

PO-10-007	Politique de gestion intégrée de la prévention et de la présence au travail	
Version n° 1	Entrée en vigueur : 2017-02-07	Révisée le : S.O.
<input checked="" type="checkbox"/> Politique organisationnelle <input type="checkbox"/> Politique de gestion interne <input type="checkbox"/> Politique spécifique		
Champ d'application : Hors cadres, cadres supérieurs, gestionnaires, employés, médecins		
Installations : <input checked="" type="checkbox"/> Toutes les installations du CIUSSS MCQ		
Territoires visés : <input checked="" type="checkbox"/> Tous les territoires du CIUSSS MCQ		
Services visés : <input checked="" type="checkbox"/> Tous les services du CIUSSS MCQ		
Document(s) associé(s) : S.O.		

1. PRÉAMBULE

La présente politique précise les orientations permettant de favoriser la présence régulière et continue des personnes, d'assurer une gestion systémique des risques et des déterminants ayant une incidence au niveau de la santé, la sécurité et la qualité de vie au travail. Elle vise à renforcer une culture de prévention et de promotion de la santé et de la qualité de vie, dans le respect de l'intégrité physique et psychologique des personnes.

La mission du Centre intégré universitaire de santé et de services sociaux de la Mauricie-et-du-Centre-du-Québec (CIUSSS MCQ) est de maintenir, améliorer et restaurer la santé et le bien-être des Québécoises et des Québécois en rendant accessibles un ensemble de services de santé et de services sociaux, intégrés et de qualité, contribuant au développement social et économique du Québec. Le CIUSSS MCQ reconnaît l'importance de l'implication et de la contribution du personnel, des gestionnaires et des membres du CMDP à la réalisation de sa mission et à la prestation de services de qualité à ses usagers et aux citoyens.

L'ensemble des pratiques de gestion, applicables de l'embauche jusqu'au départ d'une personne, privilégient une gestion proactive qui favorise un climat respectueux, un environnement sain et sécuritaire ainsi que le maintien ou les conditions favorables à la réintégration au travail.

2. ENGAGEMENTS

Tous s'engagent à offrir une prestation de travail selon le niveau attendu, à participer activement aux activités de prévention, à collaborer aux activités de promotion de la qualité de vie au travail et à s'impliquer dans la mise en œuvre des mesures de maintien ou de réintégration au travail. Toute personne a droit à un milieu sain, sécuritaire et empreint des valeurs du CIUSSS MCQ qui sont le respect, l'engagement, l'imputabilité, la transparence, la solidarité, l'équité, l'excellence, la qualité et l'innovation.

Plus spécifiquement, l'établissement s'engage à :

- 2.1. Prendre les moyens à sa disposition, à l'intérieur des limites de ses ressources, pour offrir à tous un milieu sain, sécuritaire et valorisant.
- 2.2. Agir pour que le travail favorise la santé, la sécurité et le bien-être des personnes.
- 2.3. Agir pour soutenir le développement d'attitudes responsables en matière de discrimination tant au travail qu'à l'embauche.
- 2.4. Respecter les contrats de travail, les lois et règlements en matière de santé et sécurité au travail.
- 2.5. Encourager chaque personne à se responsabiliser en développant de saines habitudes de vie, en prenant les moyens nécessaires pour fournir la prestation de travail attendu et en adoptant des comportements sécuritaires.
- 2.6. Fournir les ressources nécessaires pour assurer une gestion efficiente de la prévention, présence et qualité de vie au travail.
- 2.7. Soutenir les activités de prévention et de promotion de la santé, la sécurité et le bien-être des personnes dans le respect de l'intégrité physique et psychologique.
- 2.8. Fixer des objectifs mesurables et des cibles d'amélioration continue à évaluer annuellement la performance des activités réalisées.
- 2.9. Produire annuellement un plan d'action et mesurer la performance périodiquement à l'aide de tableaux de bord basés sur des indicateurs normalisés.

3. OBJECTIFS

L'objectif général de la présente politique consiste à favoriser la prise en charge par les personnes et par l'organisation des déterminants et des risques en matière de santé, sécurité et bien-être au travail. Plus spécifiquement, elle vise à :

- 3.1. Établir les rôles et responsabilités de chacune des personnes visées par l'application de la présente politique.
- 3.2. Responsabiliser l'ensemble des directions du CIUSSS MCQ et tous les niveaux hiérarchiques à la prise en charge des risques et des déterminants ayant une incidence sur la présence et au bien-être des personnes au travail.
- 3.3. Déterminer les conditions favorisant un climat et une organisation du travail propices à la présence et au bien-être des personnes;
- 3.4. Définir et appliquer les conditions de travail et les pratiques organisationnelles qui favorisent la santé globale et le bien-être des personnes.
- 3.5. Reconnaître et soutenir l'engagement des personnes à développer et maintenir des habitudes d'assiduité et de ponctualité.
- 3.6. Identifier et gérer les risques et les déterminants ayant une incidence tant au niveau de la santé qu'au niveau de la sécurité des personnes.
- 3.7. Établir les orientations favorisant le rétablissement et la réintégration au travail des personnes (incluant les mesures d'accommodement), à l'intérieur des limites des ressources disponibles et des exigences légales applicables.
- 3.8. Assurer une gestion transparente, équitable et rigoureuse des régimes d'indemnisation.
- 3.9. Améliorer sur une base continue et dans le cadre d'une démarche systémique la gestion des risques et déterminants.

4. FONDEMENTS

Les principales assises juridiques et administratives de la présente politique sont :

- *Charte des droits et libertés de la personne, L.R.Q., c. C-12 ;*
- *Conventions collectives et dispositions locales en vigueur ;*
- *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels, L.R.Q., c. A-2.1 ;*
- *Loi sur la santé et la sécurité du travail, L.R.Q., c. S-2.1 et ses règlements ;*
- *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles, L.R.Q., c. A-3-001 et ses règlements ;*
- *La Loi sur les normes du travail (RLRQ, c. N-1.1);*
- *Règlement sur l'organisation et l'administration des établissements, R.R.Q., c. S-5 ;*
- *Règlement d'application de la Loi sur la protection de la santé publique, R.R.Q., c. P-35 ;*
- *Le Règlement sur certaines conditions de travail applicables aux cadres des agences et des établissements de santé et services sociaux (RLRQ, c. S-4.2, r. 5.1);*
- *Répertoire des conditions de travail des employés syndiqués non syndiqués;*
- *Les normes en vigueur reconnues par les organismes de certification.*

5. DÉFINITIONS

Aux fins de la présente politique, les expressions suivantes signifient :

Amélioration continue

Processus d'enrichissement du système dans le but d'améliorer continuellement la performance globale en matière de santé et de sécurité au travail.

Assignation temporaire

Maintien à l'emploi ou réintégration temporaire d'un employé possédant des capacités fonctionnelles suffisantes pour effectuer une partie des tâches reliées à son poste de travail ou à toute autre tâche compatible avec ses restrictions médicales.

Bien-être

"Un état d'esprit caractérisé par une harmonie satisfaisante entre d'un côté les aptitudes, les besoins et les aspirations du travailleur et de l'autre les contraintes et les possibilités du milieu de travail " (Organisation mondiale de la santé).

Employé

L'ensemble des individus rémunérés à l'emploi du CIUSSS MCQ.

Employeur

Centre intégré universitaire de santé et de services sociaux de la Mauricie-et-du-Centre-du-Québec.

Gestionnaire

Cadre intermédiaire, cadre supérieur ou hors cadre de l'établissement.

Gestion intégrée de la présence au travail

Action conjointe proactive de l'ensemble des gestionnaires et des employés relativement à tous les aspects de la gestion des ressources humaines susceptibles d'influencer positivement la présence au travail et la productivité.

Déterminant

Facteur qui influence l'état de santé d'une personne ou d'un groupe (exemple : la qualité des emplois, le climat de travail, le style de supervision, la qualité de la communication, le développement des compétences, l'utilisation optimale des talents, l'*empowerment*, le travail d'équipe, la reconnaissance et la valorisation, le degré de mobilisation et la gestion des risques en milieu de travail).

Présence au travail

La présence au travail comprend l'ensemble des facteurs entourant le respect du contrat de travail liant la personne salariée à son employeur, représenté par les gestionnaires. Les éléments tels que la ponctualité, l'assiduité et l'absentéisme sont des composantes de la présence au travail.

Ponctualité

Soin mis dans l'accomplissement de ses obligations. Qualité de quelqu'un qui arrive à l'heure (source : Dictionnaire Larousse).

Assiduité

Exactitude à se trouver là où on est appelé par ses fonctions ou ses obligations; application constante à un travail, une action (source : Dictionnaire Larousse).

Prestation de travail

L'article 2085 du Code civil du Québec constitue la disposition générale qui gouverne l'obligation principale du salarié, soit celle de fournir une prestation de travail:

Art. 2085. Le contrat de travail est celui par lequel une personne, le salarié, s'oblige, pour un temps limité et moyennant rémunération, à effectuer un travail sous la direction ou le contrôle d'une autre personne, l'employeur.

Pratiques organisationnelles

Ensemble des pratiques de gestion et des modalités d'organisation du travail. À titre d'exemple, les pratiques de gestions sont : les modes de communication, la gestion du rendement et la reconnaissance. Les modalités d'organisation du travail peuvent être l'organisation des activités quotidiennes ou le soutien offert dans la réalisation de la tâche.

Pratiques de gestion

Une pratique de gestion est définie comme étant une façon efficace (c.-à-d. qui produit des résultats en fonction des objectifs fixés) et efficiente (c.-à-d. qui utilise les bonnes ressources au bon moment, au bon endroit et au coût optimal) pour accomplir une activité ou un processus dans une organisation ou une entreprise.

Qualité de vie au travail (selon l'Organisation mondiale de la santé (OMS))

La perception qu'a un individu de sa place dans l'existence, dans le contexte de la culture et du système de valeurs dans lesquels il vit, en relation avec ses objectifs, ses attentes, ses normes et ses inquiétudes. Il s'agit d'un large champ conceptuel, englobant de manière complexe la santé physique de la personne, son état psychologique, son niveau d'indépendance, ses relations sociales, ses croyances personnelles et sa relation avec les spécificités de son environnement.

Risques

Probabilité d'occurrence d'un événement dangereux combinée à la gravité du préjudice pouvant en résulter.

Santé

État complet de bien-être physique, mental et social, qui ne consiste pas seulement en une absence de maladie ou d'invalidité. Ce terme désigne, de façon implicite, la santé physique et psychologique. Dans son sens large, le terme « santé » inclut le concept de mieux-être.

Sécurité

En milieu de travail, la sécurité désigne l'ensemble des dispositions destinées à assurer la protection des intervenants, de façon à se trouver dans une situation dans laquelle l'ensemble des risques est acceptable.

Système

Ensemble d'éléments corrélés ou interactifs.

6. CHAMP D'APPLICATION

- 6.1. En matière de prévention et de qualité de vie au travail, la présente politique s'applique à toutes les personnes contribuant à la réalisation de la mission du CIUSSS MCQ, de même qu'à toutes les personnes qui se trouvent sur ses lieux (ex. : usagers, visiteurs, fournisseurs, sous-traitants, partenaires).
- 6.2. En matière de gestion de la présence au travail, la présente politique s'applique aux employés syndiqués, non syndiqués ainsi qu'aux gestionnaires, tous régis par un contrat de travail.

7. PRINCIPES DIRECTEURS

- 7.1. Tous sont responsables d'une manière ou d'une autre, des résultats obtenus en matière de prévention et de présence au travail.
- 7.2. Chaque personne est importante, offre une contribution spécifique à la réalisation de la mission de l'établissement et est responsable du respect de son contrat de travail.
- 7.3. L'implication et la participation active des personnes concernées ou de leurs représentants sont requises pour assurer une gestion efficiente des activités de prévention.
- 7.4. De manière générale, le travail contribue à la santé, au bien-être ainsi qu'au rétablissement des personnes. Le maintien des liens entre la personne et le milieu de travail constitue l'une des conditions favorables d'un prompt retour au travail.
- 7.5. Le travail est considéré comme un espace d'intégration et d'équité.
- 7.6. Les pratiques organisationnelles en matière de gestion intégrée de la prévention, présence et qualité de vie au travail s'intègrent aux autres systèmes de gestion de l'établissement.
- 7.7. Les pratiques de gestion favorisant la santé, la sécurité et le bien-être des personnes peuvent avoir une incidence positive en matière de présence au travail.
- 7.8. La gestion de proximité et la communication directe sont privilégiées; elles permettent d'intervenir de façon efficace auprès des personnes afin d'identifier et prendre en charge les situations problématiques
- 7.9. Encourager les initiatives qui contribuent au développement des compétences et à l'évolution professionnelle.
- 7.10. Le supérieur immédiat agit comme mobilisateur auprès de son équipe afin de stimuler la présence au travail des personnes, de favoriser un climat de travail sain et sécuritaire ainsi qu'une organisation du travail efficace, efficiente et valorisante.

- 7.11. La DRHCAJ est un partenaire de premier choix dans le support aux gestionnaires pour assurer la présence au travail.
- 7.12. La gestion de proximité permet au gestionnaire ou à ses représentants d'intervenir de façon efficace auprès des personnes afin d'identifier et mettre en œuvre rapidement des solutions aux problématiques évoquées.
- 7.13. Le CIUSSS MCQ s'assure de la disponibilité de ses services en temps opportun pour les employés absents afin que ceux-ci puissent bénéficier des services rapidement pour favoriser leur retour au travail et ainsi augmenter la disponibilité des ressources pour les services à la population.

8. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

8.1. Le conseil d'administration

- 8.1.1. Adopter la présente politique ainsi que sa mise à jour au moins une fois tous les trois ans.
- 8.1.2. Recevoir les informations en lien avec les cibles ministérielles et l'atteinte des cibles du plan d'action organisationnel.
- 8.1.3. S'assurer de l'octroi des budgets et des ressources nécessaires pour planifier, mettre en œuvre et évaluer les activités de gestion intégrée de la présence au travail et de la prévention.

8.2. La direction générale

- 8.2.1. Définir les orientations organisationnelles en fonction des cibles ministérielles en matière de gestion intégrée de la prévention et de la présence au travail.
- 8.2.2. Adopter, en collaboration avec le comité de direction, le plan d'action annuel en matière de gestion intégrée de la prévention et de la présence au travail.
- 8.2.3. S'assurer de la reddition de comptes en fonction des cibles ministérielles émises et en informe le conseil d'administration.

8.3. Le comité de direction

- 8.3.1. Recommander l'adoption de la politique au conseil d'administration.
- 8.3.2. Adopter les politiques et procédures découlant de la présente politique.
- 8.3.3. Recommander au président-directeur général, le plan d'action annuel en matière de gestion intégrée de la prévention et de la présence au travail.

- 8.3.4. S'assurer que les orientations organisationnelles permettent de prévenir, de maintenir et d'améliorer la sécurité, la santé physique et psychologique des personnes au travail.
- 8.3.5. S'assurer que tous les directeurs et gestionnaires appliquent des pratiques de gestion conformes aux orientations organisationnelles.

8.4. Les cadres supérieurs

- 8.4.1. S'assurer que les politiques et procédures soient appliquées au sein de leur direction.
- 8.4.2. Fixer les cibles et les objectifs de leur direction en lien avec les orientations prises en comité de direction.
- 8.4.3. Élaborer et mettre en œuvre le plan d'action de leur direction et en assurent le suivi en lien avec les orientations prises en comité de direction.
- 8.4.4. Communiquer à l'ensemble des gestionnaires de leur direction la politique, les directives et procédures ainsi que les objectifs et les cibles découlant de l'application de la présente politique.
- 8.4.5. Identifier ou collaborer à l'identification des facteurs de risque pouvant affecter la santé et la sécurité des personnes au travail dans le but de les réduire ou, si possible, de les éliminer.
- 8.4.6. S'assurer que les pratiques de gestion dans leur direction permettent de prévenir, de maintenir et d'améliorer la sécurité, la santé physique et psychologique et la qualité de vie des personnes au travail.
- 8.4.7. Soutenir le développement des compétences des gestionnaires en matière de bonnes pratiques de gestion intégrée de la prévention et de la présence au travail.

8.5. Les cadres intermédiaires

- 8.5.1. Veiller à ce que les employés sous leur responsabilité soient dans un état de santé compatible avec les exigences de leurs fonctions.
- 8.5.2. Développer des moyens de reconnaissance et de renforcement pour soutenir la présence et la contribution des personnes sous leur responsabilité.
- 8.5.3. Adopter un style de gestion de proximité qui favorise de bonnes relations avec les personnes et un climat de travail harmonieux.
- 8.5.4. S'assurer de l'application de la politique, procédure et directive en découlant et les diffuser auprès de leurs équipes.

- 8.5.5. Communiquer les attentes individuelles et organisationnelles aux personnes sous leur responsabilité, analyser périodiquement la situation et si nécessaire prendre les actions nécessaires.
- 8.5.6. Participer et collaborer à la mise en œuvre du plan d'action de sa direction.
- 8.5.7. Mettre en œuvre des moyens de communication et une organisation de travail qui facilitent les échanges directs avec leur personnel.

En matière de prévention

- 8.5.8. Prendre les mesures nécessaires pour protéger la santé et assurer la sécurité des employés sous leur responsabilité afin d'assurer d'un environnement de travail sain et sécuritaire.
- 8.5.9. Identifier les déterminants et les risques, voir à leur réduction ou à leur élimination et en assurer le suivi.
- 8.5.10. S'assurer que les personnes sous leur responsabilité reçoivent l'information et la formation nécessaires pour effectuer leurs tâches de façon sécuritaire et qu'elles appliquent les méthodes de travail et les consignes acquises.
- 8.5.11. S'assurer que les personnes sous leur responsabilité adoptent des comportements sains, sécuritaires et préventifs dans l'exercice de leur fonction et respectent les règles en vigueur dans l'établissement.
- 8.5.12. Effectuer les enquêtes et analyses d'accidents dans son secteur et en assure le suivi.

En matière de gestion de la présence au travail

- 8.5.13. Assurer avec rigueur un suivi de l'assiduité des personnes et contribuer à l'atteinte des objectifs d'amélioration de la présence au travail.
- 8.5.14. Participer à la mise en œuvre des conditions favorables au maintien au travail ou au prompt retour au travail de l'employé absent.

8.6. L'employé

- 8.6.1 Est responsable de fournir la prestation de travail attendue pour laquelle elle reçoit une rémunération conformément à son contrat de travail.
- 8.6.2 Informer rapidement son gestionnaire de tout élément susceptible d'influencer la qualité de son travail ou encore sa présence.
- 8.6.3 Prendre les mesures nécessaires pour protéger sa santé, sa sécurité et son intégrité physique et psychologique dans le cadre de son travail.
- 8.6.4 Contribuer au maintien d'un climat de travail harmonieux.

- 8.6.5 Participer à l'identification de ses besoins; prendre les moyens pour conserver et améliorer sa santé.
- 8.6.6 Informer son gestionnaire des risques inhérents à sa tâche ou à son milieu et qui peuvent affecter sa santé, sa sécurité et son bien-être ou celui de ses collègues.
- 8.6.7 Prendre les moyens pour ne pas mettre en danger la santé, la sécurité ou l'intégrité physique et psychologique des autres personnes se trouvant à proximité de son lieu de travail, porter les équipements de protection individuelle lorsque requis et utiliser des méthodes de travail sécuritaires.
- 8.6.8 Respecter la politique de gestion intégrée de la santé et de la sécurité du travail, les exigences relatives aux programmes, autres politiques, les procédures et règles de santé et sécurité au travail.
- 8.6.9 Participer aux enquêtes et analyses d'accident du travail et à la recherche de solutions.
- 8.6.10 Déclarer les situations à risque.
- 8.6.11 Participe aux séances de formation et de promotion de la santé et de de la sécurité au travail.
- 8.6.12 Aviser et maintenir un contact continu avec son supérieur immédiat et le service de la gestion de la santé et de la sécurité du travail, s'il y a lieu, lors d'une absence, de prolongation d'arrêt, et/ou de retour au travail.
- 8.6.13 Collaborer au processus d'accommodement et d'assignation temporaire ou de réintégration au travail.

8.7. **Direction des ressources humaines, communications et affaires juridiques**

- 8.7.1 S'assurer que l'ensemble des pratiques de gestion en matière de gestion des ressources humaines respecte les orientations de la politique.
- 8.7.2 Élaborer, en collaboration avec le comité de direction, le plan d'action organisationnel en matière de gestion intégrée de la prévention et de la présence au travail.
- 8.7.3 Élaborer, planifier et coordonner les politiques et les procédures et s'assurer de leur diffusion.
- 8.7.4 Élaborer le programme de formation et d'information destiné aux gestionnaires et au personnel.
- 8.7.5 Exercer un rôle-conseil et soutenir les gestionnaires dans l'application des politiques et procédures en conformité avec la législation et les conventions collectives en vigueur.

- 8.7.6 S'assurer lors de l'embauche ou de la mutation que les employés possèdent la compétence, la formation, les habiletés nécessaires et les capacités physiques ou mentales répondant aux exigences du poste à combler.
- 8.7.7 Produire et diffuser les statistiques et les indicateurs de gestion découlant des politiques et des procédures en matière de gestion intégrée de la santé et sécurité du travail.

Service de santé et sécurité au travail

- 8.7.8 Conseiller le gestionnaire en rapport avec l'identification des risques, la recherche de solutions et l'application de correctifs nécessaires.
- 8.7.9 Soutenir la planification, la mise en œuvre et l'évaluation des activités des plans d'action de chacune des directions et le plan d'action organisationnel.
- 8.7.10 Assurer un rôle-conseil en matière de planification, de mise en œuvre et d'évaluation de programmes de prévention.
- 8.7.11 Agir à titre d'expert-conseil en matière de prévention, gestion de la présence au travail et qualité de vie au travail.
- 8.7.12 Coordonner la mise en œuvre des activités de prévention dans l'établissement et celles du comité paritaire.
- 8.7.13 Participer à l'élaboration de programmes de formation et d'information en prévention et gestion intégrée de la présence au travail pour les gestionnaires et le personnel.
- 8.7.14 Gérer les absences maladies et autres invalidités, les réclamations pour des lésions professionnelles, les demandes de retrait préventif de la travailleuse enceinte ou qui allaite.
- 8.7.15 Assurer en temps utile les communications nécessaires au suivi des absences.
- 8.7.16 Produire des tableaux de bord, statistiques et indicateurs normalisés de gestion à partir des informations disponibles.
- 8.7.17 Initier et collaborer à la mise en œuvre du processus de réintégration au travail; conseiller et supporter la personne dans le cadre de sa réadaptation et de sa réinsertion au travail.
- 8.7.18 Offrir au gestionnaire des services de support-conseil et d'évaluation en matière d'absence pour invalidité et en matière de capacité de travail.

Conseiller cadre partenaire de gestion (CPG)

- 8.7.19 Accompagner et conseiller son groupe de gestionnaires dans l'ensemble de ses responsabilités qui lui sont confiées dans la présente politique.

8.8 **Direction des services techniques**

- 8.8.1 Élaborer et administrer le programme d'entretien préventif du matériel, de l'équipement et des infrastructures de l'établissement.
- 8.8.2 S'assurer dès la phase initiale de la conception des plans et des devis que les critères en matière de santé et sécurité du travail soient pris en considération.
- 8.8.3 S'assurer que les sous-traitants travaillant à l'intérieur ou sur les terrains de l'établissement connaissent et se conforment aux lois et règlements relatifs à la santé et à la sécurité du travail.
- 8.8.4 S'assurer, en collaboration avec le service de la prévention et gestion de la santé et de la sécurité du travail et du service de prévention et contrôle des infections, de la conformité des installations selon les règlements sur la santé et la sécurité du travail en vigueur.
- 8.8.5 Répondre de façon prioritaire aux correctifs demandés pour toute situation pouvant être une source de danger pour la santé et la sécurité du travail des employés de l'établissement.

8.9 **Direction des ressources financières**

- 8.9.1 Effectuer le suivi des budgets découlant des régimes d'indemnisation et de tarification de la CNESST, d'assignation au travail et du régime d'assurance salaire.
- 8.9.2 Produire, à chaque période financière, les rapports financiers sur l'évolution des taux d'assurance salaire, d'accidents du travail ainsi que des coûts reliés à la gestion intégrée de la présence au travail, les assignations temporaires, etc.
- 8.9.3 Fournir aux gestionnaires les données lui permettant d'assurer un suivi efficace.

8.10 **Direction de la logistique**

- 8.10.1 Intégrer des critères de santé et sécurité du travail au moment de l'achat ou la location de matériel et de l'équipement selon les besoins identifiés par le requérant.
- 8.10.2 Demander toutes les informations nécessaires aux fournisseurs afin que l'établissement se conforme au système d'information des matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT) et ce, préalablement à la réception du produit, du matériel ou de l'équipement.

8.11 **Direction des soins infirmiers**

- 8.11.1 Exercer un rôle-conseil auprès du service de la gestion de la santé et de la sécurité du travail concernant les mesures prophylactiques applicables au personnel de l'établissement.

8.12 **Direction des services professionnels et de la pertinence clinique**

- 8.12.1 Sensibiliser le conseil des médecins, dentistes et pharmaciens et le Département régional de la médecine générale (DRMG) aux enjeux et coûts rattachés à la gestion de la présence au travail.
- 8.12.2 Susciter la collaboration des médecins de l'organisation à la saine gestion de la présence au travail.
- 8.12.3 S'assurer que le conseil des médecins, dentistes et pharmaciens adopte un règlement qui couvre la présence de ses médecins, de veiller à l'application rigoureuse et en faire la diffusion.

8.13 **Comité paritaire en santé et sécurité du travail (CPSST)**

- 8.13.1 Analyser les différentes données associées aux accidents de travail survenus et l'identification des situations qui peuvent être source de danger.
- 8.13.2 Recommander différents moyens de prévention à mettre en œuvre dans l'établissement, notamment les modes d'inspection des lieux de travail, l'information, la formation des personnes et les équipements de protection individuelle ou collective.
- 8.13.3 Collaborer à la mise en œuvre des activités de prévention de l'établissement dont notamment l'inspection des lieux de travail.

8.14 **Syndicats**

- 8.14.1 Participer à l'identification et à l'établissement de toutes les mesures susceptibles de maximiser la présence au travail.
- 8.14.2 Collaborer avec le service de santé et sécurité au travail et le service des relations de travail en fonction des règles prévues aux conventions collectives.
- 8.14.3 Collaborer avec le service de santé et sécurité au travail et le service des relations de travail à la recherche de solutions pour les employés présentant un dossier d'absentéisme élevé, excessif ou problématique, de même que ceux ne pouvant retourner à leur poste de travail en raison, notamment, de limitations fonctionnelles permanentes (accommodement).
- 8.14.4 Soutenir les employés membres en absence ou nécessitant un appui.
- 8.14.5 Participer, au besoin, aux différentes démarches de retour au travail.
- 8.14.6 Informer ses membres des procédures en matière de présence et de retour au travail et les inciter à respecter leurs obligations contractuelles en matière de présence au travail.

9 SIGNATURES

ÉLABORATION :	Sylvain Chartier Directeur adjoint Relations de travail et conditions d'exercice Direction des ressources humaines, des communications et des affaires juridiques	
COLLABORATION :	Annie Laliberté Chef de service santé et sécurité au travail	
ANNULE ET REMPLACE :	CSSSAE	Politique no DRH-018
	CSSSBNY	Politique PO-DRH-212-05
	CSSSD	Politique P-DRH-029
	CSSSE	Politique PO 06 2007 03
	CSSSHSM	Politique DRH-CS-17
	CSSSM	S.O.
	CSSSTR	S.O.
	CSSSVB	Politique POL-3000-04
	Agence	POL favorisant la présence au travail
	CJMCQ	Politique no 48
	CRDITED	Politique DRH-426-2013-01
	Domrémy	Politique PD-205
	InterVal	POL-DRH-Gestion de la présence-2012
ADOPTÉ PAR :	<p>Le conseil d'administration du CIUSSS MCQ</p> <p><i>Original signé par</i></p> <hr/> <p>Richard Desrochers, président</p> <p>2017-02-07</p>	
RÉVISION :	2020	