

ONGLET 1



la famille  
EN VIGILANCE

## Politique ministérielle en matière de santé et mieux-être des personnes au travail

Direction des ressources humaines

Avril 2017





## TABLE DES MATIÈRES

|                                      |   |
|--------------------------------------|---|
| 1. INTRODUCTION.....                 | 4 |
| 2. OBJET.....                        | 4 |
| 3. PERSONNEL VISÉ .....              | 4 |
| 4. PRINCIPES DIRECTEURS .....        | 4 |
| 5. CADRE LÉGAL ET RÉGLEMENTAIRE..... | 4 |
| 6. RÔLES ET RESPONSABILITÉS.....     | 5 |
| 7. ENTRÉE EN VIGUEUR.....            | 7 |

## **1. INTRODUCTION**

Le ministère de la Famille reconnaît l'importance de la contribution des employées et des employés à la réalisation de sa mission et à la prestation de services de qualité.

Dans cette perspective, l'efficacité et la qualité de ses services dépendent notamment de l'état de santé physique et psychologique des personnes qui y travaillent. Le Ministère s'engage à prendre les moyens nécessaires pour que les milieux de travail favorisent la santé, la sécurité ainsi que le respect de l'intégrité physique et psychologique des personnes.

## **2. OBJET**

La Politique ministérielle en matière de santé et mieux-être des personnes au travail (Politique) a pour objectif de favoriser la santé des personnes au travail, notamment en privilégiant des services et des interventions où l'aspect préventif prime sur l'aspect curatif.

Elle fournit un cadre général de référence en matière de santé et de sécurité, d'aide aux employés, de prévention et de traitement de situations de harcèlement et de violence au travail, qui respecte les objectifs de la Politique cadre en gestion des ressources humaines concernant la santé des personnes au travail dans la fonction publique québécoise.

## **3. PERSONNEL VISÉ**

Cette Politique s'applique à tout le personnel du ministère de la Famille.

## **4. PRINCIPES DIRECTEURS**

- ✚ Le Ministère doit offrir à son personnel un environnement de travail sain et sécuritaire et il doit contribuer à assurer son bien-être, sa motivation et sa productivité;
- ✚ Le Ministère s'engage à adopter une approche active et intégrée de prévention, d'intervention et de soutien en santé des personnes au travail;
- ✚ La santé des personnes au travail est une responsabilité partagée entre les autorités ministérielles, les gestionnaires, le personnel, la Direction des ressources humaines, la Direction des ressources budgétaires, matérielles et du développement durable et les syndicats;
- ✚ Le Ministère met en place des outils, des activités et des ressources pour l'ensemble du personnel afin de favoriser leur santé physique et psychologique. Ces moyens sont énoncés à l'intérieur du Plan d'action en santé et mieux-être des personnes au travail (Plan d'action).

## **5. CADRE LÉGAL ET RÉGLEMENTAIRE**

Le cadre légal et réglementaire sur lequel cette Politique repose est:

- ✚ La Loi sur la santé et la sécurité du travail et ses règlements (L.R.Q., S-2.1). Cette Loi a pour objectif l'élimination à la source des dangers pour la santé, la sécurité et l'intégrité physique des travailleurs;

- ✚ La Loi sur les accidents de travail et les maladies professionnelles et ses règlements (L.R.Q. c. A-3.001). Cette Loi a pour objectif la réparation des lésions professionnelles et des conséquences qu'elles entraînent sur le personnel;
- ✚ La Politique cadre en gestion des ressources humaines entrée en vigueur le 18 novembre 2013. Cette Politique gouvernementale a pour objectif de fournir aux sous-ministres et aux dirigeants d'organismes un cadre général de référence en gestion des ressources humaines devant guider l'exercice de leurs responsabilités, notamment en matière de prévention, de santé et de sécurité du travail.

## 6. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

### LA SOUS-MINISTRE

- ✚ Approuve la Politique et le Plan d'action;
- ✚ Autorise les investissements nécessaires à l'application de la Politique et du Plan d'action.

### LE SOUS-MINISTRE ADJOINT

- ✚ Collabore à la mise en œuvre de la Politique et du Plan d'action;
- ✚ Détermine différents moyens visant à en assurer la mise en œuvre et le suivi, notamment la signification d'attentes au personnel d'encadrement en matière de santé et de sécurité des personnes au travail.

### LE GESTIONNAIRE

- ✚ Intègre les préoccupations de santé et de sécurité du travail à l'intérieur de ses pratiques de gestion;
- ✚ Informe son personnel des programmes, services et outils mis à sa disposition et en facilite l'accès;
- ✚ S'assure que ses employés reçoivent la formation et l'information nécessaires pour exercer leur travail de façon efficace et sécuritaire;
- ✚ Soutient les actions du Comité de santé et de sécurité du travail (CSS) ou du mécanisme de participation en santé et sécurité du travail de son établissement et y prend part au besoin;
- ✚ Assure le suivi des accidents du travail et des maladies professionnelles survenus au sein de son unité en collaboration avec la Direction des ressources humaines.

## LE PERSONNEL

- ✚ Prend connaissance de la présente Politique et collabore à son application, notamment en utilisant au besoin les outils et les programmes, en participant aux activités et en consultant les différentes ressources mises à sa disposition;
- ✚ Assume ses fonctions de façon à assurer sa santé et sa sécurité ainsi que celles de ses collègues;
- ✚ Collabore avec le CSS ou avec le mécanisme de participation en santé et sécurité du travail de l'établissement.

## LA DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

- ✚ Élabore et met à jour la Politique ministérielle en matière de santé et mieux-être des personnes au travail;
- ✚ Met à jour le Plan d'action en santé et mieux-être des personnes au travail dans lequel elle propose des outils, programmes, activités et ressources disponibles pour le personnel;
- ✚ Nomme un coordonnateur en santé et sécurité du travail pour effectuer la gestion globale de la santé et de la sécurité du travail, ainsi que la coordination des CSS ou des mécanismes de participation en santé et sécurité du travail;
- ✚ Consulte les organisations syndicales sur la Politique et le Plan d'action;
- ✚ Coordonne l'application et assure la diffusion de la Politique et du Plan d'action;
- ✚ Exerce un rôle-conseil auprès des gestionnaires et des autorités du Ministère;
- ✚ Met sur pied des CSS ou participe à ceux déjà existants ou met en place d'autres mécanismes de participation et en coordonne le bon fonctionnement;
- ✚ Effectue la gestion des dossiers d'accidents du travail;
- ✚ Coordonne la mise en application des normes des premiers secours et de premiers soins;
- ✚ Assure la reddition de comptes en matière de santé des personnes au travail;
- ✚ Représente le Ministère auprès des tribunaux administratifs dans le traitement des appels et des contestations ainsi qu'auprès de divers intervenants en santé et sécurité du travail tels que l'Association paritaire pour la santé et la sécurité du travail - secteur Administration provinciale; la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST) et le Regroupement des réseaux en santé des personnes au travail, etc.

**LA DIRECTION DES RESSOURCES BUDGÉTAIRES, MATÉRIELLES ET DU DÉVELOPPEMENT DURABLE**

- ✚ Offre un soutien aux gestionnaires pour maintenir l'environnement de travail dans des conditions favorables à la santé et à la sécurité et les conseille sur les acquisitions répondant aux besoins en termes de santé et de sécurité du travail;
- ✚ Met à la disposition du personnel des biens, services et locaux qui respectent les exigences gouvernementales et légales en matière de santé et de sécurité du travail;
- ✚ Met en place et coordonne, pour l'ensemble du Ministère, les plans des mesures d'urgence.

**LE SYNDICAT**

- ✚ Assume la coordination, avec le coordonnateur ministériel et les autres coordonnateurs syndicaux et détermine avec eux la répartition des membres syndicaux des comités CSS;
- ✚ Reçoit les demandes du coordonnateur ministériel ou des membres syndicaux concernant la mise sur pied ou la relance de CSS;
- ✚ Traite les demandes de désignation de nouveaux membres de CSS en demandant aux sections locales de procéder à des nominations et informe le coordonnateur ministériel des résultats;
- ✚ Lorsqu'il existe déjà un comité, il doit informer le coordonnateur ministériel des démissions ou des mouvements de personnel qui laissent vacants des postes à pourvoir dans les CSS;
- ✚ Lorsqu'il n'existe pas de CSS et que les employés en font la demande, il doit informer un représentant régional ou un conseiller syndical en santé et sécurité du travail de l'intérêt des employés pour la formation d'un CSS;
- ✚ Travaille en collaboration avec le coordonnateur ministériel lors du traitement de certains dossiers et situations problématiques ou lors d'accidents graves dans lesquels des inspecteurs de la CNESST sont intervenus;
- ✚ Peut intervenir auprès des membres de CSS afin de les conseiller, leur fournir de l'information sur des aspects techniques et de les soutenir dans leur mandat en santé et sécurité;
- ✚ Doit informer et conseiller les délégués et les employés sur leurs droits et responsabilités prévus à la Loi sur la santé et la sécurité du travail (refus de travail, retrait préventif, plainte en santé et sécurité ou accident du travail).

**7. ENTRÉE EN VIGUEUR**

La présente Politique entre en vigueur à la date de sa signature par la sous-ministre.

Approbation :

*Line Bérubé*

Line Bérubé, sous-ministre

*11 avril 2017*

Date



- On ne peut pas évaluer sans tenir compte de l'ensemble des besoins et des conditions favorables à la santé de la personne et de son environnement.
- On ne peut pas évaluer sans tenir compte de l'ensemble des besoins et des conditions favorables à la santé de la personne et de son environnement.
- On ne peut pas évaluer sans tenir compte de l'ensemble des besoins et des conditions favorables à la santé de la personne et de son environnement.

LA VIE PRIVÉE

- On ne peut pas évaluer sans tenir compte de l'ensemble des besoins et des conditions favorables à la santé de la personne et de son environnement.
- On ne peut pas évaluer sans tenir compte de l'ensemble des besoins et des conditions favorables à la santé de la personne et de son environnement.
- On ne peut pas évaluer sans tenir compte de l'ensemble des besoins et des conditions favorables à la santé de la personne et de son environnement.
- On ne peut pas évaluer sans tenir compte de l'ensemble des besoins et des conditions favorables à la santé de la personne et de son environnement.



## **Plan d'action en santé et mieux-être des personnes au travail**

**2018-2020**

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES, MATÉRIELLES ET DE LA GESTION CONTRACTUELLE

Octobre 2018

## Introduction

Le Plan d'action en santé et mieux-être des personnes au travail découle directement de la Politique ministérielle en matière de santé et mieux-être des personnes au travail. Selon l'article 51 de la Loi sur la santé et la sécurité du travail (LSST) : « L'employeur doit prendre les mesures nécessaires pour protéger la santé et assurer la sécurité et l'intégrité physique du travailleur ». Conséquemment, ce plan est essentiellement un plan d'action en prévention qui vise à éliminer les risques au travail. Il comporte des mesures concrètes pour contribuer à l'amélioration de l'efficacité, de la productivité et de la qualité des activités dans l'organisation et prend en considération les risques de l'ensemble du Ministère.

### Liste des abréviations et définitions

|                              |   |
|------------------------------|---|
| APSSAP :                     | Association paritaire pour la santé et sécurité du travail, secteur Administration provinciale  |
| CSS :                        | Comité de santé et de sécurité du travail   |
| CNESST :                     | Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail  |
| DRHMGC :                     | Direction des ressources humaines, matérielles et de la gestion contractuelle   |
| Établissement :              | Édifice dans lequel travaille du personnel du Ministère   |
| LSST :                       | Loi sur la santé et la sécurité du travail  |
| CP :                         | Conseiller à la prévention  |
| RP :                         | Représentant à la prévention, personne nommée par les membres du Comité SST de la bâtisse.  |
| RRSPT                        | Regroupement des réseaux en santé des personnes au travail  |
| RSST :                       | Règlement sur la santé et la sécurité du travail  |
| TPCSST :                     | Table patronale de concertation en santé et sécurité du travail   |
| TMS :                        | Troubles musculo-squelettiques  |
| Mécanisme de participation : | Équipe paritaire composée de représentants des employés et de représentants de l'employeur qui assument certaines fonctions en santé et sécurité du travail (exemple : CSS) |

| Santé globale  |  |  |   |                         |                        |   |                   |
|--|--|--|---|-------------------------|------------------------|---|-------------------|
| Sujets   | Objectifs  | Actions à poser  | Moyens  | Responsables            | Échéances              | Remarques   | Coûts             |
| <b>Programme de prévention ministériel en santé et sécurité du travail et le programme de prévention par établissement</b> | Éliminer à la source même les dangers pour la santé, la sécurité et l'intégrité physique des travailleurs<br><br>(LSST, art. 59) | Mettre à jour le programme de prévention ministériel en santé et sécurité du travail et le programme par établissement   | Investigation sur les risques présents dans les établissements du Ministère et mise à jour du programme de prévention ministériel en santé et sécurité et par établissement | DRHMGC et gestionnaires | Mars 2019<br>Mars 2020 | Un programme de prévention, propre à chacun de ses établissements, doit être mis en application par l'employeur<br><br>(LSST, art. 58). Il permet d'identifier, de corriger et de contrôler les risques<br><br>Ex. : moisissures, air vicié, mobilier brisé, etc. | Sans objet (s.o.) |
| Maintenir une conseillère à la prévention aux RH<br><br>(parmi le personnel des ressources humaines)                       | Répondre à la responsabilité ministérielle   | Conseiller le Ministère sur la programmation du plan d'action ministériel en santé et mieux-être des personnes au travail<br><br>Mettre en œuvre le plan d'action<br><br>Documenter les risques,<br><br>Mettre en place, conseiller et soutenir les comités de santé et de sécurité pour l'élaboration de leur plan d'action | LSST,<br><br>RSST<br><br>Stratégie de gestion des ressources humaines 2018-2023, SCT  | DRHMGC                  |                        |   |                   |

| Santé globale   |   |  |   |                         |            |           |  |
|---|---|--|---|-------------------------|------------|-----------|--|
| Sujets  | Objectifs   | Actions à poser  | Moyens  | Responsables            | Échéances  | Remarques | Coûts  |
|   |   | Mettre en ligne le rapport d'activité de chacun des comités SST.   | Mise en ligne dans la section prévue à cette fin      |                         |            |           |  |
| <b>Formation à la prévention en santé et sécurité du travail pour le personnel et les gestionnaires</b> | Favoriser un milieu de travail sécuritaire en formant le personnel en prévention de la santé et de la sécurité au travail | Sensibiliser le personnel et les gestionnaires aux enjeux et à la prise en charge de la santé et de la sécurité au travail | Diverses formations offertes par l'APSSAP et le RRSPT | DRHMGC et gestionnaires | En continu |           | APSSAP :<br>coûts déjà inclus dans la cotisation à la CNESST<br><br>RRSPT :<br>Maximum de 1 500 \$ / an pour les gestionnaires |

| Santé globale   |  |  |  |   |                                     |           |   |
|---|--|--|--|---|-------------------------------------|-----------|---|
| Sujets  | Objectifs  | Actions à poser  | Moyens   | Responsables  | Échéances                           | Remarques | Coûts   |
| <b>Pratiques de gestion</b>                             | Encourager les gestionnaires à adopter des pratiques de gestion favorisant la santé et la sécurité du travail            | Faire un rappel des attentes signifiées aux gestionnaires en santé et sécurité du travail  | Transmettre un courriel de rappel aux gestionnaires et aux SMA   | DRHMGC et gestionnaires   | Hiver 2019                          |           | s.o.  |
| <b>Comités de santé et de sécurité du travail (CSS)</b> | Améliorer l'action en santé et sécurité du travail et prévenir les accidents du travail et les maladies professionnelles | <p>Promouvoir les CSS et appuyer leurs actions</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 425, Jacques-Parizeau</li> <li>• 600, Fullum</li> <li>• 750, Charest Est</li> <li>• 201, Charles-Le Moyne</li> <li>• 1760A, Le Corbusier</li> <li>• 200, chemin Ste-Foy</li> <li>• 900 René-Lévesque</li> </ul> <p>Favoriser les liens entre la conseillère à la prévention et les CSS.</p> <p>Former les membres des CSS en prévention de la santé et de la sécurité du travail</p> | <p>Dépliant</p> <p>Intranet</p> <p>Courriels d'information</p> <p>Diffusion du plan d'action de chaque CSS etc.</p> <p>Possibilité pour la conseillère à la prévention des RH d'assister à des réunions des CSS</p> <p>Diverses formations offertes par l'APSSAP</p> | <p>DRHMGC, et gestionnaires</p> <p>DRHMGC</p> <p>DRHMGC, CSS et gestionnaires</p> | <p>En continu</p> <p>En continu</p> |           | <p>7 CSS (125 \$ chacun/an) (publicité et activités)</p> <p>APSSAP :<br/>coûts déjà inclus dans la cotisation à la CNESST</p> |

| Santé globale  |  |  |  |   |            |  |   |
|--|--|--|--|---|------------|--|---|
| Sujets   | Objectifs  | Actions à poser  | Moyens   | Responsables  | Échéances  | Remarques  | Coûts   |
| <b>Identifier un représentant à la prévention (RP)</b> | Prise en charge de la prévention dans chacun des établissements  | Identifier un RP ou un autre mécanisme de participation par établissement                                  | Nomination d'un RP via le comité SST de chaque établissement         | DRHMGC, gestionnaires et représentants syndicaux        | En continu | Un RP ou un autre mécanisme de participation sera tout de même nommé dans chacun des établissements n'ayant pas de CSS | s.o.  |
|  | Identifier les situations sources de danger et faire des recommandations à l'employeur, au CSS et au personnel | Réaliser des activités de prévention : inspections, identification des risques, enquêtes d'accidents, etc. | Formations offertes par l'APSSAP sur les inspections et les enquêtes | DRHMGC et gestionnaires                                 | En continu |  | APSSAP : coûts déjà inclus dans la cotisation à la CNESST |
|  |  |  | Enquêtes d'accidents et inspections des lieux de travail             | RP, autres mécanismes de participation et gestionnaires | En continu |  |   |
| <b>Représentants à la prévention (RP)</b>              | Faciliter la prévention  | Autoriser le RP à réaliser des inspections, des enquêtes et à recevoir des formations.                     | Formations offertes par l'APSSAP sur les inspections et les enquêtes | Gestionnaires   | En continu | Le représentant à la prévention (RP) est nommé par le CSS de chaque bâtisse.   | s.o.  |
|  |  | Contacté le RP lorsqu'il y a un accident ou incident.  | Tenir une liste à jour des RP/un par bâtisse.                        | DRHMGC,   | En continu |  |   |
|  |  | Fournir le rapport d'accident au RP  | Transmettre le rapport d'accident au RP par courriel                 | DRHMGC,   | En continu |  |   |



| Santé globale            |  |   |   |                         |            |   |       |
|--------------------------|--|---|---|-------------------------|------------|---|-------|
| Sujets                   | Objectifs  | Actions à poser   | Moyens  | Responsables            | Échéances  | Remarques   | Coûts |
| <b>Mesures d'urgence</b> | Assurer la sécurité du personnel lors des situations d'urgence et lors des procédures d'évacuation | Élaborer le plan des mesures d'urgence pour chaque établissement          | Maintien à jour de la section dans l'intranet pour faire connaître l'ensemble des plans des mesures d'urgence<br>Séance d'information dans chaque établissement sur les mesures d'urgence | DRHMGC et gestionnaires | En continu | Selon l'article 51 de la LSST : « L'employeur doit prendre les mesures nécessaires pour protéger la sécurité et l'intégrité physique du travailleur ». Il doit notamment prendre les mesures contre les incendies, les pannes d'électricité, les colis suspects, les tremblements de terre, les dégâts d'eau, l'amiante, etc.<br><br>(En lien avec le coordonnateur des mesures d'urgence de chaque bâtisse.) | s.o.  |
|                          |  | Faire connaître le plan de chaque établissement à l'ensemble du personnel |   | DRHMGC et gestionnaires | 2018-2020  |   |       |
|                          |  | Mettre en place une équipe des mesures d'urgence par établissement        |   | DRHMGC et gestionnaires | En continu |   |       |
|                          |  | S'assurer qu'un exercice annuel d'évacuation soit réalisé                 |   | DRHMGC et gestionnaires | En continu |   |       |

| Santé globale  |  |  |   |                         |            |   |                         |
|--|--|--|---|-------------------------|------------|---|-------------------------|
| Sujets   | Objectifs  | Actions à poser  | Moyens  | Responsables            | Échéances  | Remarques   | Coûts                   |
| <b>Environnement de travail, locaux, mobilier et installations</b> | Favoriser le bien-être et la santé du personnel en améliorant l'environnement de travail, les locaux, le mobilier et les installations | Rénover et aménager certains espaces et en effectuer l'entretien et le nettoyage                   | Recensement des besoins du Ministère, estimation, planification et réalisation des travaux              | DRHMGC et gestionnaires | En continu | Les travaux à effectuer seront à déterminer en fonction des priorités de santé ainsi que des budgets disponibles. | En fonction des besoins |
|  |  | Fournir ou remplacer le matériel ou le mobilier en fonction des besoins particuliers des personnes | Recensement des besoins, estimation et planification des acquisitions, achat de matériel et de mobilier | DRHMGC et gestionnaires | En continu |   | En fonction des besoins |

| Santé physique                            |  |   |   |                         |   |  |  |
|---|--|---|---|-------------------------|---|--|--|
| Sujets                                    | Objectifs  | Actions à poser   | Moyens  | Responsables            | Échéances   | Remarques  | Coûts  |
| <b>Premiers secours et premiers soins</b> | S'assurer de l'application du règlement des premiers secours et des premiers soins | Maintenir un nombre suffisant de secouristes, faire connaître la liste des secouristes et les former                                  | Mise à jour de la liste des secouristes sur l'intranet et formation continue. En assurer sa diffusion dans les actualités de l'intranet | DRHMGC et gestionnaires | En continu  | Lorsqu'il manque du matériel essentiel, les secouristes doivent en informer la –DRHMGC afin qu'elle procède à l'acquisition du matériel manquant | Quelques renseignements gratuits par établissement<br><br>500 \$ / an pour les trousse |
|   |  | Voir à la conformité des trousse et la tenue des registres des premiers secours et des premiers soins                                 | Opération annuelle d'approvisionnement des trousse  | DRHMGC et gestionnaires | Été 2018 / Été 2019<br>Printemps-été 2018 et 2019 |  |  |
|   |  | S'assurer de la disponibilité d'une salle à l'usage des secouristes au 600, Fullum et au 425, Jacques-Parizeau (100 employés et plus) | Conformité à la réglementation et diffusion de l'information aux secouristes lors des formations  | DRHMGC et gestionnaires | En continu  |  |  |
|   |  | Rappeler l'utilisation du formulaire « Personne à rejoindre en cas d'urgence » et sa mise à jour                                      | Actualité dans l'intranet   | DRHMGC                  | Printemps-été 2018 et 2019                        |  |  |

| Santé physique   |  |   |   |   |   |   |                           |
|--|--|---|---|---|---|---|---------------------------|
| Sujets   | Objectifs  | Actions à poser   | Moyens  | Responsables  | Échéances                                 | Remarques   | Coûts                     |
| <b>Prévention des accidents ou incidents du travail et des maladies professionnelles</b> | Sensibiliser le personnel à signaler toute situation dangereuse ou potentiellement dangereuse afin de diminuer les risques d'accident du travail | Rappeler l'utilisation des formulaires :<br><br>« Suggestion ou plainte »<br>« Avis d'accident ou d'incident » et « Rapport d'événement » | Publication dans les actualités de l'intranet   | DRHMGC et gestionnaires   | Octobre 2018<br>Octobre 2019              |   | s.o.                      |
|  | Sensibiliser les employés de la direction des inspections et des enquêtes à la conduite hivernale  | Former le personnel ayant à se déplacer en voiture dans le cadre de leurs fonctions, soit les inspecteurs et les enquêteurs               | Formation offerte par le Groupe Technic 2000 inc. aux employés travaillant sur la route | DRHMGC et DIE   | Octobre – novembre et décembre 2018       |   | 6 705 \$ prévu au contrat |
| <b>Prévention des chutes</b>   | Réduire les risques de chutes sur les lieux de travail par le respect des normes et l'entretien sécuritaire des lieux de travail                 | Sensibiliser le personnel à la prévention des chutes<br><br>Procéder à des inspections dans chaque établissement                          | Publication dans les actualités de l'intranet<br><br>Inspection des lieux de travail    | DRHMGC et gestionnaires<br><br>RP, mécanismes de participation et gestionnaires | Hiver 2019 / Hiver 2020<br><br>En continu | Risques : escaliers, fils électriques au sol, planchers mouillés, glace, tapis mal collés, tiroirs de classeurs ouverts ou défectueux, pattes | s.o.                      |

|   |   |   |  |   |   |  |  |
|---|---|---|--|---|---|--|--|
|   |   | Nomination d'un RP ou d'un autre mécanisme de participation pour chaque établissement. Trouver des solutions pour régler les problématiques détectées             | Tenue d'une liste des rapports d'incidents   | DRHMGC, RP                                | En continu  | de paravent, etc.  |  |
| <b>Activités-midi sur les lieux de travail</b>                                      | Améliorer la condition de santé du personnel  | Planifier et promouvoir des activités physiques dans les établissements du Ministère  | <p>Massage sur chaise</p> <p>Activités physiques avec un éducateur physique</p> <p>Information disponible et mise à jour 2 fois par année sur l'intranet</p> | <p>DRHMGC</p> <p>DRHMGC</p> <p>DRHMGC</p> | <p>En continu</p> <p>En continu</p> <p>Automne et printemps</p> | Éligibles au remboursement du programme d'encouragement à la pratique d'activités physiques selon certaines conditions | Selon l'activité et aux frais des participants |
| <b>Programme d'encouragement à la pratique d'activité conduites physiques</b>       | Encourager le personnel à la pratique d'activités physiques                                 | Rembourser le personnel sur preuve d'inscription  | Suivi des demandes de remboursement  | DRHMGC                                    | En continu  | Remboursement d'un maximum de 75 \$/personne/année financière (à raison de 50 % des frais d'inscription)               | 6 500 \$ / an                                  |
| <b>Semaine québécoise pour un avenir sans tabac et semaine nationale sans fumée</b> | Réduire la consommation de tabac et par le fait même, les maladies qu'entraîne le tabagisme | Sensibiliser le personnel en l'encourageant à participer au défi : « J'arrête, j'y gagne! » et par la campagne de la semaine québécoise pour un avenir sans tabac | Publication dans les actualités de l'intranet et affichage de matériel promotionnel, s'il y a lieu   | DRHMGC et gestionnaires                   | Janvier 2019 / janvier 2020                                     | Inscription volontaire pour le défi : « J'arrête, j'y gagne »  | s.o.   |

| Santé physique  |  |  |   |                         |                           |   |       |
|---|--|--|---|-------------------------|---------------------------|---|-------|
| Sujets  | Objectifs  | Actions à poser  | Moyens  | Responsables            | Échéances                 | Remarques                                       | Coûts |
| <b>Défi Santé Équilibre</b>                                 | Encourager le personnel à adopter un mode de vie sain et actif                         | Diffuser l'information sur le Défi Santé Équilibre   | Publication dans les actualités de l'intranet | DRHMGC et gestionnaires | Avril 2019/<br>avril 2020 | Inscription sur le site du Défi Santé Équilibre | s.o.  |
| <b>Mois de la nutrition</b>                                 | Sensibiliser le personnel et les gestionnaires à l'importance d'une saine alimentation | Diffuser l'information sur le mois de la nutrition et inviter le personnel à organiser une pause santé dans leur milieu de travail                                   | Publication dans les actualités de l'intranet | DRHMGC et gestionnaires | Mars 2019/<br>mars 2020   |   | s.o.  |
| <b>Journée nationale du sport et de l'activité physique</b> | Inciter le personnel à adopter un mode de vie actif                                    | Diffuser l'information sur la journée nationale et inviter le personnel à organiser une activité de mise en forme dans leur milieu de travail (marche, course, etc.) | Publication dans les actualités de l'intranet | DRHMGC et gestionnaires | Mai 2018 /<br>mai 2019    |   | s.o.  |

| Santé physique  |   |   |  |              |                     |  |  |
|---|---|---|--|--------------|---------------------|--|--|
| Sujets  | Objectifs                                       | Actions à poser                         | Moyens   | Responsables | Échéances           | Remarques  | Coûts  |
| <b>Ententes corporatives avec des centres de conditionnement physique</b> | Faire bénéficier le personnel de tarifs réduits | Diffuser l'information sur les ententes | Renouvellement des ententes et publication dans les actualités de l'intranet | DRHMGC       | Été 2018 / été 2019 | Entreprises participantes : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nautilus Plus</li> <li>- Énergie Cardio</li> <li>- Maxi-Forme, etc.</li> </ul> Éligibles au remboursement du programme d'encouragement à la pratique d'activités physiques selon certaines conditions | Selon l'activité et aux frais des participants |

| Santé physique                              |   |  |  |  |   |  |  |
|---|---|--|--|--|---|--|--|
| Sujets                                      | Objectifs   | Actions à poser  | Moyens   | Responsables   | Échéances   | Remarques  | Coûts  |
| <b>Ergonomie du travail de bureau</b>       | Prévenir les troubles musculo-squelettiques (TMS) reliés au travail de bureau         | <p>Informé le personnel de l'importance d'avoir un poste de travail bien ajusté pour éviter les TMS</p> <p>Former des personnes-ressources en première ligne pour l'ergonomie</p> <p>Faire connaître les outils disponibles en ergonomie et la procédure à suivre pour toute demande d'évaluation de son poste de travail</p> <p>Faire connaître les personnes-ressources de première ligne en ergonomie</p> | <p>Publications dans les actualités de l'intranet sur les « Trucs et astuces » pour favoriser l'ergonomie de son poste de travail</p> <p>Formation offerte par l'APSSAP</p> <p>Publication dans les actualités de l'intranet pour promouvoir le « Système ADAPTE », faire un rappel de la procédure de demande en ergonomie et faire connaître la liste des personnes-ressources</p> | <p>DRHMGC</p> <p>DRHMGC et gestionnaires</p> <p>DRHMGC</p> | <p>Hiver 2019<br/>Hiver 2020</p> <p>En continu</p> <p>Automne 2018 /<br/>automne 2019</p> | Des ergonomes professionnels sont contactés par la - DRHMGC en cas de besoins plus spécifiques | <p>Service gratuit d'un ergonome de l'APSSAP</p> <p>s.o.</p> |
| <b>Inconforts liés au travail à l'écran</b> | Prévenir les inconforts et les TMS  | Sensibiliser le personnel à la prévention des TMS par les micro-pauses et les étirements   | Publication dans les actualités de l'intranet sur des trucs et astuces   | DRHMGC et gestionnaires                                    | Hiver 2019 /<br>Hiver 2020  |  | s.o.   |
| <b>Vaccination contre la grippe</b>         | Prévenir les problèmes de santé reliés au virus de la grippe et réduire l'absentéisme | Offrir des cliniques de vaccination en milieu de travail   | Arrimage avec les cliniques de vaccination et courriels d'information  | DRHMGC et gestionnaires                                    | Automne 2018 /<br>Automne 2019  | Certaines cliniques sont organisées en collaboration avec d'autres ministères                  | 2 000 \$ / an  |



| Santé psychologique                                   |  |   |  |                         |                                      |   |                         |
|---|--|---|--|-------------------------|--------------------------------------|---|-------------------------|
| Sujets  | Objectifs  | Actions à poser   | Moyens   | Responsables            | Échéances                            | Remarques   | Coûts                   |
| <b>Facteurs de risques sur la santé psychologique</b> | Prévenir les problèmes de santé psychologique et l'absentéisme par la sensibilisation aux problématiques liées à la santé mentale et à l'importance de la prévention | Diffuser l'information sur les services du programme d'aide aux employés (PAE) et les capsules informatives | Publication dans les actualités de l'intranet et courriels d'information                                   | DRHMGC et gestionnaires | En continu                           | Risques : stress, charge de travail, relations sociales, changements organisationnels et technologiques, etc. | Selon le contrat du PAE |
|   |  | S'inscrire aux conférences du Regroupement des PAE de la colline Parlementaire                              | Inscription annuelle du Ministère aux conférences<br>Implication au sein du Comité du Regroupement des PAE | DRHMGC<br>DRHMGC        | Printemps 2018 et 2019<br>En continu | Deux conférences par année sont diffusées par le Regroupement   | 200 \$ / an             |
|   |  | Inviter le personnel aux conférences du Regroupement des PAE  | Courriels d'invitation aux conférences   | DRHMGC                  | Automne 2018 et 2019                 | Un DVD de chaque conférence diffusée sera disponible sur réservation  |                         |
|   |  |   |  | DRHMGC                  | Hiver 2019 et 2020                   |   |                         |
| <b>Semaine nationale de prévention du suicide</b>     | Sensibiliser le personnel à la prévention du suicide   | Publiciser la semaine nationale de prévention du suicide  | Publication dans les actualités de l'intranet  | DRHMGC et gestionnaires | Février 2019/<br>février 2020        |   | s.o.                    |

| Santé psychologique                                 |   |  |   |   |   |  |       |
|---|---|--|---|---|---|--|-------|
| Sujets  | Objectifs   | Actions à poser  | Moyens  | Responsables  | Échéances   | Remarques  | Coûts |
| <b>Journée mondiale de la prévention du suicide</b> | Sensibiliser le personnel à la prévention du suicide  | Publiciser la journée mondiale de prévention du suicide  | Publication dans les actualités de l'intranet   | DRHMGC et gestionnaires   | Septembre 2018/<br>Septembre 2019   |  | s.o.  |
| <b>Semaine nationale de la santé mentale</b>        | Sensibiliser le personnel à la prévention de la santé mentale                               | Publiciser la campagne nationale de la santé mentale   | Publication dans les actualités de l'intranet   | DRHMGC et gestionnaires   | Mai 2018 /<br>mai 2019  |  | s.o.  |
| <b>Réintégration au travail</b>                     | Favoriser le succès de la réintégration au travail  | Encourager l'utilisation de l'outil : « Plan de réintégration au travail » et du cadre de référence  | Sensibilisation des gestionnaires avant la réintégration au travail de l'employé  | DRHMGC et gestionnaires   | En continu  | La grille de planification au travail a été mise à jour. | s.o.  |
| <b>Harcèlement psychologique</b>                    | Assurer un environnement de travail exempt de harcèlement et une saine gestion des conflits | <p>Sensibiliser le personnel à la prévention des conflits et du harcèlement et au maintien d'un climat de travail sain</p> <p>Prévenir les conflits</p> <p>Traiter les signalements et les plaintes de harcèlement</p> | <p>Publication dans les actualités de l'intranet pour faire connaître le Cadre de prévention et de gestion des conflits et capsules d'information</p> <p>Gestion des situations à risque, aide à la résolution de conflits et maintien d'un climat de travail sain</p> <p>Traitement des signalements et des plaintes</p> | <p>DRHMGC<br/>Gestionnaires</p> <p>DRHMGC<br/>Gestionnaires</p> <p>DRHMGC</p> | <p>Automne 2019/<br/>Automne 2020</p> <p>En continu</p> <p>En continu</p> |  | s.o.  |

| Santé psychologique  |  |  |  |  |                                |   |  |
|--|--|--|--|--|--------------------------------|---|--|
| Sujets   | Objectifs  | Actions à poser  | Moyens   | Responsables                           | Échéances                      | Remarques   | Coûts  |
| <b>Agressions verbales et physiques de la part de la clientèle</b> | Prévenir les agressions en fournissant des stratégies au personnel à risque de rencontrer des situations de violence et en prévenir les conséquences | Former le personnel  | Formations internes et externes                                  | Gestionnaires et DRHMGC                | En continu                     | Des formations sont offertes par le Cégep de St-Jérôme<br><br>Le personnel sera référé au PAE | 2 500 \$ / an<br><br>Des séances supplémentaires sont prévues au PAE |
|  |  | Publier des capsules d'information   | Publication dans les actualités de l'intranet                    | DRHMGC                                 | Été 2019 / été 2020            |   |  |
|  |  | Venir rapidement en aide au personnel ayant vécu une situation de violence   | Accès rapide à des personnes-ressources                          | Gestionnaires et DRHMGC                | En continu                     |   |  |
|  |  |  | Soutien et accompagnement à la résolution de conflits            | Gestionnaires et DRHMGC                | En continu                     |   |  |
| <b>Civilité au travail</b>   | Prévenir les paroles et les gestes d'incivilité envers les collègues de travail  | Utilisation de la trousse d'intervention intitulée « Agir avec civilité pour un milieu de travail sain et performant » | Formation interne<br><br>Publication de capsules dans l'intranet | Gestionnaires et DRHMGCC<br><br>DRHMGC | Janvier 2019<br><br>En continu |   | Achat de la trousse :<br>1 200 \$                                    |

La responsabilité d'assurer un milieu de travail sécuritaire est partagée avec l'ensemble des employés. En vertu de l'article 49 de la LSST, les employés et les gestionnaires doivent notamment :

- prendre connaissance du programme de prévention applicable;
- participer à l'identification et à l'élimination des risques d'accidents du travail et de maladies professionnelles sur le lieu de travail;
- collaborer avec le comité de santé et de sécurité du travail, le représentant à la prévention ou toute autre personne chargée de l'application de la Loi.

Pour toute information en santé et sécurité, veuillez communiquer avec la Direction adjointe des ressources humaines par courriel à la \_boîte MFA Ressources humaines.