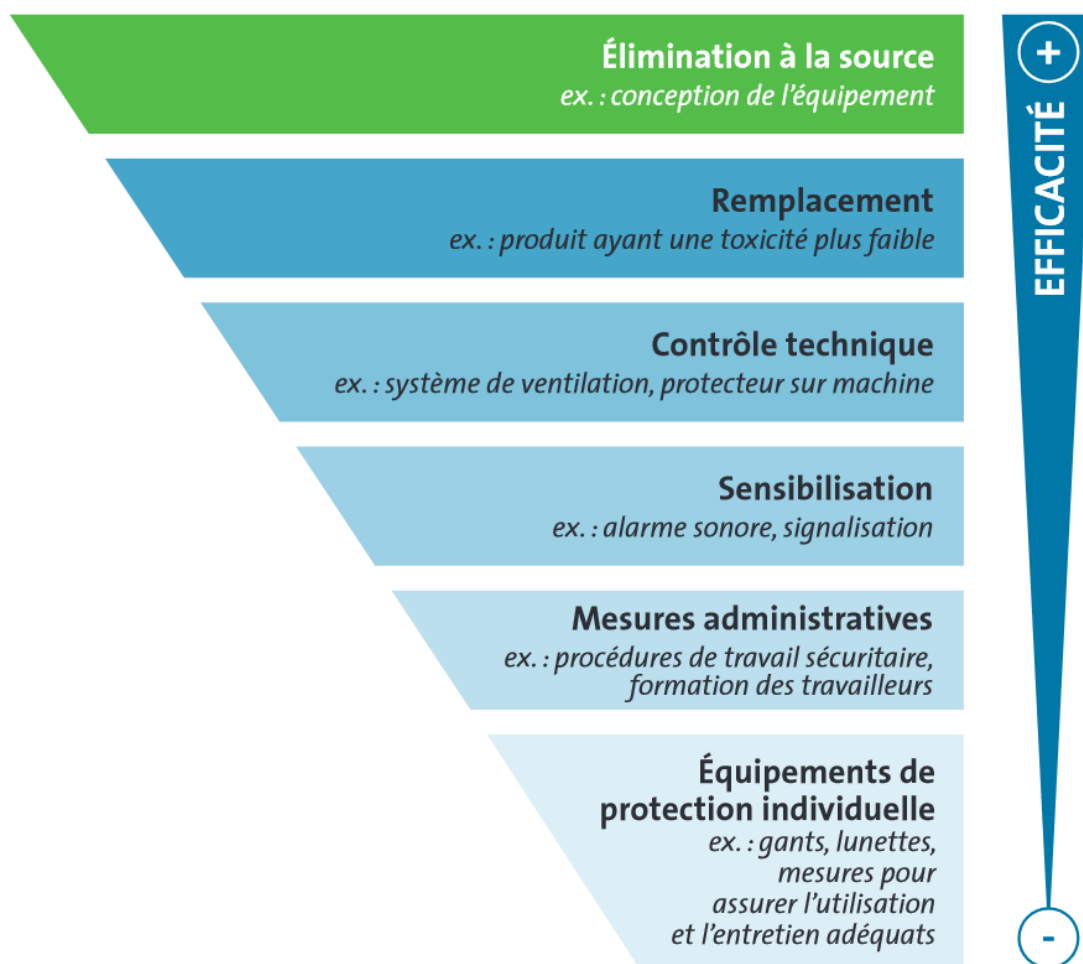
- Participer à faire l'inventaire des risques;
- Faire la promotion du système de déclaration des passés proches / dangers;
- Faire des inspections de sécurité;
- Faciliter les communications en matière de santé & sécurité;
- Continuer le développement de la culture santé & sécurité;
- Faire des recommandations à la direction de l'entreprise;
- Participer au choix des équipements de protection individuelle.

Actions préventives

Inventaire des risques et des dangers

Un inventaire des risques et des dangers doit être fait pour chaque milieu de travail. Cet inventaire est fait en collaboration entre le comité SST et les gestionnaires. Dans un esprit de formation continue, **VIVACO** s'engage à former les membres du comité SST en leurs offrant des formations pertinentes et adaptées à leurs besoins. Ces formations seront ponctuelles selon les besoins des membres. Les risques identifiés seront hiérarchisés et une priorisation d'action sera faite.

Comme le démontre le tableau ci dessous, l'élimination à la source doit être priorisée pour contrôler les risques.



L'inventaire des risques devra être utilisé pour informer les travailleurs des risques qui sont présents dans leur milieu de travail.

Déclaration de passés proches et de dangers

Chaque travailleur a la possibilité et le devoir de déclarer un incident qui auraient pu entraîner des conséquences ainsi que toute autre situation pouvant représenter un danger. **VIVACO** a mis au point un formulaire de déclaration des passés proches et de dangers pour faciliter le traitement de ces situations.

- Il est du devoir de chaque travailleur de remplir un formulaire lors d'événement qui aurait pu causer un accident ou lors de la présence d'un danger.

Inspections périodiques

Des inspections périodiques seront faites par les membres du comité SST. Ils vérifieront la conformité des milieux de travail, l'état des lieux et toutes autres choses qui pourraient occasionner un risque pour la santé et la sécurité. Ces inspections pourront être déléguées à d'autres employés. Le but étant aussi de développer un regard axé sur la sécurité chez le plus de personnes possibles. Ces inspections seront remises au gestionnaire qui devra résoudre les points de non-conformités. Ensuite, elles devront être transmises au préventionniste SST de VIVACO.

Enquête d'accident

L'enquête d'accident est un élément extrêmement important pour la prévention. En effet, les leçons apprises à la dure doivent être garantes d'un avenir plus sécuritaire. Les enquêtes servent à trouver les causes fondamentales d'un accident pour faire en sorte qu'il ne se reproduise plus.

Plusieurs méthodes comme l'arbre des causes où le mélito peuvent être utilisées pour comprendre les causes de l'accident. Dans la mesure du possible, l'enquête servira à mettre en place des mesures correctives qui devraient permettre de contrôler efficacement le danger.

Le rapport final de l'enquête est communiqué à la direction.

Lois et règlements

Dans sa démarche continue d'amélioration et de maintien de la santé, de la sécurité et du mieux-être, **VIVACO** s'engage à respecter l'ensemble des lois et règlements applicables.

Lois

- *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles (LATMP) ;*
- *Loi sur la santé et la sécurité du travail (LSST) ;*
- *Code canadien du travail ;*
- *Toute autre loi en lien avec la santé, la sécurité et le mieux-être en milieu de travail ;*
- *Code criminel.*

Règlements

- *Règlement sur les normes minimales de premiers secours et de premiers soins ;*
- *Règlement sur la santé et la sécurité du travail ;*
- *Règlement sur le programme de prévention ;*
- *Règlement sur les comités de santé et de sécurité au travail ;*
- *Règlement sur l'information concernant les produits dangereux ;*
- *Tout autre règlement en lien avec la santé, la sécurité et le mieux-être en milieu de travail.*

Diligence raisonnable en santé et sécurité au travail

En vertu de la loi C-21 du Code criminel, toutes les personnes qui assument des responsabilités en matière de santé et de sécurité au travail sont tenues de faire preuve de diligence raisonnable. Cela signifie que tout employeur doit prendre les précautions raisonnables, compte tenu des circonstances, pour protéger la santé et assurer la sécurité ses travailleurs en se basant sur 3 principes fondamentaux soit la prévoyance, l'efficacité et l'autorité.

VIVACO, ayant à cœur votre santé, sécurité et mieux-être au travail et étant conscient des responsabilités qui s'y rattachent s'engage à agir comme suit :

Prévoyance

- Déterminer les risques en milieu de travail et les contrôler ;
- S'assurer que vous avez les compétences et les formations nécessaires pour effectuer vos tâches de façon sécuritaire ;
- Fournir les outils et informations nécessaires à une exécution de vos tâches exemptes de danger ;
- Maintenir les équipements en bon état.

Efficacité

- Fournir les équipements nécessaires et adéquats aux tâches demandées ;
- S'assurer que les directives et règles sont connues de tous et appliquées ;
- Garantir une supervision adéquate ;
- Veiller à ce que les superviseurs appliquent et fassent respecter les règles de sécurité en tout temps ;
- Assurer une clarté des instructions sur la manière d'effectuer le travail ;
- Offrir des formations continues et qui tiennent compte des risques liés à vos tâches.

Autorité

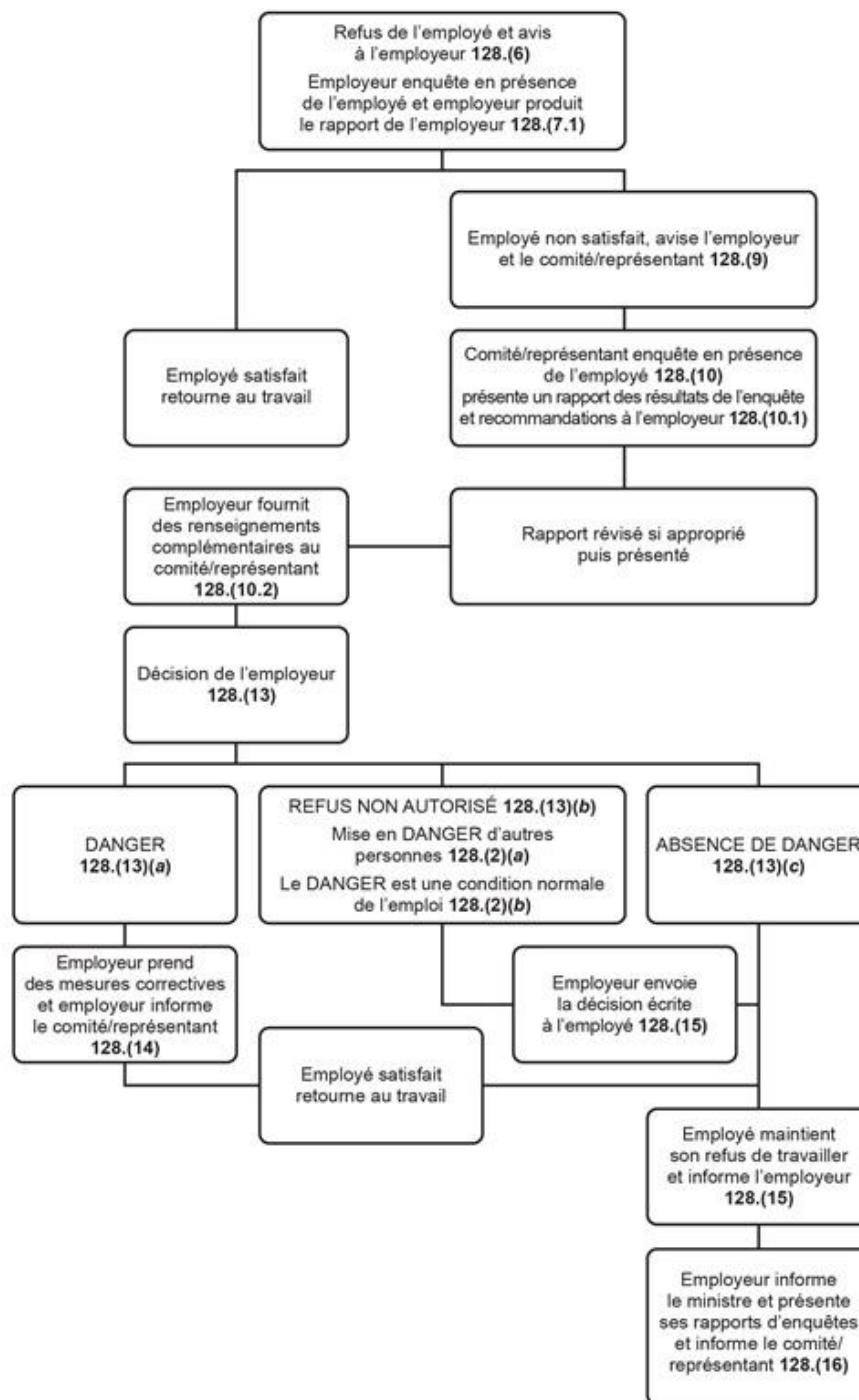
- Ne tolérer aucune pratique ou comportement dangereux de votre part ;
- Imposer des sanctions en cas de non-respect des règles clairement établies et communiqués en matière de santé et sécurité au travail.

Droit de refus

LSST, art. 12 : Un travailleur a le droit de refuser d'exécuter un travail s'il a des **motifs raisonnables** de croire que l'exécution de ce travail **l'expose à un danger** pour sa santé, sa sécurité ou son intégrité physique ou peut avoir l'effet d'exposer une autre personne à un semblable danger.

Exceptions

- Il ne peut pas exercer ce droit si le refus met en péril immédiatement la vie, la santé, la sécurité ou l'intégrité physique d'une autre personne ;
- Si les conditions d'exécution de ce travail sont normales dans le genre de travail qu'il accomplit.



** Le droit de refus peut être utilisé lorsque l'employeur et le travailleur sont en désaccord quant à l'existence d'un danger et ne trouve pas un terrain d'entente.

** Le travailleur doit rester disponible sur les lieux de travail pour exécuter d'autres tâches, s'il y a lieu.

Politiques et procédures internes

Assignment temporaire

La présente politique soutient la volonté de **VIVACO** de s'impliquer dans la réadaptation d'un travailleur blessé. **VIVACO**, ci-après appelé l'employeur, mettra désormais en place une procédure d'assignment temporaire pour tous les travailleurs ayant subi une lésion professionnelle. Ainsi, le respect de cette politique est obligatoire et il est essentiel que chaque travailleur accidenté s'y conforme.

En quoi consiste l'assignment temporaire

L'assignment temporaire est en fait une tâche ou un ensemble de tâches qu'un travailleur blessé est raisonnablement en mesure d'accomplir suivant l'avis de son médecin traitant. Il se peut que le travailleur puisse faire une partie de son travail habituel ou même qu'il soit assigné à un tout nouveau travail pendant la période de consolidation de sa lésion. En tenant compte de sa lésion, l'employeur pourra déterminer le type de tâches à proposer pour le travailleur blessé. Il s'agit d'une démarche encadrée par les articles 179 et 180 de la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles.

Avantages de l'assignment temporaire

L'assignment temporaire est bénéfique pour les travailleurs blessés puisqu'elle permet à chaque travailleur d'utiliser sa capacité résiduelle en accomplissant un travail utile et productif pour l'employeur. Elle favorise donc la réadaptation physique et/ou psychique du travailleur tout en maintenant son lien avec le milieu de travail. De plus, l'assignment temporaire permet au travailleur de maintenir l'intégralité de son salaire et de ses avantages comparativement à

recevoir 90% de son salaire net de la CNESST s'il était en arrêt de travail complet.

Disponibilité de l'assignation temporaire

Il est entendu que l'employeur se réserve le droit d'appliquer l'assignation temporaire selon la disponibilité de celle-ci ou selon le degré de sévérité de la lésion de chacun. Ainsi, il est possible qu'une assignation temporaire soit octroyée selon des heures moindres que l'horaire de travail habituel du travailleur blessé ou selon un nombre de journées réduit. Advenant le cas où le travailleur blessé n'exécuterait pas toutes les heures prévues à son horaire régulier, ce dernier sera compensé pour la différence.

Mise en application

Voir la procédure à suivre en cas d'accident.

Santé et mieux-être

Soucieux de votre santé et votre mieux-être, **VIVACO** offre un **Programme d'aide aux employés (PAE)** afin de vous aider concrètement à surmonter des difficultés pouvant affecter votre vie personnelle, familiale et/ou professionnelle. Ce programme vous offre un service professionnel et confidentiel de consultation notamment :

- Consultations individuelles et interventions brèves ;
- Interventions post-traumatiques et en situation de crise ;
- Consultations téléphoniques, informations, conseils et support ;
- Référence vers d'autres ressources s'il y a lieu.

Équipements de protection individuels (EPI)

Les **équipements de protection individuels (EPI)** sont des « dispositifs ou moyens destinés à être portés ou tenus par une personne en vue de la protéger contre un ou plusieurs risques susceptibles de menacer sa santé ou sa sécurité au travail ». Cependant, ils ne réduisent pas les risques eux-mêmes et ne garantissent pas une protection permanente ni totale. Ils s'imposent lorsque les risques ne pourront être évités ou suffisamment limités par des mesures ou procédures d'organisation du travail mise en œuvre par **VIVACO**.

Les **équipements de protection individuels** obligatoires sont fournis par l'employeur et varient en fonction des risques à prévenir, des conditions de travail, du degré de complexité et de l'utilisateur.

Les **risques** à prévenir peuvent être d'origine diverse :

- Biologique ;
- Chimique (inhalation de poussière ou vapeurs de solvant, contact cutané avec des produits chimiques liquides, ...) ;
- Mécanique (choc à la tête, coupures des mains, projections de particules dans les yeux, chute d'objets sur les pieds, ...) ;

- Électrique ;
- Thermique
- Bruit
- Etc.

En cas de questionnement concernant les EPI obligatoires qui vous sont applicables, référez-vous aux outils ou personnes à votre disposition tels que votre supérieur immédiat, les fiches d'actions spécifiques, les fiches de données de sécurité, les pictogrammes présents sur les lieux de travail ou les équipements utilisés, les procédures de travail, etc.

BESOIN DE LUNETTES DE SÉCURITÉ AVEC PRESCRIPTION ?

Référez-vous à notre politique concernant le port de lunettes de sécurité avec prescription pour découvrir les avantages corporatifs et le fonctionnement.



* Cette politique s'applique seulement aux employés nécessitant des verres correcteurs et dont les tâches ou le secteur obligent le port de lunettes de sécurité.

Tenue des lieux

Une bonne tenue des lieux de travail est essentielle pour prévenir les accidents du travail. De ce fait, à l'intérieur des établissements de notre entreprise, vous êtes tous responsables continuellement de la tenue des lieux. Ainsi, il est important de conserver les aires communes, les aires de circulations, les sorties d'urgence, et chacun des espaces de travail en bon ordre et éviter tout encombrement qui pourrait générer certains risques.

À la fin de chaque quart de travail, prévoyez une période pour ranger et nettoyer vos espaces de travail. La coopération de tous est sollicitée.

Accueil et formation

Accueil

Dès les premières semaines de travail, vous serez, en tant que nouveau membre de l'équipe, informé de plusieurs points relatifs à la santé et à la sécurité dans l'entreprise dans le but de minimiser les risques d'accident inhérent à la méconnaissance du milieu de travail et des sources de danger. Dépendamment des tâches que vous exercez, vous serez informé des procédures de travail particulières que vous devez appliquer : cadenassage, espaces clos,

manipulation de certains produits dangereux, etc. pour vous assurer d'être apte à exécuter en toute sécurité vos nouvelles tâches.

Formation

En termes de prévention, **VIVACO** mise grandement sur votre formation en matière de santé et sécurité au travail. Tout le personnel doit avoir les connaissances requises pour exécuter son travail en préservant sa santé, sa sécurité et celles des autres. Selon votre fonction et votre lieu de travail, un niveau de connaissances en SST ou une certification peut être requise pour effectuer certaines tâches. Ainsi, il est possible que vous soyez convié à différentes formations obligatoires ou optionnelles peu de temps après votre entrée en fonction.

Mesures disciplinaires

Les règles de santé et de sécurité permettent d'établir un code de conduite sécuritaire, en fonction des dangers présents dans l'environnement de travail. En raison des dangers inhérents au milieu de travail, des règles de sécurité ont été élaborées et il est de votre responsabilité de les respecter **en tout temps**.

Tout employé et/ou sous-traitant doit :

- Respecter les règles et/ou règlements spécifiques par département;
- Respecter les méthodes sécuritaires de travail établies et reconnues par **VIVACO**;
- Porter les équipements de protection individuels requis selon la tâche;
- Respecter la tenue vestimentaire exigée par l'entreprise;
- Maintenir son environnement de travail propre;
- Ne jamais modifier, neutraliser ou détourner les mécanismes de protection d'un équipement ou d'un appareil. Aviser immédiatement son supérieur lors d'un bris ou d'une défectuosité;
- Ne jamais opérer d'équipement ou de machine sans avoir reçu une formation et/ou l'autorisation;
- Adopter les bonnes méthodes de travail lors de l'utilisation de produits. Se référer aux fiches signalétiques SIMDUT au besoin (voir cartable SIMDUT);
- Déclarer toute situation dangereuse ou événement accidentel à son supérieur immédiat.

Mesure en cas de non-respect des règles de sécurité :

Puisque nous croyons en la communication et la gestion positive des différends dans notre entreprise, la plupart des situations devraient se régler lors de discussions avec l'employé concerné en le responsabilisant dans la recherche de solutions pour normaliser la situation. Advenant qu'une situation ne se normalise pas, une gradation des sanctions sera appliquée en fonction de la nature de la faute commise.

- 1^{er} manquement : Avis verbal et consignation au dossier du travailleur;
- 2^e manquement : Avis écrit et consignation au dossier du travailleur;
- 3^e manquement : suspension d'une journée sans solde;
- 4^e manquement : suspension d'une semaine sans solde;
- 5^e manquement : congédiement

**À noter que le gérant d'établissement conserve son droit de gérance quant à l'application de la gradation des sanctions, c'est donc dire qu'il peut être plus ou moins sévère en fonction de la situation.*

Déclaration d'accidents

Procédure de déclaration d'événement accidentel ou d'une maladie professionnelle à suivre par le **Travailleur** et le **gestionnaire**



Procédure de déclaration d'événement accidentel ou d'une maladie professionnelle à suivre par le **Travailleur**

Quoi faire ?

1

Lorsqu'un accident ou qu'une maladie professionnelle est causé par votre travail, vous devez immédiatement aviser votre supérieur

Aviser votre supérieur immédiatement avant d'aller voir votre médecin.

2

Obtenir une « enveloppe en cas d'accident ou maladie professionnelle » de la part de votre supérieur immédiat

Vous devez demander à votre supérieur immédiat une « **enveloppe en cas d'accident ou maladie professionnelle** ».

3

Compléter le formulaire

Vous devez compléter le formulaire que contient la trousse de réclamation CNESST : « **Déclaration d'un événement accidentel maladie professionnelle** ».

4

Formulaire à avoir en main pour votre visite chez le médecin

Pour votre visite chez le médecin vous devez avoir en main le formulaire « **Certificat de maintien du lien d'emploi ou d'assignation temporaire** » disponible dans l'enveloppe.

5

Consulter un médecin

Consulter un médecin et lui demander de compléter le formulaire « **Certificat de maintien du lien d'emploi ou d'assignation temporaire** ».

***** Vous serez retourné chez le médecin si vous n'avez pas fait compléter le formulaire « Certificat de maintien du lien d'emploi ou d'assignation temporaire ».**

6

Remettre tous les documents à votre supérieur immédiat dans les 24 heures suivant votre visite médicale

Informez votre supérieur de la date du prochain rendez-vous chez le médecin ou de la date de retour au travail.

Répétez les étapes 4 à 6 jusqu'à ce que vous receviez le rapport final de votre médecin traitant.



Procédure de déclaration d'événement accidentel ou d'une maladie professionnelle à suivre par le **Gestionnaire**

Un évènement accidentel ou une maladie professionnelle arrive...

Quoi faire ?

1. Remettre une « enveloppe en cas d'accident ou maladie professionnelle » à l'employé

Normalement, vous devez avoir des trousse de réclamation affichées sur le babillard de Communication SST. Si jamais, vous n'avez plus de « **enveloppe en cas d'accident ou maladie professionnelle** », communiquer avec le responsable SST. À noter que les formulaires contenus dans l'enveloppe sont disponibles sur l'intranet dans la section gestionnaire / santé et sécurité.

2. Communiquer avec le responsable SST

Remplir la déclaration d'accident dans l'intranet. Si vous n'avez pas accès à l'intranet, vous pouvez communiquer avec le responsable SST par téléphone au (819) 758-4770 poste 735 pour l'aviser qu'un accident de travail est survenu.

3. Réflexion assignation temporaire

Commencer à réfléchir à une liste de tâches potentielles pour l'employé qui serait autorisé à faire un retour au travail en assignation temporaire. Des exemples de tâches sont disponibles sur l'intranet dans la section gestionnaire / santé et sécurité.

4. Suite à la visite médicale de l'employé

Obtenir tous les documents et informations de l'employé dans les 24 heures suivant sa visite médicale. L'employé doit vous remettre les documents suivants au retour de sa consultation :

- « Déclaration d'un événement accidentel »
- « Attestation médicale »
- « Certificat de maintien du lien d'emploi ou d'assignation temporaire »

L'employé doit vous fournir la date du prochain rendez-vous chez le médecin ou la date de retour au travail.

Aviser l'employé que vous communiquerez avec lui au courant de la journée pour l'aviser de la suite des choses.



5. Transmettre les documents à votre partenaire Rh et au responsable SST

Transmettre les formulaires complétés à votre partenaire RH et au responsable SST, sans délai. Les informer du prochain rendez-vous chez le médecin ou la date de retour au travail.

6. Retour d'appel

Votre partenaire RH communiquera avec vous suite à la réception des documents pour discuter du dossier et de l'assignation temporaire. Vous établirez ensemble la stratégie de retour au travail de l'employé.

Si l'assignation temporaire est refusée, on discutera des prochaines étapes.

7. Communiquer avec l'employé

Communiquer avec l'employé pour l'informer du début / suivi de son assignation temporaire.

Répétez les étapes 3 à 7 jusqu'à ce que vous receviez le rapport final de l'employé.

Important :

En tout temps, il est important de respecter l'assignation temporaire autorisée par le médecin.

Si un employé ne se présente pas ou refuse de faire son assignation temporaire, communiquer immédiatement avec votre partenaire RH.

Déclaration d'accident ou de danger/passé-proche

Sur Fresh service disponible sur tout les PC Bureaux, les dangers/ passé-proche peuvent être déclaré.

Il suffit de le signaler à votre gestionnaire pour que celui-ci en fasse la déclaration


ASSIGNATION TEMPORAIRE D'UN TRAVAIL
 Santé et sécurité du travail

Employeur

A - Renseignements sur le travailleur				
Nom de famille (selon l'acte de naissance)	Prénom	N° de dossier du travailleur		
Adresse du domicile	N° Rue App.	N° d'assurance maladie		
Ville	Province	Pays	Date de l'événement d'origine	
Code postal			Date de récidive, rechute ou aggravation	
Téléphone				
Emploi occupé au moment de la lésion				
B - Renseignements sur l'employeur				
Nom de l'employeur (raison sociale)			Nom de la personne à joindre	
Adresse de l'établissement auquel est rattaché le travailleur				
N° Rue Bureau				
Ville	Province	Pays	Code postal	
Nom et adresse de l'établissement où est prévue l'assignation temporaire			N° de dossier d'expérience	
			Téléphone	
C - Nature de l'assignation temporaire				
Travail proposé		Durée prévue de l'assignation		
		Du Au		
Description (positions et mouvements, objets à manipuler, conditions environnantes, horaire de travail : voir le Guide au verso)				
Nom de la personne qui a rédigé la description (en lettres majuscules)			Signature	

Professionnel de la santé qui a charge du travailleur

D - Le professionnel de la santé qui a charge du travailleur se prononce sur les trois points de l'article 179 de la LATMP (voir au verso). Une réponse positive aux trois questions suivantes permet de procéder à l'assignation temporaire.			
1. Est-ce que le travailleur ou la travailleuse est raisonnablement en mesure d'accomplir ce travail ?		☐ Oui	☐ Non
2. Ce travail est-il sans danger pour sa santé, sa sécurité et son intégrité physique, compte tenu de sa lésion ?		☐ Oui	☐ Non
3. Ce travail est-il favorable à sa réadaptation ?		☐ Oui	☐ Non
Commentaires			
Nom du professionnel de la santé qui a charge du travailleur (en lettres majuscules)	N° de permis	Signature	Date

Les sections A, B, C et D du formulaire doivent être remplies avant de détacher les exemplaires.

 Copie blanche :
CNESST

 Copie jaune :
Employeur

 Copie rose :
**Professionnel de la santé
 qui a charge**

 Copie orange :
Travailleur/Travailleuse

