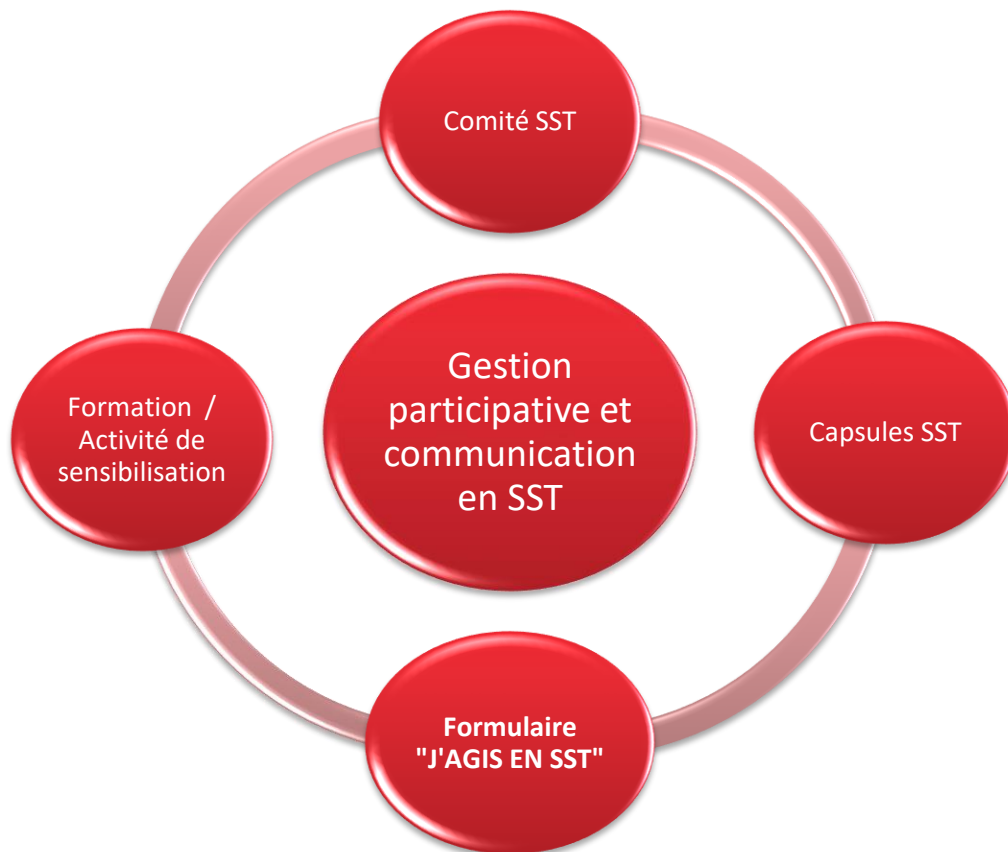


Gestion participative et communication en **SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL**

De façon quotidienne, nos efforts et nos actions en la matière poursuivent un principal objectif : maintenir en santé nos ressources humaines. Que vous soyez membre de l'équipe opérationnelle ou de l'équipe administrative, vous êtes la source d'avancement de notre entreprise. C'est pourquoi nous souhaitons un engagement de votre part égal à celui que nous avons envers la santé et la sécurité au travail.

Question de susciter l'intérêt et la participation de tous et d'assurer une transmission efficace de l'information, CAMBI déploie divers mécanismes accessibles à tous. Parmi ceux-ci, on retrouve notamment la « **Politique de la porte ouverte** ». Votre supérieur immédiat et les membres de la direction ont un rôle important à jouer et demeurent disponibles à répondre à vos questions et entendre vos préoccupations en matière de santé et sécurité. Vous êtes donc invités à communiquer avec eux.

CAMBI préconise les moyens suivants :





De façon à assurer une sélection et une intégration efficace des mesures de prévention, CAMBI sollicite la participation de ses travailleurs dans le processus de réflexion par l'entremise de son *Comité santé et sécurité*. Pour assurer le succès des démarches entreprises par ce dernier, nous établirons clairement le mandat, les règles de fonctionnement et les outils mis à sa disposition.

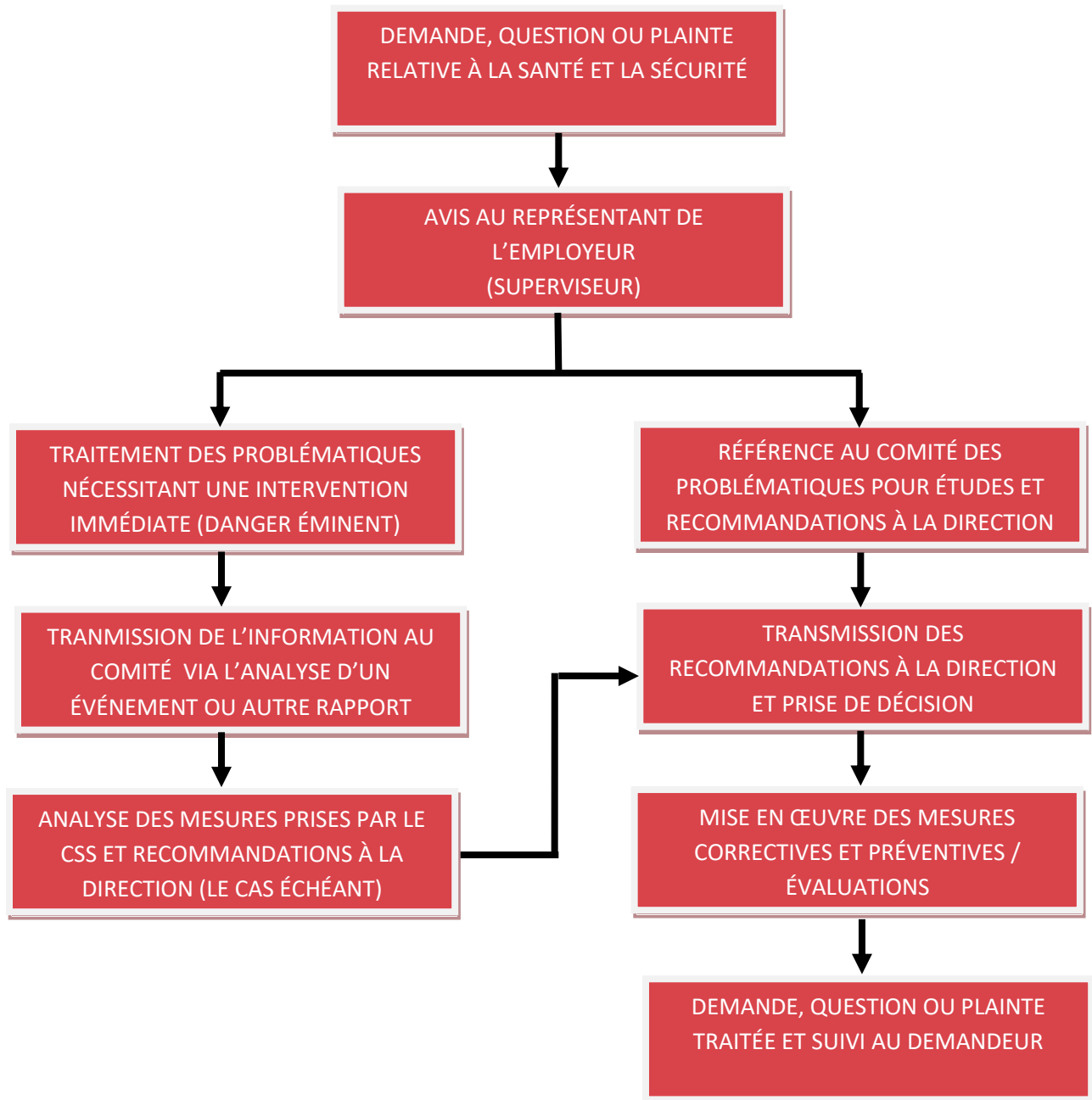
Rôles du Comité SST

À travers ses différentes actions, le Comité santé et sécurité au travail jouera un rôle clé en matière de prévention. Appelé à formuler des recommandations à la direction, il assumera un **rôle-conseil, de leadership** et de **support** auprès des décideurs. Cette plate-forme est l'occasion pour CAMBI d'avoir littéralement le « pouls du terrain » et de s'assurer que les solutions retenues répondent aux réalités opérationnelles et administratives. En plus d'accompagner l'organisation à atteindre ses objectifs, le Comité SST est aussi un **levier de communication** important dans la divulgation des actions et des suivis découlant des sujets discutés lors des rencontres. En cours de mandat, nous considérons qu'il peut aussi **coordonner** des activités spécifiques comme une campagne de sensibilisation.



Évitons la liste d'épicerie!

Parce que nous cherchons à rendre notre Comité SST des plus proactifs et efficaces, nous retenons le mode opératoire suivant lorsque vous souhaitez adresser des demandes, questions ou plaintes.



Mandat

Relevant de la Direction des opérations, le Comité santé et sécurité au travail a pour mandat de contribuer aux efforts de prévention de l'entreprise en adressant toutes questions relatives aux processus d'identification des risques liés au travail et d'analyse des incidents et accidents, aux mécanismes de communication et de responsabilisation des différents intervenants, aux choix des EPI et à toutes autres questions lui permettant de répondre aux mandats qui lui sont confiés. De façon concrète, ses actions se traduisent ainsi :

- Participer à l'élaboration de mécanismes visant l'identification des problématiques observées en SST;
- Établir le plan d'action visant à évaluer, éliminer et contrôler les risques liés au travail;
- Participer à l'analyse des incidents et des accidents du travail;
- Émettre des recommandations à la direction à l'égard des mesures correctives et préventives favorisant l'élimination des risques et des dangers liés au travail;
- Proposer, planifier et organiser des activités de sensibilisation pour l'ensemble des employés;
- Favoriser l'adoption de comportements sécuritaires au travail afin de permettre l'enrichissement de la Culture SST;
- Participer au développement de contenu d'information et de formation en fonction des besoins préalablement identifiés et priorisés;
- Évaluer les mécanismes et les mesures de prévention implantés et, le cas échéant, recommander les changements nécessaires à l'atteinte des objectifs de l'organisation en matière de SST;
- Faire la promotion des réussites SST pour l'entreprise.

Règles de pratique et de fonctionnement

Paritarisme :	Le Comité SST est composé d'employés et de représentants de l'employeur nommés par chaque partie afin que soient mises en commun les préoccupations et les ressources des deux partenaires dans l'entreprise.
Désignation des membres :	Les membres représentant les employés sont désignés par l'ensemble des employés. Un mémo a été fait pour inviter ceux qui désirent participer au comité. Les membres représentant l'employeur sont désignés par le directeur général.
Fin de mandat :	Les deux parties peuvent, d'un commun accord, mettre fin prématurément au mandat d'un membre après trois (3) absences consécutives aux réunions ou à sa demande.
Confidentialité	Les membres du Comité santé et sécurité au travail sont tenus de préserver la confidentialité des informations échangées dans le cadre des réunions.
Fréquence :	Le comité se réunit tous les quatre (4) mois.
Convocation :	L'avis de convocation aux réunions de même que l'ordre du jour doivent être reçus par les membres du Comité SST une semaine avant la tenue de la réunion.
Décision :	Les décisions sur les recommandations doivent être prises par consensus.
Invités :	Il est possible d'inviter des spécialistes à participer aux réunions. Ces spécialistes n'ont pas de droit de vote. De même, des superviseurs, des chefs d'équipe et des employés peuvent être invités régulièrement.
Recommandations :	S'il y a lieu, des recommandations sont rédigées et présentées à la direction.

MEMBRES DU COMITÉ SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL

CHAUDIÈRE-APPALACHES

Membres du comité	Fonction	Courriel
Alain Busque	Directeur des opérations	alain.busque@cambi.ca
Marie Rodrigue	Directrice des ressources humaines	marie.rodrigue@cambi.ca
Mylène Gousse	Technicienne en ressources humaines	mylene.gousse@cambi.ca
Martin Gosselin Trépanier	Technicien en ressources humaines	martin.g-trepanier@cambi.ca
François Faucher	Superviseur	francois.faucher@cambi.ca
Stéphane Catellier	TA/P	stephane.catellier@cambi.ca
Carol Gilbert	TA/P	carol.gilbert@cambi.ca
Denis Létourneau	TA/P	denis.letourneau@cambi.ca
André Baril	TA/P	andre.baril@cambi.ca
David Larivière	TA/P	david.lariviere@cambi.ca

MEMBRES DU COMITÉ SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL

BAS SAINT-LAURENT

Membres du comité	Fonction	Courriel
Alain Busque	Directeur des opérations	alain.busque@cambi.ca
Marie Rodrigue	Directrice des ressources humaines	marie.rodrigue@cambi.ca
Mylène Gousse	Technicienne en ressources humaines	mylene.gousse@cambi.ca
Martin Gosselin Trépanier	Technicien en ressources humaines	martin.g-trepanier@cambi.ca
Yanick Thériault	Superviseur	yanick.theriault@cambi.ca
Michel Dumont	TA/P	michel.dumontriki@cambi.ca
Guillaume D'Astous	TA/P	guillaume.dastous@cambi.ca
Marc-Olivier Plante	TA/P	marc-olivier.plante@cambi.ca

MEMBRES DU COMITÉ SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL

LAURENTIDES/LANAUDIÈRE

Membres du comité	Fonction	Courriel
Alain Busque	Directeur des opérations	alain.busque@cambi.ca
Marie Rodrigue	Directrice des ressources humaines	marie.rodrigue@cambi.ca
Mylène Gousse	Technicienne en ressources humaines	mylene.gousse@cambi.ca
Martin Gosselin Trépanier	Technicien en ressources humaines	martin.g-trepanier@cambi.ca
François Larose	Superviseur	francois.larose@cambi.ca
Marc-André Lefebvre-poirier	TA/P	marc-andre.lefebvre-poirier@cambi.ca
Luc Fournier	TA/P	luc.fournier@cambi.ca
Stéphane Laniel	TA/P	stephane.laniel@cambi.ca

MEMBRES DU COMITÉ SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL

COWANSVILLE

Membres du comité	Fonction	Courriel
Alain Busque	Directeur des opérations	alain.busque@cambi.ca
Marie Rodrigue	Directrice des ressources humaines	marie.rodrigue@cambi.ca
Mylène Gousse	Technicienne en ressources humaines	mylene.gousse@cambi.ca
Martin Gosselin Trépanier	Technicien en ressources humaines	martin.g-trepanier@cambi.ca
Guillaume Dostie	Superviseur	guillaume.dostie@cambi.ca
Stéphane Labbé	TA/P	stephane.labbe@cambi.ca

**PROCÈS-VERBAL DE LA RENCONTRE DU
COMITÉ SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL**

TENUE À (LIEU)

(ADRESSE)

(DATE), (HEURE)

Sont présents (es) : (À compléter : Noms des personnes présentes)

Sont absents (es) : (À compléter : Noms des personnes absentes)

Secrétaire : _____

Ordre du jour

1. Mot de bienvenue
2. Présence et confirmation du quorum
3. Lecture et adoption de l'ordre du jour
4. Lecture et adoption du procès-verbal de la rencontre précédente
5. Revue du tableau de bord et analyse des dossiers SST
 - 5.1 Tableau de bord
 - 5.2 Analyse des incidents/accidents enquêtés
 - 5.3 Évaluation des solutions apportées / recommandations
6. Suivi et avancement des travaux
 - 6.1 Priorisation des actions
 - 6.2 Élaboration des plans d'action
 - 6.3 État et suivi des échéanciers et livrables
7. Élaboration des recommandations à la direction
8. Projets spéciaux
9. Varia
10. Échéance des dossiers actuels et prochaine rencontre
11. Évaluation de la rencontre
12. Ajournement du Comité Santé Sécurité et Mieux-être

Procès verbal

1. **MOT DE BIENVENUE**

(À compléter : Descriptif des échanges et informations transmises.)

2. **PRÉSENCE ET CONFIRMATION DU QUORUM**

(À compléter : Descriptif des échanges et informations transmises.)

3. **LECTURE DE L'ORDRE DU JOUR ET ADOPTION**

(À compléter : Descriptif des échanges et informations transmises.)

4. **LECTURE DU PROCÈS-VERBAL ET ADOPTION**

(À compléter : Descriptif des échanges et informations transmises.)

5. **REVUE DU TABLEAU DE BORD ET ANALYSE DES DOSSIERS SST**

5.1 **Tableau de bord**

(À compléter : Descriptif des échanges et informations transmises.)

5.2 **Analyse**

(À compléter : Descriptif des échanges et informations transmises.)

5.3 **Évaluation des solutions apportées / recommandations**

(À compléter : Descriptif des échanges et informations transmises.)

6. **SUIVI ET AVANCEMENT DES TRAVAUX**

6.1 **Priorisation des actions**

(À compléter : Descriptif des échanges et informations transmises.)

6.2 **Élaboration des plans d'action**

(À compléter : Descriptif des échanges et informations transmises.)

6.3 **État et suivi des échéanciers et livrables**

(À compléter : Descriptif des échanges et informations transmises.)

7. **ÉLABORATION DES RECOMMANDATIONS À LA DIRECTION**

(À compléter : Descriptif des échanges et informations transmises.)

8 PROJETS SPÉCIAUX

(À compléter : Descriptif des échanges et informations transmises.)

9 VARIA

(À compléter : Descriptif des échanges et informations transmises.)

10 ÉCHÉANCIER DES DOSSIERS ACTUELS ET PROCHAINE RENCONTRE

(À compléter : Descriptif des échanges et informations transmises.)

11 ÉVALUATION DE LA RENCONTRE

(Transmettre le formulaire.)

12 AJOURNEMENT DU COMITÉ SANTÉ ET SÉCURITÉ

La rencontre est levée à (heure).



CAMBI publie, sur une base régulière, des capsules d'information en santé et sécurité au travail. Par ces écrits, nous souhaitons assurer une fluidité de l'information sur les dangers présents dans votre milieu de travail et les moyens de prévention mis en place. Diffusées par courriel à tous, vous les retrouverez également à la présente section de votre programme de prévention.



**Capsules
Santé et Sécurité**

Sécurité routière : La ceinture de sécurité

2016 - 001

Selon le site officiel de la SAAQ, neuf personnes sur dix bouclent leur ceinture lorsqu'elles sont sur la banquette avant. Ce chiffre diminue à près de 72% pour les passagers arrière selon une étude de Transports Canada.

Ce n'est qu'en 1976 que l'on rend le port de la ceinture de sécurité obligatoire au Québec. Trente ans plus tard, la SAAQ doit toujours en faire la sensibilisation puisqu'elle qualifie d'insuffisant et de préoccupant les résultats. Le Code de la sécurité routière oblige toute personne à porter correctement la ceinture de sécurité dont est équipé le siège qu'elle occupe. Quant aux occupants de 16 ans et moins, il est de la responsabilité du conducteur d'en assurer le port.

Sous réserve de modification, la personne qui ne respecte pas la loi est passible de payer une amende de 115\$ à 154\$ et se verra soustraire trois points d'inaptitude à son dossier de conduite.

Saviez-vous que le secteur préhospitalier est assujéti à cette loi ? Consiente de l'importance du port de la ceinture pour ses membres, CAMBI encourage tous ses membres à respect cette exigence législative.

Vous désirez en apprendre davantage, nous vous invitons à visiter l'adresse suivante : http://www.saaq.gouv.qc.ca/securite_routiere/ceinture_securite/index.php

Toujours pas convaincu ? Et voilà des chiffres intéressants !

- Plus de 30% des gens déobés sur les routes ne portaient pas la ceinture de sécurité.
- La SAAQ estime que si tous les occupants d'un véhicule s'attachaient, on éviterait annuellement 85 décès et 180 blessés graves

CAPSULES SST			
REGISTRE DE PUBLICATION			
#	Sujet de la Capsule SST	Diffusion / rappel Date	Lieu d'affichage
2016-01	Ceinture de sécurité	2016-03-07	Point de service - courriel
2016-02	Pastille «J'agis en SST»	2016-08-10	Point de service - courriel
2016-03	Port du masque N-95	2016-08-25	Point de service - courriel
2016-04	Étanchéité du masque N-95	2016-08-31	Point de service - courriel
2016-05	Risques reliés au non-port du N-95	2016-09-29	Point de service - courriel
2016-06	Inspection et nettoyage des planchers de béton	2016-11-17	Point de service - courriel
2016-07	Rangement : Rasoirs du défibrillateur	2016-12-16	Point de service - courriel
	Rescue Seat (fond d'écran)	2017-05-02	Point de service
2017-01	Protection partenaire non régulier	2017-12-07	Point de service - courriel
2018-01	Utilisation des crampons	2018-02-21	Point de service - courriel
2018-02	Évacuation hivernales	2018-02-26	Point de service - courriel
	Moniteur Zoll (fond d'écran)		Point de service
2018-03	Trousse d'intervention	2018-05	Point de service - courriel
2018-04	Canicule	2018-07	Point de service - courriel

CAPSULES SST (Suite)			
REGISTRE DE PUBLICATION			
#	Sujet de la Capsule SST	Diffusion / rappel Date	Lieu d'affichage
2018-05	Routine	2018-09	Point de service – courriel
2018-06	Diffusion des crampons	2018-12	Point de service - courriel
2019-01	Alerte aux engelures	2019-01	Point de service – courriel
2019-02	Civière-chaise	2019-01	Point de service - courriel
2019-03	Précautions nocolisateur et eau de javel	2019-02	Point de service - courriel
2019-04	Retenue des sangles de la civière	2019-03	Point de service - courriel
2019-05	Utilisation de la civière-chaise	2019-08	Courriel

Formulaire "J'AGIS
EN SST"

Chaque TA/P est encouragé à identifier les risques présents dans son milieu de travail via l'icône « J'AGIS EN SST » sur la zone sécurisée du site www.cambi.ca. Chaque formulaire sera analysé par la direction des opérations.



Formation /
 Activités de
 sensibilisation

Au chapitre 3 du présent programme de prévention, nous expliquons en détail le contenu des différents programmes de formation. Chez CAMBI, il s’agit d’un des moyens les plus efficaces pour s’assurer que tous les travailleurs soient informés des risques auxquels ils sont confrontés et des moyens d’en prévenir les conséquences.

En plus de la formation, nous visons à implanter une **culture d’engagement de tous** envers la santé et la sécurité au travail. Ainsi, nous verrons à mettre de l’avant des activités de sensibilisation visant à promouvoir l’adoption de comportements sécuritaires. Pour l’année à venir, votre Comité, de concert avec la Direction, vous propose les événements suivants :

ACTIVITÉS DE SENSIBILISATION		
DATE	DESCRIPTION	RESPONSABLE(S)

