

GUIDE DE PRÉVENTION

# PLAN D'ACTION EN SST

ASSTAS



*Ensemble en prévention*

**MISSION.** Promouvoir la prévention en santé et en sécurité du travail dans un objectif d'élimination à la source des dangers et accompagner, dans un cadre paritaire, la clientèle de son secteur en offrant des services-conseils, des activités d'information, de formation et de recherche et développement pour créer des milieux de travail sains et sécuritaires pour tous.

**STRUCTURE PARITAIRE ET SOURCE DE FINANCEMENT.**

L'ASSTSAS, organisme à but non lucratif, est gérée par une assemblée générale et un conseil d'administration composés en nombre égal de représentants des associations syndicales et patronales du secteur. Son financement provient principalement des cotisations perçues auprès de tous les employeurs du secteur de la santé et des services sociaux.



**AVERTISSEMENT.** Les renseignements que ce document contient ne sont pas exhaustifs. De même, ils ne constituent en aucun cas une interprétation juridique des règlements et de la loi. Votre association sectorielle, l'ASSTSAS, ne garantit aucunement que les accidents du travail, les maladies professionnelles et les dangers en ces matières seront nécessairement éliminés grâce à l'information contenue dans ce document ou à l'adoption des mesures préventives qu'il suggère. Il y a des circonstances de lieu et de temps, de même que des conditions générales ou spécifiques, qui peuvent favoriser, diminuer ou éliminer la pertinence ou l'efficacité de l'information transmise. C'est pourquoi les associations membres de l'ASSTSAS, ses délégués, ses administrateurs, ses dirigeants et les membres du personnel déclarent formellement n'assumer aucune responsabilité pouvant découler de la diffusion de ce document et des mesures qu'il préconise. **MASCULIN / FÉMININ.** Le lecteur voudra bien comprendre en lisant ce document qu'un mot comme « travailleur » inclut les deux genres grammaticaux et les deux réalités : les travailleurs et les travailleuses, à moins que le contexte ne l'interdise. Le genre masculin que nous utilisons dans ce document ne vise qu'à alléger la lecture du texte. **REPRODUCTION.** La reproduction de ce document est autorisée pourvue que la source soit mentionnée. Pour toute adaptation, une autorisation écrite de l'ASSTSAS doit être obtenue.

***La réalisation de ce document a été rendue possible grâce à la collaboration des personnes suivantes.***

<b>Direction :</b>	Diane Parent
<b>Recherche et rédaction :</b>	Louise Bélanger Josianne Brouillard
<b>Page couverture :</b>	acapelladesign.com
<b>Révision linguistique :</b>	Marie L'Écuyer
<b>Bureautique :</b>	Laurence Caron

Association paritaire pour la santé et la sécurité du travail  
du secteur affaires sociales (ASSTSAS)  
950-5100, rue Sherbrooke Est  
Montréal (Québec) H1V 3R9  
Téléphone : 514 253-6871 ou 1 800 361-4528  
Télécopieur : 514 253-1443  
Internet : [www.asstsas.qc.ca](http://www.asstsas.qc.ca)

Dépôt légal : Bibliothèque et Archives nationales du Québec (1<sup>er</sup> trimestre 2017)  
Bibliothèque et Archives Canada (1<sup>er</sup> trimestre 2017)

ISBN : 978-2-89618-050-9  
© ASSTSAS  
Code : 370-0415 (GP73)



# TABLE DES MATIÈRES

INTRODUCTION .....	5
PLAN D'ACTION .....	7
Qu'est-ce qu'un plan d'action en prévention ?.....	9
Comment préparer un plan d'action ? .....	10
Identification et évaluation des risques .....	11
Durée d'un plan d'action .....	11
But.....	12
Objectifs généraux.....	12
Objectifs spécifiques.....	13
Approbation.....	16
Mise en œuvre.....	16
Suivi.....	17
Évaluation et mise à jour .....	17
CONCLUSION .....	19
RÉFÉRENCES .....	21
ANNEXES.....	23
Exemple de plan d'action .....	25
Identification et évaluation des risques .....	26
Plan d'action en SST du CISSS de la Prévention.....	28
OUTILS .....	43
Outil D : consignation des obligations et recommandations .....	45
Outil E : portrait de la situation à l'interne.....	52
Outil G : fiche d'identification et d'évaluation des risques .....	54



# INTRODUCTION

Ce guide s'adresse aux personnes responsables de la santé et de la sécurité du travail dans les établissements du secteur de la santé et des services sociaux ainsi qu'aux membres de comités paritaires de SST.

Partie intégrante d'une saine gestion, le plan d'action en prévention est un ensemble d'activités mises de l'avant par la direction d'un établissement pour atteindre des objectifs mesurables afin d'améliorer la santé et la sécurité du travail (SST).

À la suite de l'identification et de l'évaluation des risques, le responsable de la prévention ainsi que le comité paritaire de SST pourront concevoir un plan d'action selon les priorités établies. L'avis des gestionnaires concernés et de leurs équipes sera sollicité. Ce guide se veut un document de référence pour se familiariser avec le contenu d'un plan d'action et ses étapes de conception.

La présentation d'un exemple à la fin de ce guide offre notamment des repères sur ce que peut contenir un plan d'action, selon différents types de risque fréquemment retrouvés dans le secteur de la santé et des services sociaux.

Bonne lecture !





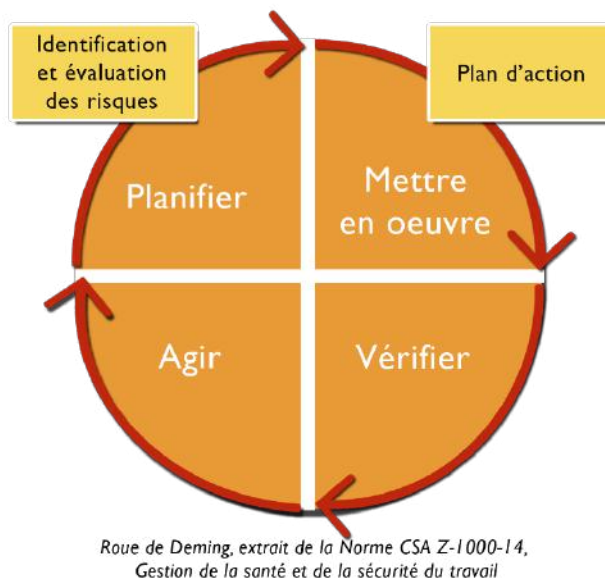
# ***PLAN D'ACTION***



## QU'EST-CE QU'UN PLAN D'ACTION EN PRÉVENTION ?

Plutôt que d'agir uniquement en réaction aux problèmes exprimés de façon ponctuelle, un plan d'action en prévention sert à planifier et à structurer une démarche proactive en santé et sécurité du travail (SST).

Le plan d'action s'inscrit dans une démarche globale de la gestion de la SST (idéalement basé sur un référentiel, tels la norme Z-1000, ILO-OSH 2001, le SMSST, etc.).



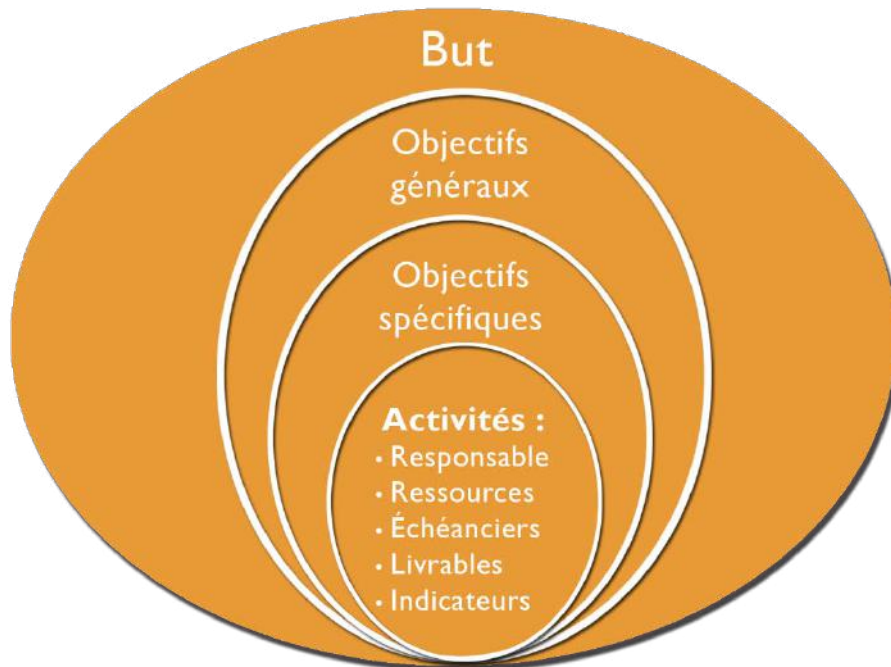
Après avoir identifié et évalué les risques dans l'étape « *planifier* », l'élaboration du plan d'action permet de *mettre en oeuvre* l'ensemble des actions concrètes qu'un établissement veut mettre en place afin de maîtriser ses risques et améliorer la santé et la sécurité du travail. Il s'agira donc d'un ensemble de projets élaborés en collaboration avec le CPSST, s'il y a lieu, et mis de l'avant par la direction de l'établissement.

Un plan d'action est un document qui permet :

- de structurer dans le temps les étapes à franchir et de planifier les ressources en conséquence ;
- d'avoir une vue d'ensemble des activités à mettre en oeuvre pour répondre aux besoins et aux attentes en prévention ;
- de communiquer aux gestionnaires et aux travailleurs les mesures de prévention à réaliser et leurs responsabilités respectives ;
- de proposer des activités pour améliorer les indicateurs de performance en SST ;
- de mobiliser le personnel de l'établissement et de concentrer ses efforts sur les priorités établies.

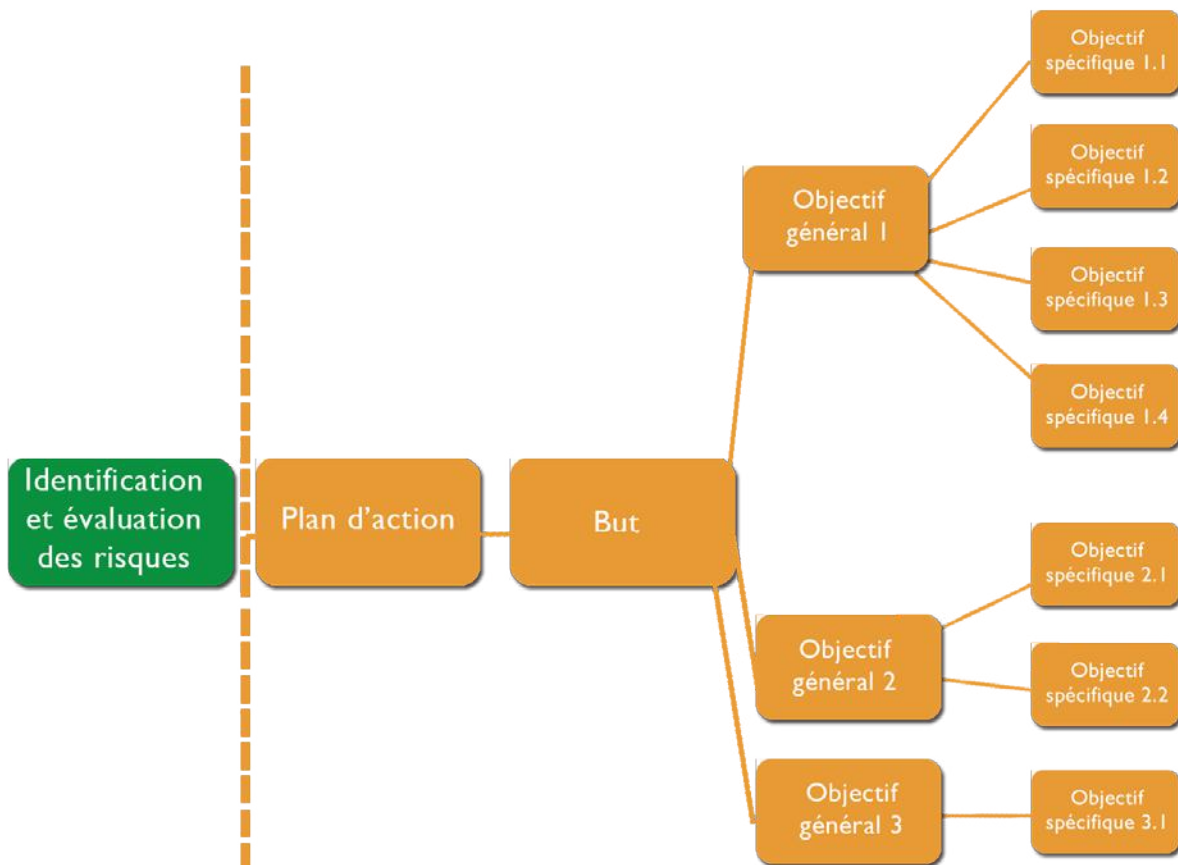
## COMMENT PRÉPARER UN PLAN D'ACTION ?

L'élaboration d'un plan d'action est sous la responsabilité de la personne-cadre, responsable du dossier de la prévention en SST. Préparé en collaboration avec les représentants des travailleurs ou le comité paritaire de santé et de sécurité du travail (CPSST), lorsque ce comité existe, le plan d'action est élaboré selon le schéma suivant.



## IDENTIFICATION ET ÉVALUATION DES RISQUES

L'[identification et l'évaluation des risques](#) est l'étape préalable à l'élaboration du plan d'action. Cela permet de dresser le portrait de l'ensemble des risques en SST présents dans un établissement pour établir les priorités et les actions qui en découlent.



## DURÉE D'UN PLAN D'ACTION

En prévention, le plan d'action peut être de durée variable en fonction de l'envergure des projets qui le composent.

Cependant, il doit être révisé et mis à jour périodiquement pour s'ajuster à l'évolution des projets et aux incontournables changements des situations de travail. Il peut être avantageux de synchroniser le plan d'action et ses mises à jour avec la planification budgétaire (selon l'année civile ou financière).

## BUT

Le but représente ce que nous souhaitons atteindre pour l'ensemble des activités contenues dans le plan d'action de l'établissement, selon un échéancier à long terme. Le but à atteindre, contrairement aux objectifs généraux et spécifiques, se définit de manière globale sans présenter d'élément mesurable.

### Par exemple

Diminuer les risques d'accident de travail pour l'ensemble des travailleurs d'ici le 31 mars 20XX

## OBJECTIFS GÉNÉRAUX

Pour atteindre le but, les priorités d'action seront choisies à partir des problèmes prioritaires dégagés lors de l'identification et de l'évaluation des risques (ex. : déplacement de la clientèle, infections, santé psychologique, etc.).

Un objectif général est un énoncé qui rend compte d'un changement souhaité au regard du problème et qui s'exprime sous forme d'un résultat attendu mesurable. Ce dernier doit être réaliste, précis et comporter une échéance<sup>1</sup>. Il importe de définir les objectifs généraux avec l'ensemble des partenaires du projet (CPSST, gestionnaires, travailleurs). Cette consultation favorise leur contribution et leur adhésion aux objectifs souhaités.

Les objectifs, tant généraux que spécifiques, devront idéalement être formulés de manière à ce qu'ils respectent les critères **SMART** :

- **Spécifique** : les objectifs doivent être clairs et précis.
- **Mesurable** : au terme du projet, vous devrez être en mesure de savoir si votre objectif a été atteint ou non. Pour être mesurable, un objectif doit s'appuyer sur des indicateurs.
- **Atteignables et réalistes** : l'atteinte de vos objectifs doit être faisable et tenir compte de la réalité dans laquelle s'inscrit votre projet. Déterminez vos objectifs en fonction des ressources disponibles et de l'adhésion des principales parties prenantes (CPSST, gestionnaires et travailleurs) à l'égard de votre projet.
- **Temporellement définis** : puisque par définition, un projet est une action temporaire avec un début et une fin, vos objectifs devront être atteints à l'intérieur d'un temps limité.

---

<sup>1</sup> INSPQ (2010) Passer d'un diagnostic de sécurité à un plan d'action : un guide à l'intention des collectivités locales

## Par exemple

### Objectif général 1

Déplacement de la clientèle  
Diminuer de 30 % la fréquence et la gravité des accidents reliés aux déplacements des clients d'ici le 31 mars 20XX.

### Objectif général 2

Violence de la clientèle  
Diminuer de 20 % les agressions verbales et physiques envers le personnel d'ici le 31 mars 20XX.

## OBJECTIFS SPÉCIFIQUES

Un ou plusieurs objectifs spécifiques permettront d'atteindre chaque objectif général. Afin de bien les choisir, une analyse des situations problématiques, des options d'action et des ressources disponibles doit être effectuée.

Chaque objectif spécifique comporte les éléments suivants :

- **des critères SMART ;**
- **des activités à réaliser ;**

Le choix des activités de prévention devrait être déterminé en fonction de leur degré d'efficacité. Idéalement, la mesure de prévention devrait éliminer le danger à la source. À défaut, elle devra réduire l'exposition ou protéger le travailleur.

Afin de s'assurer qu'une activité continue à donner les bénéfices attendus au fil du temps, il faudra penser à inclure des mesures de contrôle, telles l'inspection, la supervision ainsi que la formation et l'information aux travailleurs pour s'assurer de la pérennité de ces changements.

- **des échéanciers ;**
- **un ou des responsables ;**

Le responsable d'un projet ou d'une activité devrait relever de la direction concernée.

- **les ressources nécessaires** (humaines, matérielles, financières) ;
- **l'état d'avancement des activités** (suivi) ;
- **les produits précis qui en résulteront** (livrables) ;

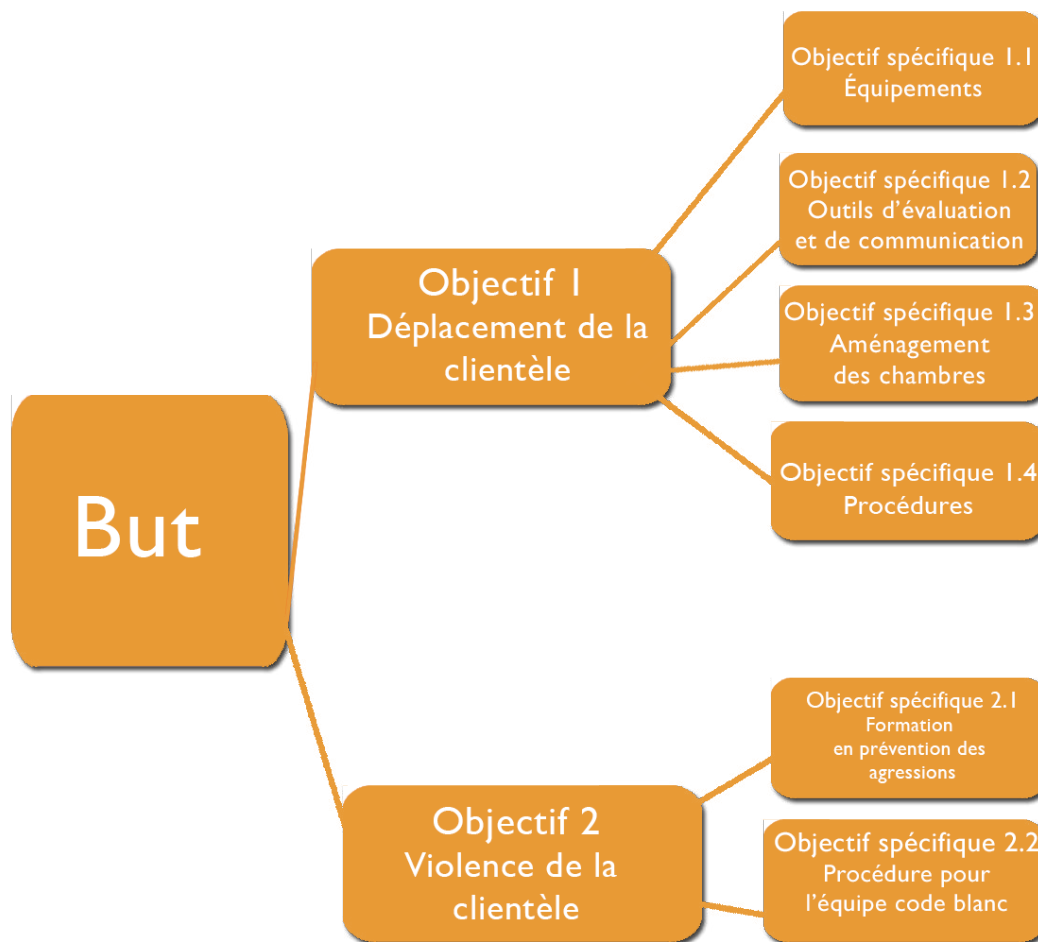
Un livrable représente le résultat concret découlant de la réalisation d'une activité. Ce peut être une politique, un formulaire ou autres.

- **les indicateurs de suivi.**

Les indicateurs de suivi sont des éléments mesurables et quantifiables qui permettent d'apprécier le degré de réalisation de l'objectif spécifique et de surveiller l'évolution du projet tout au long de son déroulement.

Le nombre d'objectifs spécifiques associés à un objectif général peut varier en fonction de l'ampleur du problème. La réalisation d'un objectif général pourrait ne nécessiter qu'un seul objectif spécifique. Dans la figure qui suit, l'objectif général 1 « Déplacement de la clientèle » a quatre projets alors que l'objectif général 2 « Violence de la clientèle » en a deux.

**Par exemple**





L'exemple suivant définit ce que pourrait être l'objectif spécifique 1.1.

**Par exemple**

<b>1.1 Objectif spécifique</b> : d'ici 20XX, rendre disponible en nombre suffisant pour l'ensemble du personnel soignant, les équipements nécessaires au respect des règles de l'art d'un déplacement sécuritaire.				
Activités	Ressources/ budget/ libérations	Responsable	Prévu le	Fait le
1. Définition des besoins en équipements par service				
2. Inventaire des équipements manquants				
3. Élaboration d'une procédure de sélection, d'utilisation, d'entretien, d'inspection et d'entreposage de l'ensemble des équipements				
4. Démarche de sélection et d'achat des équipements manquants				
5. Élaboration d'une fiche d'utilisation, d'entretien, d'inspection et d'entreposage de chaque équipement				
6. Formation du personnel à l'utilisation des nouveaux équipements et suivi				
<p><b>Livrables :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inventaire des besoins en équipement par service</li> <li>• Liste des équipements manquants par service</li> <li>• Procédure de sélection (grille d'évaluation des équipements à l'essai), d'utilisation, d'entretien, d'inspection et d'entreposage des équipements</li> <li>• Bons de commande des équipements à acquérir</li> <li>• Modules de formation sur les équipements</li> </ul> <p><b>Indicateurs :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• % des services ayant fait la démarche</li> <li>• % d'équipements acquis (nombre d'équipements achetés / nombre d'équipements manquants)</li> <li>• % de fiches disponibles (nombre de fiches d'utilisation, d'entretien, d'inspection et d'entreposage d'équipement élaboré / quantité d'équipements disponibles)</li> <li>• % de travailleurs formés (nombre de travailleurs formés / nombre de travailleurs à former)</li> </ul>				

Plusieurs fiches ACTION-PRÉVENTION contenues dans le [recueil](#) sont une source d'inspiration pour l'élaboration des activités concernant des risques spécifiques. De plus, la section « Pour en savoir plus » de chacune des fiches dirige le lecteur vers des guides ou d'autres outils disponibles à l'ASSTSAS.

Pour élaborer un plan d'action, il est judicieux de recueillir les commentaires et suggestions de travailleurs et de gestionnaires concernés par le risque et l'activité de prévention à mettre en place.

Comme le plan d'action aura une incidence sur les pratiques usuelles et les méthodes de travail, la consultation des parties prenantes ne peut que faciliter leur adhésion.

Ainsi, outre les membres du CPSST, les autres personnes consultées peuvent être :

- des travailleurs, des intervenants en prévention, des représentants syndicaux et des cadres de l'établissement ;
- des personnes d'autres établissements ;
- un conseiller de l'ASSTSAS.

Il faut toutefois s'assurer de préciser qu'il s'agit d'une consultation et non d'une approbation.

## APPROBATION

Lorsqu'elle est finalisée, la proposition du plan d'action recommandée par le CPSST, si ce comité a été formé, est soumise au comité de direction pour approbation. La proposition présente :

- un résumé de l'identification et de l'évaluation des risques justifiant le choix des priorités ;
- une vue d'ensemble des objectifs et des activités de prévention ;
- une estimation des coûts par objectif spécifique.

Ce dépôt devrait coïncider avec les échéances de planification budgétaire de l'établissement. Le comité de direction approuve le plan d'action en tout ou en partie. Il propose ou non des modifications. L'approbation du plan d'action par le comité de direction confère au plan d'action une crédibilité dans toute l'organisation et assure les moyens nécessaires à sa réalisation.

## MISE EN ŒUVRE

Le comité de direction s'assure que chaque directeur concerné désigne les personnes responsables des activités de prévention et alloue les ressources humaines et financières nécessaires. Les responsables des activités réalisent celles-ci selon les échéanciers prévus et font état de leur avancement à leur directeur respectif ainsi qu'au responsable de la prévention

en SST. Le rôle des intervenants en SST (service de santé-sécurité au travail et CPSST) en est un de soutien.

Par la suite, il est important de bien faire connaître le plan d'action. On prendra soin de mettre en place un [plan de communication](#) pour en faire la promotion et informer le plus grand nombre de personnes concernées des tenants et aboutissants des objectifs et des contributions attendues.

## SUIVI

La personne responsable du dossier de la prévention en SST collige les indicateurs de suivi, valide la production des livrables et s'assure que les activités se déroulent comme prévu. Elle informe le CPSST du déroulement des projets et s'assure qu'il est consulté au besoin. Si le déroulement d'un projet présente des difficultés particulières, des modifications peuvent être proposées.

## ÉVALUATION ET MISE À JOUR

Il importe d'évaluer annuellement l'évolution du plan d'action en se posant des questions telles : les activités sont-elles mises en œuvre et les délais sont-ils respectés ? Atteignons-nous les objectifs souhaités ? Le suivi des indicateurs permettra de vérifier l'efficacité des mesures mises en place et au besoin, de les modifier ou de les remplacer par d'autres plus efficaces.



# CONCLUSION

Le plan d'action s'inscrit dans une saine gestion de la santé et de la sécurité au travail. Il permet de déterminer les activités de prévention, de prévoir les ressources nécessaires, de nommer les responsables et d'établir un échéancier. L'utilisation d'indicateurs est une façon objective et rigoureuse de valider l'efficacité des moyens de prévention. Il en va de même pour la validation des livrables attendus. Un plan d'action demeure la référence pour toute organisation qui souhaite structurer ses activités de prévention et veiller à ce qu'elles soient efficaces pour rendre le milieu de travail sain et sécuritaire.



# RÉFÉRENCES

ASSOCIATION CANADIENNE DE NORMALISATION . *Gestion de la santé et de la sécurité au travail*, 2006, 45 p. (CSA Z-1000-06)

ASSOCIATION PARITAIRE POUR LA SANTÉ ET LA SÉCURITÉ DU TRAVAIL DU SECTEUR « AFFAIRES SOCIALES » (2015). [Guide de prévention « Identification et évaluation des risques »](#)

BUREAU INTERNATIONAL DU TRAVAIL (BIT) 2002. [Principes directeurs concernant les systèmes de gestion de la sécurité et de la santé au travail, ILO-OSH 2001](#)

COMMISSION DES NORMES, DE L'ÉQUITÉ, DE LA SANTÉ ET DE LA SÉCURITÉ DU TRAVAIL (CNESST) (2011) [Typologie des risques en santé et sécurité du travail.](#)

COMMISSION DES NORMES, DE L'ÉQUITÉ, DE LA SANTÉ ET DE LA SÉCURITÉ DU TRAVAIL (CNESST) (2016) [Outil d'identification des risques.](#)

HEC (2014) [Exemple de canevas d'un plan d'action.](#)

INSPQ (2010) [Passer d'un diagnostic de sécurité à un plan d'action : un guide à l'intention des collectivités locales](#)





# ANNEXES

## Exemple de plan d'action

- Identification et évaluation des risques
- Plan d'action en SST du CISSS de la prévention
- Outil D : Consignation des obligations et recommandations s'appliquant aux situations de travail du CISSS de la Prévention
- Outil E : Portrait de la situation à l'interne
- Outil G : Fiche d'identification et d'évaluation des risques



## EXEMPLE DE PLAN D'ACTION



préparé par

Yvon Prévenir, chef du secteur prévention

En collaboration avec le CPSST

Coprésident patronal	Coprésident syndical
Représentants patronaux	Représentants syndicaux
1.	1.
2.	2.
3.	3.
4.	4.

## Identification et évaluation des risques

Le CISSS de la Prévention a procédé à une démarche d'identification et d'évaluation des risques présents dans son milieu à l'aide du guide proposé par l'ASSTSAS. Les différents outils proposés ont été complétés (voir outils D, E, et G présentés en Annexe). Voici le bilan de cette démarche.

### ***Obligations et recommandations (outil D)***

Une révision des obligations et recommandations en SST a été effectuée. Une vingtaine d'éléments s'appliquant au CISSS de la Prévention ont été recensés dans l'outil D (voir en annexe). De façon générale, plusieurs installations de l'établissement ne respectent pas le Règlement sur la santé et la sécurité du travail (RSST) en ce qui concerne le cadenassage, la sécurité des machines et l'amiante. En plus d'être soumis à des obligations réglementaires, ces risques ont un niveau de criticité élevé. De plus, l'établissement devra revoir l'ensemble de sa gestion des produits dangereux pour se conformer au Règlement sur l'information concernant les produits dangereux et au SIMDUT 2015.

### ***Portrait de la situation à l'interne (outil E)***

L'analyse de la documentation pré et post événement permet de faire les constats suivants :

- Les déplacements de client représentent, de loin, la première cause d'accident avec perte de temps. Le parc d'équipements de transfert est désuet et insuffisant. Les employés ne sont pas tous formés aux PDSB et les chambres des unités de soins de longue durée sont encombrées, créant un environnement propice aux accidents.
- Les chutes et glissades sont la 2<sup>e</sup> cause d'accident et les plaintes concernant le stationnement glissant persistent encore cette année. Ces accidents sont souvent graves.
- Les agressions représentent la troisième cause d'accidents sur le plan de la gravité et les interventions « code blanc » ont augmenté de 33 % cette année. Les agressions sont de 2 types : soit les agressions provenant de la clientèle démente ou celles provenant de la clientèle agressive à l'urgence.
- Les machines-outils aux installations matérielles ne sont pas conformes au RSST et doivent être modifiées pour que la zone dangereuse soit protégée (avis de dérogation de la CNESST). De plus, des travaux de réparation et d'entretien se font sur des machines sans que toutes les sources d'énergie ne soient neutralisées.
- Avec l'adoption du Système général harmonisé, la gestion locale des produits dangereux ne répond plus à la nouvelle réglementation du SIMDUT 2015.
- L'établissement ne possède pas de programme de gestion de l'amiante (avis de dérogation de la CNESST). Les travaux effectués tant par le personnel des installations matérielles pour l'entretien que par les sous-traitants lors de rénovations risquent de produire des émissions de poussières dangereuses pour eux et pour le reste des employés.

### ***Fiche d'identification et d'évaluation des risques***

Une identification et une évaluation des risques permettant de dresser le portrait de l'ensemble des risques en SST ont été réalisées (voir outil G en annexe). Cette fiche a permis de repérer neuf risques prioritaires en fonction des critères de probabilité, gravité, nombre de personnes exposées, fréquence d'exposition, obligations réglementaires, mesures préventives déjà en place, etc. Ces neuf priorités sont :

- sécurité des machines ;
- amiante ;
- déplacement de clients ;
- violence et agressions ;
- utilisation de produits dangereux au travail ;
- chutes et glissades ;
- travail en hauteur ;
- déplacement de charges ;
- ergonomie des postes de travail à l'écran.

Sur la base de ces informations, un plan d'action pour les 3 prochaines années a été élaboré. En fonction des ressources humaines, matérielles et financières disponibles et du niveau de priorité des différentes problématiques, il a été décidé d'inclure au plan d'action uniquement les 6 premiers risques. Le niveau de priorité des 3 autres risques sera mis à jour lors de l'élaboration du prochain plan d'action.

## Plan d'action en SST du CISSS de la Prévention

### But :

*Rendre le milieu de travail du CISSS de la Prévention sécuritaire pour l'ensemble des travailleurs d'ici le 31 mars 20XX (échancier de 3 ans)*

### Objectif général 1 :

*Être conforme à 100 % au RSST en matière de sécurité des machines afin d'améliorer la sécurité des travailleurs qui utilisent des machines ou qui les réparent, d'ici le 31 mars 20XX (échancier de 1 an).*

#### 1.1 Objectif spécifique : Sécurité des machines

*D'ici 1 an, rendre 100 % des machines conformes au RSST et s'assurer que les travailleurs des installations matérielles adoptent des comportements sécuritaires lors de l'utilisation des machines.*

Activités	Ressources/ budget/ libérations	Responsable	Prévu le	Fait le
1.1.1 Recensement, par service, des machines et des méthodes de travail qui sont en dérogations par rapport à la réglementation SST				
1.1.2 Recherche des guides du fabricant pour connaître quels étaient les méthodes de travail et les protecteurs requis à l'origine				
1.1.3 Faire l'analyse des risques pour chaque machine et prioriser les modifications à faire sur les machines				
1.1.4 Faire les modifications nécessaires pour rendre les machines conformes à la réglementation et aux recommandations du fabricant (arrêts d'urgence, garde, protecteur, etc.) ou éliminer la machine				
1.1.5 Rédaction de pratiques sécuritaires de tâches pour l'utilisation des machines et outils				
1.1.6 Inspections préventives régulières pour assurer la conformité des machines, la présence des gardes, le nettoyage efficace des lieux, etc.				

**Livrables :**

- *Pratiques de travail sécuritaires et guide des fabricants pour chaque machine avec registre de lecture pour chacun*
- *Modification de la politique d'achat pour y inclure les obligations spécifiques à respecter en matière d'achat de machine*

**Indicateurs :**

- *Nombre d'employés ayant lu les pratiques sécuritaires de tâches et les guides / nombre total d'employés utilisant des machines*
- *% de machines conformes au RSSST*
- *Nombre annuel de points de non-conformité lors des inspections*
- *% de documentation du fabricant / nombre total de machines*

**1.2 Objectif spécifique :** *Cadenassage*

*D'ici 1 an, mettre sur pied un programme de cadénassage pour rendre le travail d'entretien et de réparation des machines sécuritaire pour le personnel des services techniques*

<b>Activités</b>	<b>Ressources/ budget/ libérations</b>	<b>Responsable</b>	<b>Prévu le</b>	<b>Fait le</b>
1.2.1 <i>Formation d'un groupe de travail paritaire avec l'accord de la haute direction</i>				
1.2.2 <i>Recensement des machines, des procédés et des tâches à risque nécessitant du cadénassage</i>				
1.2.3 <i>Rédaction d'une politique de cadénassage</i>				
1.2.4 <i>Marquage (codification et étiquetage) des équipements, sources d'énergie et dispositifs de contrôle</i>				
1.2.5 <i>Rédaction des méthodes de contrôle des énergies</i>				
1.2.6 <i>Achat du matériel de cadénassage et modification des dispositifs d'isolement</i>				
1.2.7 <i>Formation des travailleurs</i>				
1.2.8 <i>Audit annuel du programme de cadénassage</i>				

**Livrables :**

- *Politique d'établissement sur le cadénassage*
- *Matériel de cadénassage*
- *Guide sur les méthodes de contrôle des énergies à l'attention du personnel*

**Indicateurs :**

- *Nombre de travailleurs formés / nombre de travailleurs visés par la politique*
- *Nombre de points de non-conformité notés lors de l'audit annuel*



## Objectif général 2 :

Éliminer l'exposition du personnel à la poussière d'amiante dans le milieu de travail d'ici le 30 septembre 20XX (échéance de 18 mois)

**2.1 Objectif spécifique :** *Amiante relié à l'entretien régulier du bâtiment*  
D'ici 1 ½ an, protéger l'ensemble du personnel de l'exposition à l'amiante résultant des travaux d'entretien régulier du bâtiment

Activités	Ressources/ budget/ libérations	Responsable	Prévu le	Fait le
2.1.1 <i>Cartographier les locaux pour repérer les matériaux susceptibles de contenir de l'amiante (MSCA), caractériser les types d'amiante contenus et évaluer leur état</i>				
2.1.2 <i>Réparer, enlever ou encapsuler les MSCA selon les méthodes préconisées au règlement</i>				
2.1.3 <i>Déterminer les employés susceptibles d'entrer en contact avec les MSCA</i>				
2.1.4 <i>Procéder aux essais d'ajustement afin de déterminer le type d'appareil de protection respiratoire (APR) dont chaque travailleur a besoin pour effectuer des travaux sur des MSCA selon le niveau de risque</i>				
2.1.5 <i>Établir des procédures de travail sécuritaires en fonctions des niveaux de risque et faire l'acquisition du matériel nécessaire (ex. : EPI requis, outils avec aspiration à la source, etc.)</i>				
2.1.6 <i>Former les travailleurs aux risques reliés aux MSCA, aux procédures de travail et au port d'EPI</i>				
2.1.7 <i>S'assurer de la manutention et de la gestion adéquate des déchets</i>				
2.1.8 <i>Procéder à des inspections aux deux ans pour s'assurer de l'intégrité des MSCA</i>				

**Livrables :**

- *Cartographie du bâtiment et registre des matériaux contenant de l'amiante*
- *Procédures de travail sécuritaire lors de travaux avec des MSCA*
- *Procédure de gestion sécuritaire des déchets d'amiante*
- *Liste des employés susceptibles de travailler avec des MSCA*
- *Inventaire des ÉPI requis*

**Indicateurs :**

- *Nombre de travailleurs formés / nombre de travailleurs susceptibles de travailler en contact avec de l'amiante*
- *Nombre de travailleurs ayant eu leur test d'ajustement d'APR / nombre de travailleurs susceptibles de travailler avec des MSCA*

**2.2 Objectif spécifique :** *Amiante relié aux chantiers de construction*  
*S'assurer que d'ici 1 ½ an, l'ensemble des sous-traitants soient avisés de la présence d'amiante et qu'ils effectuent les travaux selon les règles de l'art*

Activités	Ressources/ budget/ libérations	Responsable	Prévu le	Fait le
2.2.1 <i>Rendre disponibles au responsable des contrats de construction, le registre des matériaux contenant de l'amiante et la cartographie du bâtiment</i>				
2.2.2 <i>Inclure dans les devis, soumissions et bons de travail, la présence de MSCA</i>				
2.2.3 <i>N'engager que des firmes spécialisées pour les travaux en présence de MSCA</i>				
2.2.4 <i>Obtenir de la firme retenue les méthodes et procédures écrites de travail sécuritaire avec les MSCA</i>				
2.2.5 <i>Faire connaître aux sous-traitants nos procédures à respecter lors de travaux avec des MSCA (ex. : Prévention et contrôle des infections, gestion des déchets)</i>				
2.2.6 <i>Superviser les chantiers de construction pour s'assurer du respect des procédures sécuritaires de travail</i>				

**Livrables :**

- *Procédure de divulgation de présence de matériaux contenant de l'amiante lors d'appel d'offres pour des travaux de construction*

**Indicateurs :**

- *Points de non-conformité en regard de l'amiante/visite de chantiers*

### Objectif général 3 :

*Diminuer de 30 % la fréquence et la gravité des accidents reliés aux déplacements de clients chez le personnel soignant du CISSS de la prévention d'ici le 31 mars 20XX (échéance de 3 ans)*

#### 3.1 Objectif spécifique : *Équipements pour le déplacement de clients*

*D'ici 1 an, rendre disponibles tous les équipements nécessaires au respect des règles de l'art d'un déplacement sécuritaire en s'assurant que ceux-ci soient sélectionnés, utilisés, entretenus, inspectés et entreposés de façon optimale.*

Activités	Ressources/ budget/ libérations	Responsable	Prévu le	Fait le
3.1.1 <i>Définition des besoins en équipements par service</i>				
3.1.2 <i>Inventaire des équipements actuels pour déterminer les équipements manquants par rapport aux besoins</i>				
3.1.3 <i>Élaboration d'une procédure de sélection, d'utilisation, d'inspection et d'entreposage de l'ensemble des équipements</i>				
3.1.4 <i>Mise en place d'un programme d'entretien préventif des équipements</i>				
3.1.5 <i>Démarche de sélection et d'achat des équipements manquants</i>				
3.1.6 <i>Élaboration d'une fiche d'utilisation, d'entretien, d'inspection et d'entreposage de chaque équipement</i>				
3.1.7 <i>Formation sur les nouveaux équipements</i>				

#### Livrables :

- *Inventaire des besoins en équipement par service*
- *Procédure de sélection d'équipements (grille d'évaluation des équipements à l'essai)*
- *Fiches d'utilisation, d'entretien, d'inspection et d'entreposage des équipements*
- *Modules de formation sur les équipements*

#### Indicateurs :

- *% d'équipements acquis (nombre d'équipements achetés/nombre manquants)*
- *% de fiches disponibles (nombre de fiches d'utilisation, d'entretien, d'inspection et d'entreposage d'équipement élaboré / quantité d'équipements disponibles)*
- *% annuel des équipements ayant eu un entretien préventif*

**3.2 Objectif spécifique :** *Outils d'évaluation et de communication efficaces sur l'état des clients*

*D'ici 1 an, rendre disponibles à l'ensemble du personnel soignant les informations pertinentes et à jour requises pour effectuer un déplacement sécuritaire*

Activités	Ressources/ budget/ libérations	Responsable	Prévu le	Fait le
3.2.1 <i>Faire l'inventaire des moyens de communication actuels de l'ensemble des unités de soins</i>				
3.2.2 <i>Consultation du personnel soignant quant à leurs besoins d'information et au mode de transmission</i>				
3.2.3 <i>Recherche de solution avec le service d'informatique pour extraire du dossier informatisé les informations reliées au déplacement de client</i>				
3.2.4 <i>Développement d'un outil de rétroaction pour permettre aux préposés aux bénéficiaires (PAB) de consigner leurs commentaires sur la variation de l'état du client</i>				
3.2.5 <i>Mise sur pied de réunions brèves de service en début/fin de quart pour mettre à jour l'information relative au déplacement de client</i>				
3.2.6 <i>Validation de la mise à jour des informations de l'outil de communication et vérification de son niveau d'utilisation par le personnel soignant</i>				

**Livrables :**

- *Outil de communication des informations relatives au déplacement de clients*
- *Outil de rétroaction des commentaires des PAB*
- *Grille de vérification de la mise à jour et de l'utilisation de l'outil de communication*

**Indicateurs :**

- *Nombre de points de non-conformité relevée lors de la vérification*

**3.3 Objectif spécifique :** *Aménagement des chambres*

*D'ici 3 ans, assurer à l'ensemble du personnel soignant des unités de soins de longue durée un environnement de travail dans les chambres, 100% conformes aux normes, afin de favoriser l'utilisation des principes de déplacements sécuritaires des bénéficiaires (PDSB) et des équipements*

<b>Activités</b>	<b>Ressources/ budget/ libérations</b>	<b>Responsable</b>	<b>Prévu le</b>	<b>Fait le</b>
3.3.1 <i>Documenter auprès des organismes compétents (MSSS, ASSTSAS) les dégagements requis et les aménagements à favoriser dans les chambres de clients en soins de longue durée</i>				
3.3.2 <i>Rédiger une politique sur l'aménagement des chambres de clients en soins de longue durée</i>				
3.3.3 <i>Faire l'inventaire des chambres en fonction des critères établis en 3.3.1 et réaménager celles qui sont non-conformes, en collaboration avec les familles</i>				

**Livrables :**

- *Politique d'aménagement des chambres de soins de longue durée*
- *Mise à jour du guide d'accueil dans les établissements de soins de longue durée pour y inclure les informations relatives à l'aménagement des chambres découlant de la politique*

**Indicateurs :**

- *Nombre de chambres réaménagées / nombre de chambres problématiques*

**3.4 Objectif spécifique :** *Formation sur le déplacement de clients*  
*Que d'ici 3 ans, l'ensemble du personnel soignant soit formé sur les principes de déplacement sécuritaire des bénéficiaires (PDSB) et sache utiliser les équipements de transfert*

Activités	Ressources/ budget/ libérations	Responsable	Prévu le	Fait le
3.4.1 <i>Inclure la formation PDSB comme prérequis d'embauche des PAB, infirmières auxiliaires et infirmières</i>				
3.4.2 <i>Mettre sur pied un programme de coaching PDSB sur les lieux de travail pour cerner les lacunes et régler les situations difficiles de déplacement</i>				
3.4.3 <i>Donner une mise à jour PDSB, basée sur la détermination préalable des besoins, à tous les 3 ans à l'ensemble des employés</i>				
3.4.4 <i>Former le personnel à l'utilisation des nouveaux équipements de transfert (voir point 3.1.7)</i>				

**Livrables :**

- *Calendrier de formation PDSB*
- *Plan de formation pour les sessions de mise à jour aux 3 ans*
- *Description de tâches du coach PDSB*
- *Grille d'observance des PDSB à l'attention des coachs PDSB*

**Indicateurs :**

- *% de travailleurs formés (nombre de travailleurs formés / nombre de travailleurs à former)*
- *Nombre de lacunes observées / nombre d'observation effectuées par les coachs PDSB*
- *Nombre d'interventions du coach PDSB en situations difficiles*

#### **Objectif général 4 :**

*Diminuer de 50 % les agressions verbales et physiques chez le personnel des soins prolongés et de l'urgence d'ici le 31 mars 20XX (échéance de 2 ans)*

**4.1 Objectif spécifique :** *Comportements agressifs et violents chez la clientèle âgée des soins prolongés*

*D'ici 2 ans, outiller l'ensemble du personnel de soins de longue durée à l'utilisation de stratégies d'intervention sécuritaire pour réduire la probabilité de comportements agressifs chez la clientèle âgée*

<b>Activités</b>	<b>Ressources/ budget/ libérations</b>	<b>Responsable</b>	<b>Prévu le</b>	<b>Fait le</b>
4.1.1 <i>Déterminer les clientèles et les situations à risques</i>				
4.1.2 <i>Établir les besoins de formation</i>				
4.1.3 <i>Sélectionner la formation appropriée</i>				
4.1.4 <i>Déterminer le personnel visé par la formation</i>				
4.1.5 <i>Planifier et organiser la tenue des formations</i>				

#### **Livrables :**

- *Syllabus de la formation sélectionnée*
- *Liste du personnel à former*
- *Calendrier des formations*

#### **Indicateurs :**

- *Nombre de soignants formés / nombre de soignants exposés*
- *Nombre de déclarations de comportements agressifs post-formation vs préformation*



**4.2 Objectif spécifique :** *Prévenir la violence verbale chez la clientèle de l'urgence*  
*D'ici 2 ans, former l'ensemble du personnel de l'urgence à l'utilisation des principes de sécurité et à l'acquisition des habiletés de communication ou stratégies d'intervention pour la clientèle hostile afin de réduire les actes de violence de la clientèle.*

Activités	Ressources/ budget/ libérations	Responsable	Prévu le	Fait le
4.2.1 <i>Consigner la situation à partir de l'analyse des déclarations de situations dangereuses, des enquêtes et analyses d'événements accidentels (EAEA) et autres sources d'information</i>				
4.2.2 <i>Analyser les besoins et sélectionner la formation appropriée</i>				
4.2.3 <i>Déterminer le personnel visé</i>				
4.2.4 <i>Planifier et organiser la tenue des formations</i>				
4.2.5 <i>Revoir la disposition des lieux pour assurer une visibilité de l'affichage des numéros à tous les clients</i>				
4.2.6 <i>Réorganiser les lieux afin de créer un milieu apaisant qui favorise un climat de bien-être (lumière, bruit, accès à des collations, intimité, etc.)</i>				
4.2.7 <i>Inspection régulière de la salle d'urgence pour assurer la conformité par rapport aux recommandations des EAEA</i>				

**Livrables :**

- *Recommandations des mesures correctives et préventives résultant de l'analyse de la situation*
- *Syllabus de la formation retenue*
- *Liste du personnel à former*
- *Calendrier des formations*
- *Plan de la salle d'attente et recommandations au besoin*
- *Grille d'inspection de l'urgence*

**Indicateurs :**

- *Comparaison du nombre des déclarations de situations dangereuses et des rapports d'EAEA associés à la violence verbale (avant et après la mise en place de ces différentes mesures)*
- *Nombre de points de non-conformité repérés lors des inspections*
- *Nombre d'employés formés / nombre total d'employés*

## Objectif général 5 :

Atteindre 100 % de conformité à l'égard des nouvelles exigences du SIMDUT 2015 afin de réduire les risques d'exposition aux produits dangereux d'ici le 31 mars 20XX (échéance de 2 ans)

### 5.1 Objectif spécifique : Conformité au SIMDUT 2015

Être conforme à 100 % au SIMDUT 2015 d'ici 2 ans

Activités	Ressources/ budget/ libérations	Responsable	Prévu le	Fait le
5.1.1 Adapter la politique SIMDUT aux réalités du SIMDUT 2015				
5.1.2 Valider l'inventaire actuel par service et obtenir les nouvelles fiches de sécurité (FDS) de tous les produits				
5.1.3 Mettre le logiciel à jour avec les nouvelles fiches				
5.1.4 Rendre l'étiquetage conforme au SIMDUT 2015				
5.1.5 Vérifier que les mesures préventives protègent les travailleurs contre les dangers énoncés dans les FDS (ex : ventilation, ÉPI, etc.)				
5.1.6 Former les travailleurs aux nouvelles catégories de risques et aux nouveaux pictogrammes				

#### Livrables :

- Politique SIMDUT mise à jour
- Logiciel mis à jour pour être en conformité avec le SIMDUT 2015
- Rédaction de pratiques de travail sécuritaires pour les postes de travail où des produits dangereux sont utilisés

#### Indicateurs :

- Nombre de nouvelles FDS / nombre total de fiches signalétiques
- Nombre d'étiquettes conformes / nombre total de produits
- Pratiques de travail sécuritaires conforme à la FDS / Nombre de postes de travail utilisant des produits dangereux
- Nombre d'employés formés au SIMDUT 2015 / nombre total d'employés exposés aux matières dangereuses au travail

## Objectif général 6 :

Réduire de 30 % les accidents de travail causés par des chutes ou glissades au travail d'ici le 30 septembre 20XX (échéance de 18 mois)

### 6.1 Objectif spécifique : Prévention des chutes et glissades

Réduire les risques de chutes et glissades en milieu de travail pour l'ensemble du personnel d'ici 1 ½ an

Activités	Ressources/ budget/ libérations	Responsable	Prévu le	Fait le
6.1.1 Étudier les rapports d'accident passés pour connaître les causes de chutes et glissades				
6.1.2 Élaborer les moyens de prévention appropriés				
6.1.3 Améliorer les techniques de nettoyage aux cuisines et aux laboratoires				
6.1.4 Améliorer l'entretien du stationnement et des entrées, jour-soir-nuit, 7jours/7 (ex. : déneigement efficace, épandage rapide d'abrasif si glace)				
6.1.5 Sensibiliser les travailleurs aux causes de chutes et aux moyens de prévention				
6.1.6 Réaliser des inspections mensuelles pour repérer et corriger les risques de chutes et glissades				

#### Livrables :

- Protocole de nettoyage basé sur le type de contaminants présents dans les différents secteurs
- Procédure d'intervention rapide en cas de déversement

#### Indicateurs :

- Nombre de chutes cette année (vs l'année précédente)
- Nombre d'inspections par année



# *OUTILS*

Pour établir son plan d'action, le CISSS de la Prévention a procédé à une identification et une évaluation de ses risques à l'aide du guide de l'ASSTSAS.

Les outils à compléter de ce guide se retrouvent dans les pages suivantes.



## OUTIL D : CONSIGNATION DES OBLIGATIONS ET RECOMMANDATIONS

Voici le recensement des obligations et recommandations en SST qui s'appliquent aux situations de travail retrouvées dans le CISSS de la Prévention. Cet exercice a été fait au meilleur de la connaissance du comité d'identification des risques de l'établissement.

Loi, règlement, autre	Élément	Commentaires
RSST <i>Article 14</i>	Plancher	<p>Tout plancher doit :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Être maintenu en bon état, propre et dégagé</li> <li>2. Être pourvu de voies de circulation conformes à l'article 15</li> <li>3. Être pourvu de drains, s'ils sont nécessaires à son entretien et à l'évacuation des liquides</li> <li>4. Ne comporter aucune ouverture susceptible de causer un accident, à moins qu'elle ne soit ceinturée d'un garde-corps ou fermée par un couvercle résistant aux charges auxquelles il peut être exposé</li> </ol>
RSST <i>Article 15</i>	Voies de circulation	<p>Les voies de circulation à l'intérieur d'un bâtiment doivent</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Être tenues en bon état et dégagées</li> <li>2. Être entretenues de façon à ne pas être glissantes, même par usure ou humidité</li> <li>3. Être d'une largeur suffisante pour permettre la manipulation sécuritaire du matériel et d'au moins 600 mm</li> <li>4. Si elles servent d'accès direct à une issue, être d'une largeur d'au moins 1 100 mm</li> <li>5. Être délimitées par des lignes sur le plancher ou être autrement balisées à l'aide notamment d'installations, d'équipements, de murs ou de dépôts de matériaux ou de marchandises, de manière à permettre la circulation sécuritaire des personnes</li> <li>6. Comporter un espace libre d'au moins 2 m au-dessus du plancher à moins que le danger ne soit annoncé au moyen d'un signal visuel</li> </ol>

Loi, règlement, autre	Élément	Commentaires
		7. Être munies de garde-corps aux endroits où il y a danger de chute
RSST <i>Article 19</i>	Disposition des machines	Les machines doivent être disposées de façon à offrir le dégagement nécessaire à leur entretien et à la manutention sécuritaire du matériel et des rebuts.
RSST <i>Article 25</i>	Conformité à la norme	Toute échelle portative et tout escabeau utilisés sur un lieu de travail doivent être conformes à la norme Échelles portatives, CAN3-Z11-M81.
RSST <i>Article 28</i>	Escabeau	<p>Tout escabeau utilisé sur un lieu de travail doit :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Être en bois ou fait d'un autre matériau isolant lorsqu'il est utilisé près de conducteurs électriques</li> <li>2. Avoir ses montants complètement ouverts et son dispositif de retenue en position verrouillée</li> </ol>
RSST <i>Article 43</i>	Contrôle	<p>Dans tout établissement qui emploie 50 travailleurs ou plus et où la concentration de gaz, de fumées, de vapeurs, de poussières ou de brouillards dans l'établissement excède ou est susceptible d'excéder les normes prévues à l'annexe I à un poste de travail, la concentration de ces gaz, de ces fumées, de ces vapeurs, de ces poussières ou de ces brouillards émis dans le milieu de travail concerné doit être mesurée au moins une fois l'an, conformément au premier alinéa de l'article 44.</p> <p>Toutefois, dans tout établissement où des travailleurs sont exposés à l'amiante, la concentration de poussières d'amiante en suspension dans l'air et la concentration de fibres respirables d'amiante au niveau de la zone respiratoire des travailleurs doivent aussi être mesurées au moins une fois par année. Une stratégie d'échantillonnage peut alors prévoir une fréquence de mesure à des intervalles plus rapprochés d'après l'importance des risques pour la santé, la sécurité ou l'intégrité physique des travailleurs.</p>
RSST <i>Article 54</i>	Nettoyage préventif	Tout local où il y a formation de poussières combustibles doit être nettoyé de manière à ce que l'accumulation de ces poussières sur les planchers, les solives, les équipements et les machines ne constitue pas un danger de feu ou d'explosion.



Loi, règlement, autre	Élément	Commentaires
RSST <i>Article 62</i>	Poussière ou rebut	<p>Toute poussière d'amiante ou rebut de matériau friable dont la concentration en amiante est d'au moins 0,1% doit être entreposé et transporté dans un contenant étanche.</p> <p>Aux fins du présent article, le deuxième alinéa de l'article 69.5 s'applique.</p> <p>Une étiquette doit être apposée sur tout contenant visé au premier alinéa. L'étiquette doit comporter, de façon permanente et facilement lisible, les indications suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Matériaux contenant de l'amiante</li> <li>2. Toxique par inhalation</li> <li>3. Conserver le contenant bien fermé</li> </ol>
RSST <i>Article 166</i>	Manutention	<p>Les travailleurs préposés à la manutention de charges ou de personnes doivent être instruits de la manière d'accomplir leur travail de façon sécuritaire.</p> <p>Lorsque le déplacement manuel de charges ou de personnes compromet la sécurité du travailleur, des appareils mécaniques doivent être mis à la disposition de celui-ci.</p>
RSST <i>Article 182</i>	Contrôle de la zone dangereuse	<p>Sous réserve de l'article 183, une machine doit être conçue et construite de manière à rendre sa zone dangereuse inaccessible, à défaut de quoi celle-ci doit être munie d'au moins un des protecteurs ou des dispositifs de protection suivants (...).</p>
RSST <i>Article 185</i>	Cadenassage	<p>Avant d'entreprendre tout travail de maintenance, de réparation ou de déblocage dans la zone dangereuse d'une machine, les mesures de sécurité suivantes doivent être prises, sous réserve des dispositions de l'article 186 :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La mise en position d'arrêt du dispositif de commande de la machine</li> <li>2. L'arrêt complet de la machine</li> <li>3. Le cadenassage, par chaque personne exposée au danger, de toutes les sources d'énergie de la machine, de manière à éviter toute mise en marche accidentelle de la machine pendant la durée des travaux</li> </ol>

Loi, règlement, autre	Élément	Commentaires
RSST <i>Article 190</i>	Dispositif de mise en marche et d'arrêt	Chaque machine doit être munie d'un dispositif de commande permettant sa mise en marche et son arrêt dans des conditions sécuritaires.
RSST <i>Article 256.3</i>	Formation du cariste	<p>Un chariot élévateur doit être utilisé uniquement par un cariste ayant reçu :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Une formation qui porte notamment sur : <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Les notions de base relatives aux chariots élévateurs</li> <li>b) Le milieu de travail et ses incidences sur la conduite d'un chariot élévateur</li> <li>c) La conduite d'un chariot élévateur</li> <li>d) Les règles et mesures de sécurité</li> </ol> </li> <li>2. Une formation pratique, effectuée sous la supervision d'un instructeur, qui porte sur les activités liées au chariot élévateur, tels le démarrage, le déplacement et l'arrêt, la manutention de charges et toute autre manœuvre nécessaire à la conduite d'un chariot élévateur.</li> </ol> <p>La formation pratique doit être réalisée, dans un premier temps, si possible, à l'extérieur de la zone réservée aux opérations courantes et être ensuite complétée dans la zone habituelle de travail.</p> <p>De plus, la formation prévue aux paragraphes 1 et 2 comprend les directives sur l'environnement de travail, les conditions spécifiques à celui-ci ainsi que le type de chariot élévateur qu'utilisera le cariste.</p>

Loi, règlement, autre	Élément	Commentaires
LSST <i>Article 51.8</i>	S'assurer que l'émission d'un contaminant ou l'utilisation d'une matière dangereuse ne porte atteinte à la santé ou à la sécurité de quiconque sur un lieu de travail;	Pour l'amiante, comme c'est un produit cancérigène, l'exposition doit être réduite au minimum.
LSST <i>Article 62.1</i>	Information concernant les produits dangereux	Sauf dans les cas prévus par règlement, un employeur ne peut permettre l'utilisation, la manutention, le stockage ou l'entreposage d'un produit dangereux sur un lieu de travail, à moins qu'il ne soit pourvu d'une étiquette et d'une fiche de données de sécurité conformes aux dispositions de la présente sous-section et des règlements et que le travailleur exposé à ce produit, ou susceptible de l'être, n'ait reçu la formation et l'information requises pour accomplir de façon sécuritaire le travail qui lui est confié.
Règlement sur l'information concernant les produits dangereux <i>Section I à VI</i>	Étiquetage de produits dangereux Contenants Fiche de données de sécurité des produits dangereux Formation et information des travailleurs	Avec l'adoption du Système général harmonisé (SGH), la réglementation provinciale a été modifiée en conséquence et les établissements doivent se conformer aux nouvelles exigences du SIMDUT 2015.
Recommandations de l'ASSTSAS	10 causes de chutes et glissades dans le réseau de la santé	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Planchers souillés</li> <li>2. Problèmes de drainage</li> </ol>

Loi, règlement, autre	Élément	Commentaires
<i>Guide « Chutes et glissades »</i>		<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Caractéristiques du plancher intérieur</li> <li>4. Inégalité du terrain extérieur</li> <li>5. Conditions météorologiques</li> <li>6. Éclairage inadéquat et vision obstruée</li> <li>7. Escaliers et mains courantes</li> <li>8. Marchepieds, tabourets et petits escabeaux</li> <li>9. Encombrement et risques de trébucher</li> <li>10. Conditions environnementales intérieures</li> </ol>
CNESST <i>Guide « Gestion sécuritaire de l'amiante »</i>	L'établissement doit s'assurer de couvrir les éléments suivants : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Registre</li> <li>- Formation et information</li> <li>- Divulgateion de l'information</li> </ul>	

Loi, règlement, autre	Élément	Commentaires
Association canadienne de normalisation (CSA) <i>Article Z1004</i>	Norme sur la gestion et la mise en œuvre de l'ergonomie en milieu de travail	<p>« Afin de répondre aux exigences de cette norme, l'entreprise devra, entre autres :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• S'assurer de l'engagement et du leadership de l'employeur ainsi que de la participation de plusieurs membres de l'organisation</li> <li>• Mettre en place et maintenir des ressources financières, humaines et organisationnelles appropriées</li> <li>• Avoir la présence de personnes ayant les connaissances et les compétences en matière d'ergonomie, de conception de méthodes de travail et de postes de travail, de lois et de règlements pertinents en ergonomie, et ayant la capacité d'identifier les situations à risque</li> <li>• Assurer la participation des travailleurs dans la démarche d'ergonomie</li> <li>• Communiquer l'avancement de la démarche d'ergonomie au comité SST</li> <li>• Former/informer tous les travailleurs sur certaines notions ergonomiques</li> <li>• établir des objectifs mesurables et démontrer qu'un plan d'action (échéances, responsabilités...) est établi pour atteindre ces objectifs</li> </ul>

## OUTIL E : PORTRAIT DE LA SITUATION À L'INTERNE

Voici le résumé des informations relatives à la SST permettant de dresser un portrait de la situation du CISSS de la Prévention en matière de santé et sécurité au travail.

**Établissement :** CISSS de la Prévention

Cocher les documents dont vous disposez.	Indiquer les informations pertinentes.
<b>Documentation pré-événement</b>	
<input checked="" type="checkbox"/> <i>Inspection</i>	<i>Lève-personnes mobiles au sol désuets, freins défectueux, toiles usées. Les chambres des unités de soins de longue durée sont encombrées.</i>
<input checked="" type="checkbox"/> <i>Registre de produits dangereux</i>	<i>Le logiciel SIMDUT est en place, mais il faut changer toutes les fiches pour les mettre en conformité avec le SIMDUT 2015. Formation à donner sur les nouveaux pictogrammes de danger.</i>
<input checked="" type="checkbox"/> <i>Rapports de surveillance environnementale</i>	<i>(Absence de rapport sur la présence de matériaux contenant de l'amiante : à faire)</i>
<input checked="" type="checkbox"/> <i>Déclarations de situation dangereuse</i>	<i>3 plaintes concernant le mauvais entretien du stationnement</i>
<input checked="" type="checkbox"/> <i>Plaintes et droit de refus</i>	<i>Deux interventions de la CNESST qui a émis des avis de correction :</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>– <i>Aux installations matérielles, car plusieurs machines ne possèdent pas de protecteur de la zone dangereuse</i></li> <li>– <i>À la direction des services techniques qui a omis de signaler la présence d'amiante à des sous-traitants qui devaient effectuer des travaux. Obligation de mettre sur pied un programme de gestion de l'amiante</i></li> </ul>
<b>Documentation post-événement</b>	
<input checked="" type="checkbox"/> <i>Registre des événements accidentels</i>	<i>226 événements avec perte de temps sont survenus l'année dernière et ont entraîné 6046 jours perdus (soit 2260 jours d'absence et 3786 jours d'assignation temporaire). On compte aussi 421 événements sans perte de temps.</i>
<input checked="" type="checkbox"/> <i>Registre de premiers secours et de premiers soins</i>	<i>12 utilisations des trousse de premiers soins pour des coupures aux doigts dans le secteur de la cuisine et des ateliers.</i>

<input checked="" type="checkbox"/> <i>Rapports d'enquête et d'analyse d'un événement accidentel</i>	<p><i>Déplacements de clients :</i>  18 accidents graves reliés aux déplacements de clients ont fait l'objet d'une enquête. Ces accidents graves avaient 2 causes : relever un client qui avait chuté et rehausser le client dans son fauteuil. Par ailleurs, les autres accidents sont surtout reliés au transfert de assis à assis et à la remontée à la tête du lit.</p> <p><i>Violence</i>  L'analyse des accidents reliés à des cas d'agression démontre 2 types d'événements : les agressions commises par la clientèle à l'urgence et les agressions commises par la clientèle démente (surtout en soins de longue durée).</p>																								
<input checked="" type="checkbox"/> <i>Statistiques des accidents du travail</i>	<table border="1"> <thead> <tr> <th><i>Catégorie d'événements</i></th> <th><i>Fréquence %</i></th> <th><i>Gravité % JP</i></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>- <i>Déplacement de client</i></td> <td>42</td> <td>51</td> </tr> <tr> <td>- <i>Chute et glissade</i></td> <td>15</td> <td>20</td> </tr> <tr> <td>- <i>Déplacement de charge</i></td> <td>10</td> <td>7</td> </tr> <tr> <td>- <i>TMS autre</i></td> <td>8</td> <td>6</td> </tr> <tr> <td>- <i>Agression</i></td> <td>8</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>- <i>Accident de la route</i></td> <td>5</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>- <i>Autres</i></td> <td>12</td> <td>2</td> </tr> </tbody> </table> <p><i>En ce qui concerne le déplacement de client, deux installations de courte durée et trois de soins prolongés ont une augmentation importante en fréquence et trois installations ont de très fortes hausses en gravité.</i></p>	<i>Catégorie d'événements</i>	<i>Fréquence %</i>	<i>Gravité % JP</i>	- <i>Déplacement de client</i>	42	51	- <i>Chute et glissade</i>	15	20	- <i>Déplacement de charge</i>	10	7	- <i>TMS autre</i>	8	6	- <i>Agression</i>	8	10	- <i>Accident de la route</i>	5	4	- <i>Autres</i>	12	2
<i>Catégorie d'événements</i>	<i>Fréquence %</i>	<i>Gravité % JP</i>																							
- <i>Déplacement de client</i>	42	51																							
- <i>Chute et glissade</i>	15	20																							
- <i>Déplacement de charge</i>	10	7																							
- <i>TMS autre</i>	8	6																							
- <i>Agression</i>	8	10																							
- <i>Accident de la route</i>	5	4																							
- <i>Autres</i>	12	2																							
<input checked="" type="checkbox"/> <i>Registre d'assurance salaire</i>	<i>Nombreuses absences reliées à des troubles musculosquelettiques aux membres supérieurs</i>																								
<input checked="" type="checkbox"/> <i>Registre d'interventions du service de sécurité de l'établissement</i>	<i>Le service de sécurité a participé à 23 « code blanc » cette année, soit une hausse de 33 % par rapport à l'an dernier.</i>																								

## OUTIL G : FICHE D'IDENTIFICATION ET D'ÉVALUATION DES RISQUES

P = probabilité		G = gravité		C = criticité (P x G)		F = fréquence d'exposition	
4	Très probable	4	Très grave	12 à 16	Très élevée	4	Fréquente
3	Probable	3	Grave	6 à 9	Élevée	3	Occasionnelle
2	Peu probable	2	Superficielle	3 à 4	Moyenne	2	Peu fréquente
1	Très improbable	1	Bénigne	1 à 2	Faible	1	Rare

Établissement : *CISSS de la Prévention*

Poste/ Titre d'emploi/ Service/ Secteur/ Ensemble de l'établissement

Identification des risques		Évaluation du risque						Mesures de correction et de prévention	Priorité
Risques identifiés dans l'ensemble des situations de travail	Mesures préventives déjà en place	P	G	C	Nombre de personnes exposées	Fréquence d'exposition	Obligations et recommandations (n° de référence)	Mesures à mettre en place	1 2 3 ...
<i>Sécurité des machines</i>	<i>Personnel formé à l'utilisation des machines. Cependant, plusieurs points de non-conformité par rapport au RST. Absence de garde, nettoyage des poussières déficient, absence de procédure de cadenassage</i>	4	4	16	<i>Ensemble des employés des installations matérielles</i>	4	<i>RST : 19. Disposition des machines 54. Nettoyage préventif 182. Contrôle de la zone dangereuse 185. Cadenassage 190. Dispositif de mise en marche et d'arrêt</i>	<i>Sécurisation des machines et contrôle de leur zone dangereuse. Mettre en place une procédure de cadenassage</i>	1



Identification des risques		Évaluation du risque						Mesures de correction et de prévention	Priorité
Risques identifiés dans l'ensemble des situations de travail	Mesures préventives déjà en place	P	G	C	Nombre de personnes exposées	Fréquence d'exposition	Obligations et recommandations (n° de référence)	Mesures à mettre en place	1 2 3 ...
<i>Amiante</i>	<i>Aucune</i>	3	4	12	<i>Personnel des services techniques</i>	2	<i>CNESST Guide « gestion sécuritaire de l'amiante » L.SST 51.8 : R.SST : 43. Contrôle 62. Poussière ou rebut</i>	<i>Élaborer un programme de gestion de l'amiante selon les directives de la CNESST.</i>	2
<i>Déplacement de clients</i>	<i>Formation sur les PDSB donnée à l'embauche à l'ensemble du personnel soignant Présence d'un lève-personne mobile par étage</i>	3	3	9	<i>Ensemble du personnel soignant</i>	4	<i>166. Manutention</i>	<i>Mettre en place un programme de prévention des TMS reliés aux déplacements de clients.</i>	3
<i>Agressions</i>	<i>Code blanc en place, mais pas toujours fonctionnel dans les 3 quarts de travail</i>	3	3	9	<i>Personnel de l'urgence Personnel de la longue durée</i>	4			4

Identification des risques		Évaluation du risque						Mesures de correction et de prévention	Priorité
Risques identifiés dans l'ensemble des situations de travail	Mesures préventives déjà en place	P	G	C	Nombre de personnes exposées	Fréquence d'exposition	Obligations et recommandations (n° de référence)	Mesures à mettre en place	1 2 3 ...
<i>Utilisation de produits dangereux en milieu de travail</i>	<i>Présence de hottes, douches d'urgence et douches oculaires Rangement sécuritaire des produits</i>	2	4	8	<i>Personnel des laboratoires, des services techniques et de l'hygiène et salubrité</i>	4	<i>L.SST art. 62.1 Règlement sur l'information concernant les produits dangereux</i>	<i>Revoir tout le programme SIMDUT existant pour le rendre conforme au SIMDUT 2015.</i>	5
<i>Chutes et glissades</i>	<i>Entretien régulier des planchers des unités de soins Utilisation de cônes pour signaler la présence de planchers glissants</i>	2	3	6	<i>Ensemble du personnel</i>	4	<i>14. Plancher 15. Voies de circulation Recommandations de l'ASSTAS : 10 causes de chutes et glissades dans le réseau de la santé</i>	<i>Améliorer l'entretien des entrées extérieures et du stationnement. Trouver une meilleure procédure pour nettoyer les planchers de la cuisine et ceux du laboratoire de pathologie qui sont toujours glissants.</i>	6

Identification des risques		Évaluation du risque						Mesures de correction et de prévention	Priorité
Risques identifiés dans l'ensemble des situations de travail	Mesures préventives déjà en place	P	G	C	Nombre de personnes exposées	Fréquence d'exposition	Obligations et recommandations (n° de référence)	Mesures à mettre en place	1 2 3 ...
<i>Travail en hauteur</i>	<i>La plupart des échelles sont conformes à la norme CSA, mais il reste à déterminer si le grade est suffisant (1 et 2 acceptables seulement).</i>	2	3	6	<i>Ensemble des employés des installations matérielles</i>	3	<i>RSSST : 25. Conformité à la norme 28. Escabeau</i>	<i>Faire l'inventaire des échelles et escabeaux et s'assurer qu'ils respectent la norme CSA et qu'ils conviennent aux tâches effectuées (ex. : en bois si risque électrique présent). Remplacer les échelles et escabeaux de grade 3</i>	7

Identification des risques		Évaluation du risque						Mesures de correction et de prévention	Priorité
Risques identifiés dans l'ensemble des situations de travail	Mesures préventives déjà en place	P	G	C	Nombre de personnes exposées	Fréquence d'exposition	Obligations et recommandations (n° de référence)	Mesures à mettre en place	1 2 3 ...
<i>Déplacement de charges</i>	<i>Chariot élévateur, transpalettes et chariots à roulettes disponibles au magasin central. Pont roulant disponible aux installations matérielles</i>	2	3	6	<i>Personnel du magasin central, des cuisines et des services techniques</i>		<i>RSST 166. Manutention 256.3. Formation du cariste</i>	<i>Former le personnel qui utilise les chariots élévateurs. Donner une formation sur la manutention manuelle de charge.</i>	8
<i>Ergonomie des postes de travail à l'écran</i>	<i>Fiche d'auto-évaluation de l'ergonomie des postes de travail remise l'an dernier</i>	2	3	6	<i>Ensemble du personnel</i>	4	<i>Norme CSA Z-1004 sur la gestion et la mise en œuvre de l'ergonomie en milieu de travail</i>		9