

FICHE DE PRÉSENTATION

SUJET :	POLITIQUE DE GESTION INTÉGRÉE DE LA PRÉVENTION, DE LA PRÉSENCE ET DE LA QUALITÉ DE VIE AU TRAVAIL
----------------	--

CONSEIL D'ADMINISTRATION					
Section complétée par la DG	Date	Décision	Consentement	Discussion	Information
Conseil d'administration du :	2017-11-29	X			
• Sous-comités du CA					

COMITÉS :	Date	Décision	Consentement	Discussion	Dépôt pour Info	CA *
COMITÉ DE RÉGIE						
COMITÉ DE DIRECTION						
• Administration /soutien	2017-10-10		✓			
• Affaires cliniques						
• Affaires universitaires						

PERSONNE RESPONSABLE :	Mme Michèle Gauthier, Directrice intérimaire	DURÉE :	S/O
DIRECTION :	Direction des ressources humaines, des communications et des affaires juridiques		

DOCUMENT (S) : <small>(autres que la fiche de présentation)</small>	<input checked="" type="checkbox"/>	Oui	POWERPOINT :	<input type="checkbox"/>	Oui
	<input type="checkbox"/>	Non		<input checked="" type="checkbox"/>	Non

A. DESCRIPTION SOMMAIRE (données de base, enjeux, position des parties intéressées, solutions possibles, autres informations pertinentes) :
<ul style="list-style-type: none"> • L'ensemble des établissements du réseau ont eu l'occasion de collaborer avec le MSSS à la confection d'une politique cadre sur la gestion intégrée de la prévention, de la présence au travail et de la qualité de vie au travail ; • Cette politique vient mettre l'accent sur l'importance de tendre vers une culture de prévention et de promotion de la santé au sein de l'organisation et, en ce sens, elle vient responsabiliser tous les acteurs ; • Cette politique constitue également la politique phare des autres politiques et procédures reliées à la prévention, la présence au travail, ainsi que la qualité de vie au travail ; • La politique prévoit la mise en place d'un plan d'action organisationnel où chacune des directions devra présenter un plan d'action spécifique pour leurs secteurs d'activités ; • Finalement, comme employeur de choix, nous devons, par des moyens concrets, démontrer que nous avons à cœur le maintien d'un climat de travail sain et sécuritaire pour le personnel et cette politique représente un levier privilégié.

B. SOLUTION RECOMMANDÉE :

- Entériner la politique en vue de l'adoption par le conseil d'administration.
- Présenter la politique au comité des ressources humaines du conseil d'administration.

C. EVALUATION DES IMPACTS ET DES RISQUES (directions concernées, impacts financiers, impacts sur clientèle, risques, etc.) :

- Implication active des directions dans la confection et la mise à jour de leurs plans d'actions respectifs;
- Dans le découlant de cette politique, nous devons sous peu nous positionner à savoir si nous nous inscrivons dans une démarche de certification visant la mise en place d'un programme structuré destiné au maintien et à l'amélioration durable de la santé globale en milieu de travail (ex : Entreprise en santé norme BNQ 9700-800).

D. RÉOLUTION PROPOSÉE

ATTENDU QUE le ministère de la Santé et des Services sociaux a mandaté les établissements du réseau de la santé à procéder à l'adoption de la présente politique;

ATTENDU QUE le comité de direction administration / soutien recommande l'adoption de la présente politique;

Sur proposition dûment faite et appuyée, il est unanimement résolu, tel que recommandé par le comité de direction administration / soutien, d'adopter la politique de gestion intégrée de la prévention, de la présence et de la qualité de vie au travail.

PO-	POLITIQUE DE GESTION INTÉGRÉE DE LA PRÉVENTION, DE LA PRÉSENCE ET DE LA QUALITÉ DE VIE AU TRAVAIL	
Direction responsable : Direction des ressources humaines, des communications et des affaires juridiques	Entrée en vigueur :	
<input checked="" type="checkbox"/> Politique organisationnelle <input type="checkbox"/> Politique spécifique	Révisée le : S.O.	
Destinataire : CIUSSS du Nord-de-l'île-de-Montréal		
Document(s) associé(s) : S/O		

PRÉAMBULE

La mission du **Centre intégré universitaire de santé et service sociaux du Nord-de-l'île-de-Montréal (CIUSSS NIM)** consiste à offrir à notre population de desserte des soins et services de qualité, accessibles, inspirés des meilleures pratiques et à la mesure de nos moyens financiers, tout en excellant dans notre mission académique. Le **CIUSSS NIM**, à travers ses valeurs : humanisme, respect, innovation, excellence et équité, reconnaît l'importance de l'implication et de la contribution des personnes à la réalisation de sa mission et à la prestation de services de qualité à ses usagers et aux citoyens.

La présente politique vise à renforcer une culture de prévention et de promotion de la santé et du bien-être des personnes au travail dans le respect de leur intégrité physique et psychologique et de la performance de l'organisation. Elle constitue la référence pour l'ensemble des établissements du réseau de la santé et des services sociaux dans l'élaboration de leurs propres programmes et procédures de gestion. La politique précise les orientations qui favorisent la santé organisationnelle notamment par la présence régulière et continue des personnes et la gestion systémique des risques et des déterminants ayant une incidence au niveau de la santé, de la sécurité et du bien-être au travail.

La présente politique constitue la référence pour l'ensemble des établissements du réseau de la santé québécois en matière de prévention, présence et qualité de vie au travail dans l'élaboration de leurs propres procédures de gestion.

Ainsi, l'ensemble des pratiques de gestion, applicables de l'embauche jusqu'au départ d'une personne, privilégie une gestion proactive qui favorise un climat

respectueux et valorisant, un environnement sain et sécuritaire ainsi que la présence au travail.

1. ENGAGEMENTS

Le **CIUSSS NIM** s'engage à offrir un milieu sain, sécuritaire et propice à la santé et au bien-être dans le respect des valeurs organisationnelles du **CIUSSS NIM** et des ressources disponibles. Plus spécifiquement, le **CIUSSS NIM** prend les engagements suivant :

- 1.1 Prendre les moyens à sa disposition pour offrir à tous un milieu sain, sécuritaire et valorisant ;
- 1.2 Mettre en place les conditions et les moyens qui favorisent la santé, la sécurité et le bien-être des personnes et la performance de l'organisation ;
- 1.3 Agir pour soutenir le développement d'attitudes et de comportements responsables en matière de discrimination tant au travail qu'à l'embauche ;
- 1.4 Respecter les contrats de travail, les lois et règlements en matière de santé et sécurité au travail et les autres exigences pertinentes dans ce domaine ;
- 1.5 Encourager chaque personne à se responsabiliser face à l'adoption de saines habitudes de vie et de comportements sécuritaires de façon à ce qu'elles puissent fournir la prestation de travail attendue ;
- 1.6 Fournir les ressources nécessaires pour assurer une gestion efficace et intégrée de la prévention, présence et qualité de vie au travail;
- 1.7 Soutenir les activités de prévention et de promotion de la santé, la sécurité et le bien-être des personnes au travail dans le respect de leur intégrité physique et psychologique ;
- 1.8 Fixer des objectifs et des cibles mesurables d'amélioration continue et évaluer périodiquement les résultats des activités réalisées ;
- 1.9 Produire un plan d'action organisationnel, instaurer les programmes et en suivre l'évolution périodiquement à l'aide de tableaux de bord basés sur des indicateurs normalisés.

2. OBJECTIFS

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

- 2.1 Établir les rôles et responsabilités de chacune des personnes visées par l'application de la présente politique;
- 2.2 Responsabiliser l'ensemble des directions du **CIUSSS NIM** à tous les niveaux hiérarchiques ainsi que toutes les personnes à la prévention, la promotion de la santé et des saines habitudes de vie ainsi qu'à la prise en charge des risques et des déterminants ayant une incidence sur la présence, la sécurité et le bien-être des personnes au travail;
- 2.3 Identifier et gérer dans le cadre d'une démarche d'amélioration continue les risques et les déterminants ayant une incidence tant au niveau de la santé physique et psychologique que de la sécurité des personnes;
- 2.4 Reconnaître et soutenir l'engagement des personnes à l'importance de développer et maintenir sa présence au travail;
- 2.5 Établir les orientations et les moyens à mettre en œuvre favorisant la réintégration au travail des personnes (incluant les mesures d'accommodement) à l'intérieur des limites des ressources disponibles et des exigences légales applicables;
- 2.6 Assurer une gestion transparente, équitable et rigoureuse des régimes d'indemnisation dans le respect des règles de confidentialité.

3. FONDEMENTS

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

- *La Charte des droits et libertés de la personne;*
- *Le Code civil du Québec;*
- *La Loi sur la santé et la sécurité du travail et ses règlements;*
- *La Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles;*
- *La Loi sur les normes du travail (RLRQ, c. N-1.1);*
- *La Loi sur la santé publique;*
- *La Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, c. A-2.1);*
- Le code d'éthique du **CIUSSS NIM** ;

- Les normes et exigences en matière d'agrément;
- Les conventions collectives nationales et dispositions locales en vigueur;
- 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);
- Les normes en vigueur reconnues par les organismes de certification (Norme CAN/CSA-Z1000-F14, BNQ 9700-800);
- Le plan d'action en santé mentale du ministère de la Santé et des Services sociaux;
- La politique gouvernementale de prévention en santé du ministère de la Santé et des Services sociaux;
- La politique en matière de promotion de la civilité et de prévention du harcèlement et de la violence en milieu de travail du réseau de la santé et des services sociaux.

4. 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 d'une organisation.

Source : Norme CAN/CSA-Z1000-F14.

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.

Source : Bureau international du travail.

Déterminant de la santé et du bien-être : Facteurs individuels, sociaux, économiques et environnementaux que l'on peut associer à un problème de santé particulier ou encore à un état de santé global. Au travail, ces facteurs sont regroupés sous trois thèmes, soit les conditions de travail, l'organisation du travail et les pratiques de gestion (Ex. : l'environnement physique et les exigences du travail, 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).

Source : Ministère de la Santé et des Services sociaux.

Discrimination : Lorsqu'un individu ou un groupe d'individus est traité différemment en raison de caractéristiques personnelles. La discrimination peut se manifester sous la forme d'une distinction, d'une exclusion ou d'une préférence. Elle peut être exercée par un individu ou par une organisation.

Source : Commission des droits de la personne et de la jeunesse.

Pratique de gestion : Pratique qui produit des résultats en fonction des objectifs fixés pour accomplir une activité ou un processus dans une organisation et qui a une incidence notamment sur la santé et la mobilisation des personnes. À titre d'exemple, les pratiques de gestion peuvent être : les modes de communication, la gestion du rendement et la reconnaissance, la conciliation travail-vie personnelle.

Source : Norme BNQ 9700-800.

Pratiques organisationnelles : Ensemble des pratiques de gestion et des modalités d'organisation du 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. Les éléments tels que la ponctualité, l'assiduité, l'absentéisme et le présentéisme sont des composantes de la présence au travail.

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 une rémunération, à effectuer un travail sous la direction ou le contrôle d'une autre personne dont l'employeur.

Prévention : La prévention est l'ensemble des mesures visant à éviter ou à réduire le nombre et la gravité des maladies ou des accidents.

Source : Organisation mondiale de la santé.

Qualité de vie au travail : Ensemble des facteurs qui assurent le bien-être tant physique que psychologique des salariés au sein d'une organisation et qui donne du sens à leur travail.

Source : Office québécois de la langue française.

Risques : Probabilité d'occurrence d'un événement dangereux combinée à la gravité du préjudice pouvant en résulter. Tout élément qui, seul ou combiné à d'autres, augmente la probabilité d'engendrer des effets négatifs sur la santé des personnes exposées.

Sources : Norme CAN/CSA-Z1000-F14 et Institut national de santé publique du Québec.

Santé : État complet de bien-être physique, mental et social, qui ne consiste pas seulement en une absence de maladie ou d'invalidité.

Source : Organisation mondiale de la santé.

Santé organisationnelle : Concept regroupant les considérations pour la santé individuelle et celle de l'organisation, en corrélation avec la performance globale de l'organisation. Des individus en santé contribuent à la santé et à la performance d'une organisation; une organisation en santé se préoccupe de la santé des personnes qui contribuent à la réalisation de sa mission.

Sécurité : La sécurité est un état où les dangers et les conditions pouvant provoquer des dommages d'ordre physique, psychologique ou matériel sont contrôlés de manière à préserver la santé et le bien-être des individus et de la communauté.

Source : Institut national de santé publique du Québec.

5. CHAMP D'APPLICATION

- 5.1 La présente politique s'applique à toutes les personnes contribuant à la réalisation de la mission du **CIUSSS NIM** (Ex. : salarié, cadre, hors cadre, membre du conseil d'administration, médecin, résident, chercheur, stagiaire, étudiant, bénévole), de même qu'aux fournisseurs, sous-traitants, partenaires.
- 5.2 En matière de gestion de la présence au travail, la présente politique s'applique à toute personne contribuant à la réalisation de la mission du CIUSSS NIM qui est liée par un contrat de travail.

6. PRINCIPES DIRECTEURS

- 6.1 De manière générale, le travail contribue à la santé, au bien-être ainsi qu'au rétablissement des personnes. 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.
- 6.2 Tous sont responsables d'une manière ou d'une autre, des résultats obtenus en matière de prévention, de présence et de bien-être au travail.
- 6.3 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.
- 6.4 Les activités de prévention et de promotion de la santé contribuent à la santé et à la sécurité des personnes ainsi qu'à l'amélioration de la performance organisationnelle.
- 6.5 L'implication et la participation active des personnes concernées ou de leurs représentants sont requises pour assurer une gestion efficiente des activités de prévention et de promotion de la santé et des saines habitudes de vie.

- 6.6 Le travail est considéré comme un milieu d'intégration, d'équité et de respect de la diversité.
- 6.7 La qualité du milieu de travail est un facteur d'attraction, de fidélisation ayant une incidence positive sur la présence au travail des personnes.
- 6.8 Le développement des compétences et les activités soutenant l'évolution professionnelle contribuent à la santé et au bien-être des personnes.
- 6.9 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 (Ex. : Lean management, gestion des risques et de la qualité) de l'établissement.
- 6.10 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 et de les résoudre.
- 6.11 De façon générale, et sauf exception, le maintien des liens entre la personne absente et le milieu de travail est souhaitable et constitue l'une des conditions favorables à un prompt retour au travail.

7. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

- 7.1 Le conseil d'administration
 - 7.1.1 Adopter la présente politique ainsi que sa mise à jour.
 - 7.1.2 Prendre connaissance des informations en lien avec les cibles ministérielles et l'atteinte des cibles du plan d'action organisationnel.
 - 7.1.3 Assurer une vigie en matière de gestion intégrée de la prévention, présence et qualité de vie au travail en regard de la mission du CIUSSS NIM.
- 7.2 Le président-directeur général
 - 7.2.1 Recommander l'adoption de la politique au conseil d'administration.
 - 7.2.2 Définir les orientations stratégiques, en collaboration avec le comité de direction, en fonction des cibles ministérielles en matière de gestion intégrée de la prévention, présence et qualité de vie au travail.
 - 7.2.3 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 prévention, présence et qualité de vie au travail.

- 7.2.4 Adopter, en collaboration avec le comité de direction, le plan d'action organisationnel et les programmes en découlant en matière de gestion intégrée de la prévention, présence et qualité de vie au travail.
 - 7.2.5 S'assurer de la reddition de comptes en fonction des cibles ministérielles émises et en informer le conseil d'administration.
- 7.3 Le comité de direction
- 7.3.1 Adopter les procédures découlant de la présente politique.
 - 7.3.2 Recommander au président-directeur général le plan d'action organisationnel et les programmes en découlant en matière de gestion intégrée de la prévention, présence et qualité de vie au travail selon les orientations stratégiques.
 - 7.3.3 S'assurer que les pratiques organisationnelles permettent de prévenir, de maintenir et d'améliorer la sécurité, la santé physique et psychologique et le bien-être des personnes au travail.
 - 7.3.4 S'assurer que tous les gestionnaires appliquent des pratiques de gestion conformes aux pratiques organisationnelles.
 - 7.3.5 S'assurer que le processus d'appréciation de la contribution à tous les niveaux contient des objectifs en matière de gestion intégrée de la prévention, présence et qualité de vie au travail.
 - 7.3.6 Faire le suivi du plan d'action organisationnel et des plans d'action de chaque direction.
- 7.4 Les directeurs
- 7.4.1 S'assurer que la politique et les procédures soient appliquées au sein de leur direction.
 - 7.4.2 Identifier et adopter les objectifs et cibles mesurables de leur direction selon le plan d'action organisationnel.
 - 7.4.3 Élaborer et mettre en œuvre le plan d'action de leur direction et en assurer le suivi.
 - 7.4.4 Communiquer à l'ensemble des gestionnaires de leur direction les politiques, les directives et procédures ainsi que les objectifs et les cibles découlant de l'application de la présente politique.
 - 7.4.5 Soutenir les gestionnaires de leur direction tant au niveau de l'identification des risques et des déterminants, qu'au niveau de la mise en œuvre des moyens pour les éliminer ou de réduire leur incidence.

- 7.4.6 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 le bien-être des personnes au travail.
 - 7.4.7 S'assurer du développement des compétences des gestionnaires en matière de gestion intégrée de la prévention, présence et qualité de vie au travail.
 - 7.4.8 Évaluer l'atteinte des objectifs et des cibles du plan d'action de leur direction, notamment dans le cadre de l'appréciation de la contribution des gestionnaires.
 - 7.4.9 S'assurer que les sous-traitants, entrepreneurs, fournisseurs de biens ou de services et leurs employés travaillant à l'intérieur ou sur les terrains de l'établissement soient informés des risques et se conforment aux lois et règlements relatifs à la santé et à la sécurité du travail.
 - 7.4.10 En collaboration avec la Direction des ressources humaines, des communications et des affaires juridiques et de toute autre direction le cas échéant, mettre en place un processus visant la prise en charge prioritaire de toute situation pouvant être une source de danger pour la santé et la sécurité du travail des employés de l'établissement.
 - 7.4.11 S'assurer, en collaboration avec la Direction des services techniques et la Direction des ressources humaines, des communications et des affaires juridiques, de la conformité des installations selon la loi et les règlements sur la santé et la sécurité du travail en vigueur.
- 7.5 Gestionnaires et chefs médicaux
- 7.5.1 Appliquer des pratiques de gestion qui favorisent la proximité et la communication directe avec les personnes.
 - 7.5.2 Veiller à ce que les employés sous leur responsabilité soient dans un état de santé compatible avec les exigences de leurs fonctions et au besoin, prendre les actions nécessaires afin de s'en assurer.
 - 7.5.3 S'assurer de l'application de la politique, des procédures et directives en découlant et de les communiquer auprès de leurs équipes.
 - 7.5.4 Participer et collaborer à la mise en œuvre du plan d'action de sa direction.
 - 7.5.5 Identifier sur une base continue les déterminants et les risques et mettre en œuvre les moyens pour les éliminer ou réduire leur incidence.
 - 7.5.6 Développer des moyens de reconnaissance et de renforcement pour soutenir la présence et la contribution des personnes sous leur responsabilité.

- 7.5.7 Assurer un suivi de l'assiduité des personnes et contribuer à l'atteinte des objectifs d'amélioration de la présence au travail.
 - 7.5.8 S'assurer que les personnes sous leur responsabilité adoptent des comportements sécuritaires et préventifs dans l'exercice de leur fonction et respectent les règles en vigueur dans l'établissement.
 - 7.5.9 Prendre les mesures nécessaires en matière de santé, sécurité et bien-être des personnes sous leur responsabilité afin d'assurer un environnement de travail sain, sécuritaire et valorisant.
 - 7.5.10 Participer aux activités de développement des compétences en matière de bonnes pratiques de gestion intégrée de la prévention, présence et qualité de vie au travail.
 - 7.5.11 Signifier les attentes individuelles et organisationnelles aux personnes sous leur responsabilité, analyser périodiquement l'état de la situation dans leur unité et prendre les actions nécessaires, lorsque requises.
 - 7.5.12 S'assurer que les personnes sous leur responsabilité participent aux activités d'information et de formation nécessaires pour effectuer leurs tâches de façon sécuritaire et qu'elles appliquent les méthodes de travail et les consignes acquises.
 - 7.5.13 Effectuer les enquêtes et analyses d'accidents de leur secteur et assurer le suivi des mesures correctives requises.
 - 7.5.14 Mettre en place les conditions favorables au maintien au travail ou au prompt retour au travail de l'employé absent.
- 7.6 Toute personne contribuant à la réalisation de la mission du CIUSSS NIM doit prendre les moyens nécessaires pour offrir sur une base régulière et continue la prestation de travail attendu et contribuer de façon efficiente à la mission du CIUSSS NIM.
- Elle est notamment responsable de :
- 7.6.1 Prendre connaissance et respecter la présente politique et les procédures, programmes, directives, méthodes de travail et règles découlant de celle-ci ainsi que la législation applicable.
 - 7.6.2 Prendre les mesures et les moyens nécessaires pour protéger sa santé, sa sécurité et son intégrité physique et psychologique et s'engager à respecter les politiques et procédures en lien avec la santé et sécurité au travail.
 - 7.6.3 Prendre les mesures et les moyens appropriés afin de développer et maintenir des habitudes d'assiduité et de ponctualité.

- 7.6.4 Participer activement à l'identification et la mise en œuvre des mesures pour maintenir et protéger sa santé, assurer sa sécurité et son bien-être au travail ainsi que celui des autres personnes.
 - 7.6.5 Informer son gestionnaire des risques inhérents à sa tâche ou à son milieu qui peuvent affecter sa santé, sa sécurité et son bien-être ou celui de ses collègues et proposer des pistes d'amélioration.
 - 7.6.6 Participer à l'identification de ses besoins de développement des compétences, aux activités d'information et de formation nécessaires pour effectuer ses tâches de façon sécuritaire et appliquer les méthodes de travail et les consignes acquises.
 - 7.6.7 Participer aux enquêtes et analyses d'accident du travail et à la recherche de solutions et à la mise en place des mesures correctives.
 - 7.6.8 Collaborer à la recherche et à la mise en place des conditions favorables au maintien au travail ou au prompt retour au travail après une absence.
 - 7.6.9 Collaborer aux différents processus de gestion des absences, incluant ceux en lien avec la gestion médico-administrative.
- 7.7 Direction des ressources humaines, des communications et des affaires juridiques
- 7.7.1 S'assurer que l'ensemble des procédures et pratiques de gestion des ressources humaines du **CIUSSS NIM** respecte les principes de la politique et les orientations organisationnelles.
 - 7.7.2 Mettre en place et soutenir les activités du comité paritaire de santé et sécurité et définir les modalités de fonctionnement du comité en partenariat avec les accréditations syndicales.
 - 7.7.3 Coordonner l'élaboration, la mise en œuvre et la diffusion des politiques, programmes et procédures en matière de prévention, présence et qualité de vie au travail.
 - 7.7.4 Élaborer, en collaboration avec les autres directions, le plan d'action organisationnel en matière de gestion intégrée de la prévention, présence et qualité de vie au travail et le soumettre au comité de direction.
 - 7.7.5 Proposer des cibles et fournir l'expertise requise à l'élaboration des plans d'action des directions.
 - 7.7.6 Développer des outils facilitant l'appropriation et l'application de la présente politique.
 - 7.7.7 Soutenir la planification, la mise en œuvre et l'évaluation des activités des programmes et des plans d'action de chacune des directions et du plan d'action organisationnel.

- 7.7.8 Produire et diffuser des tableaux de bord et des indicateurs de gestion en matière de prévention, présence et qualité de vie au travail, les analyser et formuler des recommandations.
 - 7.7.9 Élaborer et mettre en œuvre, en collaboration avec les directions, le programme de formation et d'information découlant de l'application de la présente politique destiné aux gestionnaires et aux personnes.
 - 7.7.10 Exercer un rôle-conseil auprès des gestionnaires dans l'application des politiques, procédures et pratiques de gestion en conformité avec la législation et les conventions collectives en vigueur.
 - 7.7.11 Agir à titre d'expert-conseil en matière de prévention, de présence et qualité de vie au travail.
 - 7.7.12 Mettre en œuvre un programme préemploi permettant de vérifier l'état de santé des candidats à l'embauche afin de s'assurer que la personne a la capacité d'exercer adéquatement (aptitudes et qualités requises) les tâches de l'emploi postulé.
 - 7.7.13 Soutenir la mise en œuvre des activités de prévention et en évaluer l'impact.
 - 7.7.14 Assurer une gestion médico-administrative transparente, équitable, rigoureuse et dans le respect des règles de confidentialité, des absences découlant des différents régimes d'indemnisation.
 - 7.7.15 Initier et collaborer avec les gestionnaires et les personnes à la mise en œuvre du processus de soutien à la réintégration au travail, de réaffectation de la travailleuse enceinte ou qui allaite et d'assignation temporaire dans l'établissement.
 - 7.7.16 Offrir au gestionnaire des services de soutien-conseil et d'évaluation en matière de prévention, présence et qualité de vie au travail.
- 7.8 Le comité paritaire de santé et sécurité du travail (CPSST)
- 7.8.1 Collaborer à l'analyse des différentes données associées par exemple aux accidents de travail survenus et recommander des moyens pour pallier les situations qui peuvent être sources de danger.
 - 7.8.2 Collaborer à l'identification des priorités organisationnelles en matière de santé et sécurité au travail.
 - 7.8.3 Recommander différents moyens de prévention à mettre en œuvre dans l'établissement.
 - 7.8.4 Collaborer à la mise en œuvre du plan d'action organisationnel et des activités de prévention du **CIUSSS NIM**.
 - 7.8.5 Agir conformément aux dispositions locales convenues entre les syndicats locaux et le **CIUSSS NIM**.

7.9 Direction des services techniques

- 7.9.1 Élaborer et administrer un programme d'entretien préventif du matériel, de l'équipement et des infrastructures de l'établissement.
- 7.9.2 S'assurer, en collaboration avec la Direction des ressources humaines, des communications et des affaires juridiques, dès la phase initiale de la conception des plans et des devis lors de nouvelles constructions ou de réaménagements que les critères en matière de santé et sécurité du travail soient pris en considération.

7.10 Direction des ressources financières

- 7.10.1 Administrer les budgets découlant des régimes d'indemnisation et de tarification de la CNESST, d'assignation au travail et du régime d'assurance-salaire.
- 7.10.2 Produire sur une base périodique les statistiques et les indicateurs de gestion financière découlant de l'application de la présente politique.
- 7.10.3 Intégrer les critères de santé et sécurité applicables du **CIUSSS NIM** au moment de :
 - 7.10.3.1 L'achat ou la location de matériel et de l'équipement et les contrats de service.
 - 7.10.3.2 Ententes contractuelles, de biens ou de services.
 - 7.10.3.3 Demander les attestations de conformité de la CNESST pour tout contrat impliquant un sous-traitant ou un fournisseur devant intervenir dans les installations ou sur les terrains de l'établissement.
- 7.10.4 Demander, en collaboration avec la Direction des ressources humaines, des communications et des affaires juridiques, 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.

7.11 Direction responsable du volet Prévention des infections

- 7.11.1 Exercer un rôle-conseil auprès des gestionnaires et de la Direction des ressources humaines, des communications et des affaires juridiques, concernant les mesures de prévention des infections applicables aux personnes.
- 7.11.2 Fournir les lignes directrices et procédures préventives en matière de prévention des infections et en assurer le suivi.

7.12 Direction des services professionnels

- 7.12.1 Sensibiliser, en collaboration avec le Conseil des médecins, dentistes et pharmaciens du **CIUSSS NIM**, les médecins, dentistes et pharmaciens du **CIUSSS NIM** aux enjeux reliés à la gestion intégrée de la prévention, présence et qualité de vie au travail.

DOCUMENT DE TRAVAIL POUR ADOPTION

8. PRÉCISIONS

ÉLABORATION :	Direction des ressources humaines, des communications et des affaires juridiques
ANNULE ET REMPLACE :	S/O
ADOPTÉE PAR : DATE	Comité de direction 10 octobre 2017
PRÉSENTÉ AU : DATE	Comité des ressources humaines du conseil d'administration 9 novembre 2017
ADOPTÉE PAR : DATE : NO. RÉOLUTION	Conseil d'administration (CA) _____ _____
RÉVISION (année) :	