

NORMES ET PRATIQUES DE GESTION (N.P.G.)

Objet : Gestion de la déclaration des risques associés au travail

Numéro : 52

Direction responsable : Direction des ressources humaines / Service de santé et sécurité du travail

Destinataires (titres d'emploi) : Tout le personnel

Applicable :

- À tout le CSSS de Laval : ☒
- Au(x) installation(s) :
- Au(x) direction(s), programmes ou service(s) suivant(s) :

1. OBJECTIF

La présente politique a pour objet de déterminer les modalités de gestion entourant la déclaration des risques associés au travail quant à leur identification, leur évaluation et leur contrôle, ainsi qu'au suivi des mesures correctives.

2. PRINCIPES DIRECTEURS

En conformité avec la Loi sur la santé et sécurité du travail et de la politique en matière de prévention en santé et sécurité du travail, le CSSS de Laval prend les mesures nécessaires pour protéger la santé et assurer la sécurité et l'intégrité physique des personnes qui œuvrent au sein de l'organisation.

Le gestionnaire est responsable de l'évaluation et du contrôle de toute situation à risque qui lui est rapportée par ses employés.

L'employé a l'obligation de participer à l'identification et à l'élimination des risques pouvant affecter sa santé et sa sécurité.

3. DÉFINITION

Pour les fins de cette NPG, le risque est défini comme étant la probabilité qu'un événement pouvant porter atteinte à la santé, la sécurité et à l'intégrité physique ou psychique d'un employé survienne en milieu de travail.

4. MODALITÉS D'APPLICATION

De façon générale, la nécessité de procéder à l'évaluation d'un risque et à son contrôle le cas

Date d'approbation par le CD : 20 janvier 2009
Date de révision :

Date d'approbation par le CA :
Date de révision :
Sans objet : ☒

échéant, origine de l'identification d'une situation anormale ou irrégulière concernant les lieux, les équipements, l'instrumentation et les conditions d'exercice du travail. Dans ces cas, le personnel concerné observe la démarche suivante :

4.1. Employé

Rapporte, sans délai, à son supérieur immédiat toute situation à risque associée au travail du fait des lieux, des équipements, de l'instrumentation et des conditions d'exercice du travail, pouvant porter atteinte à sa santé, sa sécurité et à son intégrité physique et psychique.

Complète les sections 1 et 2 du formulaire « **Déclaration d'un risque ou d'une situation dangereuse associés au travail** » (annexe 1) qu'il peut obtenir en tout temps auprès de son supérieur immédiat.

Remet à son supérieur immédiat le formulaire complété et signé.

Collabore à l'évaluation de la situation à risque et participe, le cas échéant, à son contrôle.

4.2. Supérieur immédiat

Consulte le Service de santé et sécurité du travail pour obtenir le support nécessaire lors de situations qui dépassent ses compétences.

Rend disponible le formulaire et informe son personnel.

Prend connaissance de la situation dangereuse associée au travail identifiée par l'employé.

S'assure dans les meilleurs délais de l'application et du suivi des mesures correctives jugées pertinentes.

Complète les sections 3 et 4 du formulaire « **Déclaration d'un risque ou d'une situation dangereuse associés au travail** » (annexe 1) en remet une copie à l'employé, en conserve une pour son dossier et fait parvenir une copie au Service de santé et sécurité du travail.

Orienté, le cas échéant, ses démarches vers l'élimination des dangers à la source ou vers des mesures administratives visant à diminuer les risques à la santé et sécurité du travail et/ou vers la recherche d'un équipement de protection individuelle adéquat.

S'assure dans les meilleurs délais de l'application et du suivi des mesures correctives jugées pertinentes et en informe le Service de santé et sécurité du travail.

Date d'approbation par le CD : 20 janvier 2009
Date de révision :

Date d'approbation par le CA :
Date de révision :
Sans objet : ☒

4.3. Service de santé et sécurité du travail

Analyse les informations contenues aux formulaires de déclaration d'un risque ou d'une situation dangereuse associée au travail qu'il reçoit et s'assure de transmettre l'information aux instances concernées.

Apporte au supérieur immédiat un support conseil et son expertise dans la gestion des risques associés au travail et lui propose, s'il y a lieu, des mesures de prévention basées sur les normes d'hygiène, de santé et de sécurité applicables aux lieux et équipements de travail.

Identifie les normes d'hygiène, de santé et de sécurité applicables aux lieux, équipements et environnements de travail.

Informe le supérieur immédiat des mesures correctives apportées aux problématiques identifiées.

Prend connaissance et produit, s'il y a lieu, un rapport d'intervention pouvant contenir des recommandations spécifiques sur un problème particulier.

4.4. Comité paritaire de santé et sécurité du travail

Participe à l'identification, à l'évaluation et au contrôle des risques pouvant porter atteinte à la santé, à la sécurité ou à l'intégrité physique des employés et des clients.

Identifie les besoins, les priorités en fonction des problématiques identifiées.

Recommande les activités de prévention pertinentes.

Reçoit les constats, suggestions et toutes autres formes de communication des employés en rapport avec la santé et la sécurité du travail.

Reçoit et étudie les rapports d'enquête d'un événement accidentel ou d'une situation dangereuse.

Participe à l'établissement de règles de sécurité, contribue à leur respect dans le milieu et sensibilise les différents intervenants.

Participe au choix des moyens et des équipements de protection individuelle et contribue aux mécanismes d'information s'y rapportant dans les milieux de travail.

Contribue à l'identification des besoins en matière de formation et d'information en santé et sécurité du travail.

Date d'approbation par le CD : 20 janvier 2009
Date de révision :

Date d'approbation par le CA :
Date de révision :
Sans objet : ☒

Veille à la promotion, la diffusion et la mise à jour de la présente politique.

Recommande au directeur des ressources humaines toute mesure jugée pertinente à la résolution des problèmes identifiés.

4.5. Direction des ressources humaines

Reçoit, prend connaissance et dépose, le cas échéant, les recommandations au comité de coordination des opérations pour discussion et décision.

Produit un rapport annuel et informe les instances concernées des tendances.

La présente NPG annule et remplace la NPG n° DRIH 2306, de la Cité de la santé de Laval

Date d'approbation par le CD : 20 janvier 2009
Date de révision :

Date d'approbation par le CA :
Date de révision :
Sans objet : ☒

Annexe 1
**Déclaration d'un risque ou d'une situation
dangereuse associés au travail**

Date d'approbation par le CD : 20 janvier 2009
Date de révision :

Date d'approbation par le CA :
Date de révision :
Sans objet : ☒

SITUATION DANGEREUSE

CENTRE DE SANTÉ ET DE SERVICES SOCIAUX DE LAVAL (CSSL)

Comité paritaire de santé et sécurité du travail

Formulaire de déclaration d'un risque ou d'une situation dangereuse associés au travail

L'employé doit utiliser ce formulaire pour déclarer :

toute situation anormale ou irrégulière concernant les lieux, les équipements,
l'instrumentation ou les conditions d'exercice de son travail pouvant
représenter un danger pour sa santé et son intégrité physique .

COMMENT REMPLIR LE FORMULAIRE

le déclarant :

- remplit et signe les sections 1 et 2 du formulaire ;
- remet sans délai le formulaire à son supérieur immédiat ;
- collabore à l'évaluation et au contrôle du risque identifié.

le supérieur immédiat :

- sur réception du formulaire, complète la section 3 et remet la copie jaune au déclarant ;
- garde la copie verge d'or et fait parvenir sans délai les autres copies (rose et verte) au service de santé et sécurité du travail (D-SO67) ;
- s'emploie, le cas échéant, à trouver une solution à la situation déclarée ;
- informe, dans les meilleurs délais, le déclarant des mesures prises.

No. inv. 62-100-060 (11/2007)

Date d'approbation par le CD : 20 janvier 2009
Date de révision :

Date d'approbation par le CA :
Date de révision :
Sans objet : ☒

SITUATION DANGEREUSE

Déclaration d'un risque ou d'une situation dangereuse associés au travail Comité paritaire de santé et sécurité du travail

1. Identification du déclarant		
Nom et prénom :	N° matricule :	
Titre d'emploi :	Service :	
Installation :	N° Téléphone :	
2. Identification du risque ou de la situation dangereuse (à remplir par le déclarant)		
Décrivez la situation :		
Solution proposée :		
Signature du déclarant :		Date : / /
3. Contrôle du risque ou de la situation (à remplir par le supérieur immédiat)		
Solutions retenues :		
Signature du supérieur immédiat :		Date : / /
4. Suivi des solutions (espace réservé au service de santé et sécurité du travail)		
Type de risque : ☐ physique ☐ chimique ☐ biologique ☐ sécurité ☐ ergonomique		
Nature du risque : confort () exigences réglementaires () NPG ()		
Niveau de risque et effet(s) observés :	Fermeture :	No Dossier :
☐ majeur ☐ mineur ☐ minime		
		INIT : _____

copie verge d'or : supérieur immédiat copie rose : service SST copie verte : service SST (syndicat) copie jaune : déclarant

No. inv. 62-100-060 (11/2007)

Date d'approbation par le CD : 20 janvier 2009
Date de révision :

Date d'approbation par le CA :
Date de révision :
Sans objet : ☒

NORMES ET PRATIQUES DE GESTION (N.P.G.)

Objet : Gestion de la prévention en matière de santé et sécurité du travail

Numéro : 53

Direction responsable : Direction des ressources humaines / Service de santé et sécurité du travail

Destinataires (titres d'emploi) : Tout le personnel

Applicable :

- À tout le CSSS de Laval : ☒
- Au(x) installation(s) :
- Au(x) direction(s), programmes ou service(s) suivant(s) :

1. PRÉAMBULE

Le Centre de santé et des services sociaux (CSSS) de Laval s'engage à exceller en matière de santé et sécurité du travail. Il reconnaît son obligation de prendre les mesures nécessaires pour protéger la santé et assurer la sécurité de ses employés dans le respect de la législation en vigueur.

2. OBJECTIFS

Cette politique vise à :

- Mettre en oeuvre des processus et des éléments proactifs de prévention axés sur la responsabilisation, la décentralisation, le leadership et l'amélioration continue en santé et sécurité du travail;
- Communiquer les principales orientations et présenter la position du CSSS de Laval en matière de gestion en lien avec la santé et sécurité du travail;
- Maintenir à l'emploi un personnel qualifié pouvant bénéficier d'un milieu de travail sain et sécuritaire;
- Indiquer aux différents acteurs leurs rôles et responsabilités;
- Limiter le plus possible les coûts générés par les problèmes de santé et de sécurité du travail.

3. PRINCIPES DIRECTEURS

- Le CSSS de Laval considère les ressources humaines comme les acteurs clés dans la réalisation de sa mission, et reconnaît l'importance fondamentale de la santé et la sécurité pour toutes les personnes qui y travaillent.

Date d'approbation par le CD : 20 janvier 2009
Date de révision :

Date d'approbation par le CA :
Date de révision :
Sans objet : ☒

- La prévention en santé et sécurité du travail fait partie intégrante de la gestion de la santé et la sécurité au travail au CSSS de Laval.
- Le directeur des ressources humaines est responsable de coordonner la mise en œuvre de cette politique. Il rend compte des résultats obtenus et fait les recommandations nécessaires au comité de coordination des opérations (CCO).
- Il est de la responsabilité de chaque gestionnaire du CSSS de Laval, de prendre les mesures préventives nécessaires afin d'assurer la santé et la sécurité des personnes sous sa responsabilité.
- Le Service de santé et sécurité du travail exerce un rôle conseil et de support auprès des gestionnaires en regard des mesures préventives applicables et des dispositions légales, normes et règlements en vigueur.
- Tous les employés ont la responsabilité de prendre les mesures nécessaires pour protéger leur santé et leur sécurité. Ils doivent participer à l'identification et à l'élimination des risques d'accidents et de maladies professionnelles sur les lieux de travail.
- Une gestion efficace de la prévention en santé et sécurité du travail comporte l'évaluation des risques associés au travail dès la phase initiale de conception, de construction et de réaménagement des lieux, de leur mise en service et de l'organisation générale du travail.
- Le Service de santé et sécurité du travail joue un rôle pivot en matière de prévention et détermine les orientations.

4. MODALITÉS D'APPLICATIONS

4.1 - Système de gestion SST

Le système de gestion de la prévention en santé et sécurité du travail (SST) favorise un ensemble d'interventions structurées touchant plusieurs domaines fondamentaux.

4.1.1. - L'hygiène du travail

Le CSSS de Laval préconise une approche préventive dans la gestion de la santé et la sécurité du travail. Cette approche est appuyée par l'hygiène du travail, une discipline scientifique vouée à la reconnaissance, à l'évaluation et au contrôle des contraintes reliées à l'environnement physique du milieu de travail, contraintes pouvant causer une maladie professionnelle, altérer la santé et le bien être ou créer un état d'inconfort ou d'inefficacité pour le travailleur. Plus spécifiquement :

Date d'approbation par le CD : 20 janvier 2009
Date de révision :

Date d'approbation par le CA :
Date de révision :
Sans objet : ☒

- L'évaluation de l'exposition aux contaminants et leurs contrôles;
- La surveillance de la qualité de l'air intérieur (environnement en général, contaminants chimiques, contaminants biologiques et confort thermique);
- L'ergonomie;
- La maîtrise des facteurs de risque associés au travail, notamment ceux impliqués dans les troubles musculosquelettiques (TMS);
- Le SIMDUT;
- La radioprotection.

4.1.2 - Le système de déclaration des risques associés au travail et de vérification de prévention

La capacité de contrôler adéquatement les situations à risques repose sur la vigilance et la responsabilité de chacun et sur la capacité d'informer correctement et rapidement les personnes concernées pour que les bonnes décisions soient prises au bon moment. Un ensemble ordonné d'éléments d'information est recueilli pour assurer cette fonction de gestion. Parmi ceux-ci, le formulaire de déclaration des situations dangereuses et les rapports de vérification de prévention sont des mécanismes qui ont pour but de vérifier si les lieux, les équipements de travail et les tâches répondent aux normes et bonnes pratiques de travail.

4.1.3. - Les mesures prophylactiques

En collaboration avec le Service de prévention des infections, des activités visant la prévention et le contrôle des infections nosocomiales auprès des employés à risque sont mises en œuvre.

4.1.4. - Le retrait préventif de la travailleuse enceinte

Le CSSS de Laval prend les dispositions nécessaires pour s'assurer que la travailleuse enceinte ou qui allaite ne soit pas affectée à des tâches comportant des dangers physiques pour elle-même ou pour l'enfant à naître. Le Service de santé et sécurité du travail, en collaboration avec le chef de service concerné, vérifie la possibilité de réassigner la travailleuse à des tâches ne comportant pas de dangers physiques pour elle-même ou pour l'enfant à naître.

4.1.5. - Les évaluations médicales pré emploi

Cette activité consiste principalement à établir le profil santé du candidat afin de s'assurer que son état de santé soit compatible avec les exigences requises par l'emploi pour éviter qu'il ne se voit confier des tâches et des fonctions qui comportent des risques pour lui, les usagers et les collègues de travail.

4.1.6. - La promotion de la santé et la formation

Des activités de promotion de la santé et de formation à l'intention du personnel du CSSS de Laval sont mises en œuvre en collaboration avec le comité paritaire de santé et de sécurité du travail et le Service de santé et sécurité du travail.

Date d'approbation par le CD : 20 janvier 2009
Date de révision :

Date d'approbation par le CA :
Date de révision :
Sans objet : ☒

4.1.7. - La santé mentale

Le CSSS de Laval prend les moyens nécessaires afin de permettre à son personnel d'œuvrer dans un milieu de travail sain et exempt de discrimination, harcèlement ou violence et lui assurer un climat de travail visant à protéger son intégrité psychologique. Des activités de prévention en matière de santé mentale sont mises en œuvre.

4.2 - Rôles et Responsabilités

4.2.1. - Employés

- Concourt aux objectifs du CSSS de Laval en matière de santé et de sécurité du travail et assure pleinement ses responsabilités personnelles en cette matière;
- Respecte les règles, directives, normes et procédures en matière de santé et de sécurité;
- Utilise les équipements de protection individuelle mis à sa disposition;
- S'informe et prend les mesures nécessaires pour protéger sa santé, sa sécurité, son intégrité physique et celles d'autrui;
- Signale toute situation dangereuse et participe, si possible, à son contrôle;
- Déclare tout incident dangereux, accident de travail ou maladie professionnelle;
- Participe à l'identification, à l'évaluation et au contrôle des risques d'accidents de travail et de maladies professionnelles;
- Fait preuve de civisme et de respect dans ses relations interpersonnelles au travail.

4.2.2. - Le supérieur immédiat

- S'assure que les méthodes de travail et les procédés soient sécuritaires et que les règles de sécurité soient connues et respectées par les membres du personnel;
- S'assure que les locaux soient exempts de risques pour la santé et la sécurité du personnel, des clients et autres personnes;
- S'assure de la conformité de l'équipement utilisé selon les lois et normes en vigueur en matière de santé et de sécurité;
- Identifie les équipements de protection individuelle requis pour toute personne exposée à un contaminant ou un risque qui ne peut être éliminé à la source et s'assure qu'ils soient disponibles et utilisés;
- Rapporte tout incident ou situation dangereuse et s'assure que les correctifs requis soient apportés;
- Informe adéquatement ses employés sur les risques reliés à son travail et leur assure la formation appropriée;
- Prend les mesures nécessaires pour régler tout conflit;
- Encourage le respect et une franche communication pour maintenir un climat de travail sain;

Date d'approbation par le CD : 20 janvier 2009
Date de révision :

Date d'approbation par le CA :
Date de révision :
Sans objet : ☒

4.2.3. - Direction des ressources financières, Direction des services techniques et Direction des ressources informationnelles et génie biomédical

- S'assure que les projets de devis d'achat d'équipements médicaux spécialisés et d'autres types d'équipements (ex : mobilier de bureau, etc.) soient soumis au Service de santé et sécurité du travail pour évaluation de la conformité ergonomique et préventive en santé et sécurité du travail;
- S'assure que les dossiers majeurs de construction et de rénovation soient soumis au Service de santé et sécurité du travail avant la mise en œuvre des projets, dès la phase de conception des plans et devis, pour évaluation de la conformité ergonomique et préventive en santé et sécurité du travail.

4.2.4. - Direction des ressources humaines

- Veille à la constitution du comité paritaire de santé et sécurité du travail;
- S'assure de la mise en application de la politique en matière de prévention en santé et sécurité du travail;
- Coordonne les différentes actions des intervenants pour faciliter l'application de la présente politique.

4.2.5. - Service de santé et sécurité du travail

- Agit à titre d'expert conseil en matière d'hygiène, de santé et de sécurité du travail;
- S'assure que l'information en matière de santé et sécurité soit transmise aux membres du personnel;
- Collabore avec les gestionnaires dans l'identification des besoins de formations et la réalisation des activités;
- Voit à l'application des mesures de surveillance et d'évaluation environnementale en conformité avec le règlement sur la santé et la sécurité du travail;
- Propose les orientations pertinentes en matière de prévention en santé et sécurité du travail et assure la liaison avec les organismes externes dans ce domaine;
- Collabore, le cas échéant, à la préparation des devis ou plans de construction;
- Produit un rapport annuel de ses activités et en achemine une synthèse au Service de la gestion des risques.

4.2.6. - Comité paritaire

Un comité paritaire de santé et sécurité du travail est mis en place. Il est formé de représentants de l'employeur et des associations accréditées du CSSS de Laval. Le comité paritaire de santé et de sécurité peut recommander, au directeur des ressources humaines, toute mesure jugée pertinente à la résolution des problèmes qui lui sont présentés (voir mandat à l'annexe 1).

Date d'approbation par le CD : 20 janvier 2009 Date de révision :	Date d'approbation par le CA : Date de révision : Sans objet : ☒
--	--

5. INDICATEURS CLÉS DE PERFORMANCE

Les gestionnaires et les intervenants en santé et sécurité du travail doivent être en mesure d'obtenir des informations qui leur permettent d'être informés en prévention des risques à la santé et la sécurité du travail.

Toutes les installations du CSSS de Laval sont concernées par les indicateurs clés en prévention de la santé et de sécurité du travail (voir annexe 2).

6. NORMES ET PRATIQUES DE GESTION (NPG)

Pour l'application de la présente politique des normes et pratiques de gestion (NPG) sont élaborées, approuvées et mises à jour. Pour encadrer et soutenir la gestion de la prévention en santé et sécurité du travail au CSSS de Laval, les NPG sont édictées et mises en vigueur, notamment en matière de :

- Gestion des risques associés au travail
- Gestion de la procédure médicale pré emploi
- Gestion du retrait préventif de la travailleuse enceinte ou qui allaite
- Gestion du SIMDUT
- Gestion des équipements de protection individuelle
- Prévention et intervention en matière de discrimination, harcèlement et violence en milieu de travail

Cette NPG annule et remplace la NPG n° DRIH 2300 de la Cité de la santé de Laval.

Date d'approbation par le CD : 20 janvier 2009
Date de révision :

Date d'approbation par le CA :
Date de révision :
Sans objet : ☒

Annexe 1
**Comité paritaire de santé et de sécurité
Mandat et règlement**

COMITÉ PARITAIRE DE SANTÉ ET SÉCURITÉ DU TRAVAIL (CPSST)

- Participe à l'identification, à l'évaluation et au contrôle des risques pouvant porter atteinte à la santé, à la sécurité ou à l'intégrité physique des employés et des usagers;
- Identifie les besoins, les priorités et les actions à entreprendre dans le cadre des activités de prévention prévues;
- Assure un suivi de ces activités;
- Reçoit les constats, suggestions et toutes autres formes de communication des employés en rapport avec la santé et la sécurité du travail;
- Reçoit et étudie les rapports d'analyse ou d'enquête d'un événement accidentel ou d'une situation dangereuse;
- Participe à l'établissement de règles de sécurité, contribue à leur respect dans le milieu et sensibilise les différents intervenants;
- Participe au choix des moyens et des équipements de protection individuelle et contribue aux mécanismes d'information, de formation et de contrôle s'y rapportant dans les milieux de travail;
- Contribue à l'identification des besoins en matière de formation et d'information en santé et sécurité du travail;
- Veille à la promotion, la diffusion et la mise à jour de la présente politique.

Date d'approbation par le CD : 20 janvier 2009
Date de révision :

Date d'approbation par le CA :
Date de révision :
Sans objet : ☒

Annexe 2
**Indicateurs clés en prévention
de la santé et de sécurité du travail**

Les indicateurs clés pouvant représenter de l'intérêt pour les différents niveaux d'intervention et de décision propres au CSSS de Laval sont les suivants :

- Le taux de cotisation CSST
- Le taux de fréquence des lésions compensables
- Le taux de fréquence des lésions compensables (dos seulement)
- L'indice de gravité des lésions
- Taux de fréquence des retraits préventifs
- Taux de vaccination anti-grippale
- Nombre de déclarations de situations dangereuses
- Nombre d'expertises en hygiène du travail
- Nombre de personnes ayant reçues une formation SST

Date d'approbation par le CD : 20 janvier 2009
Date de révision :

Date d'approbation par le CA :
Date de révision :
Sans objet : ☒