

Intervention

BULLETIN DE L'APSSAP

*Les potins
de l'APSSAP*

*À la CTQ, la santé
se vit au quotidien*

*Charge de travail
et santé mentale*

*Travail à l'écran
et presbytie*

*L'équipe
d'intervention,
un complément
essentiel*

*Des règles et un plan,
gage de réussite*

*Les « petites vites »
du bulletin*



MERCI LUC!...

Départ d'un des fondateurs de l'Association : **Monsieur Luc Perron.**

Pionnier idéaliste de la « prévention à visage humain », il a été coprésident syndical pendant vingt ans :... tout un bail.

Merci Luc pour tout ce que tu as donné à l'APSSAP.



Les potins de l'association

Un bien triste départ

Quelques jours avant Noël, nous avons eu la très douloureuse surprise d'apprendre le départ de ce bas monde de notre vieil ami **Fernand Lortie**. L'un des premiers employés à travailler à l'Association, Fernand a contribué notamment à la mise en place des premiers comités du ministère des Transports où il dispensait, aussi, les sessions de formation « technique ».

Il avait pris sa retraite depuis une dizaine d'années, mais venait nous rendre visite à l'occasion. C'est grâce à une de ses visites surprise, le jour du tournage du film de l'APSSAP, que nous avons pu le « coincer » pour recueillir ses souvenirs des débuts de notre Association. Avec sa bonne humeur habituelle, il nous a rappelé certaines anecdotes du « bon vieux temps » : d'émouvants et précieux souvenirs..., quelques mois avant son décès.

Adieu « not' Fern », ton sourire chaleureux restera toujours gravé dans nos cœurs.



Un autre départ...



Les membres fondateurs : Luc avec des célébrités en 1983.

Une autre grosse surprise en fin d'année 2003 : le départ de notre coprésident syndical **M. Luc Perron**. Il a été partie prenante dans la naissance de la Loi S.S.T. et fut l'un des fondateurs de l'Association en 1983. Il a représenté avec une foi... pragmatique les travailleurs de notre secteur au sein de notre Conseil d'administration pendant vingt ans; tout un bail.

L'Association doit beaucoup à ce **pionnier idéaliste de la « prévention à visage humain »**. Coprésident de l'APSSAP pendant vingt ans, il a été une de ses roues maîtresses, contribuant directement à sa croissance et son évolution. Il s'en retourne présider, à temps plein, son syndicat : celui des professeurs de l'État du Québec (SPEQ).

Merci Luc pour tout ce que tu as donné à l' Association paritaire.

Johanne est la nouvelle coprésidente

Johanne Valois a repris le flambeau transmis par Luc Perron. Elle a été désignée par l'« Intersyndicale » des 15 associations accréditées de notre secteur pour coprésider aux destinées de l'APSSAP. Johanne est déjà une ancienne au sein de l'APSSAP puisqu' elle siège au C.A. depuis 1991 pour le S.F.P.Q. dont elle est la coordonnatrice en SST. Elle a participé à de nombreux dossiers et a été membre de divers comités internes, ce qui lui confère une connaissance complète des rouages de l'APSSAP.

Bonne chance Johanne dans tes nouvelles fonctions.

Le C.A. compte quatre nouveaux membres

Madame Josée Gagnon représente l'Association professionnelle des ingénieurs du gouvernement du Québec (APIGQ), syndicat qui fait ainsi son entrée au sein du C.A. de l'APSSAP.

Graduée en génie géologique, elle a obtenu une maîtrise en aménagement du territoire, développement régional puis en analyse des politiques. Madame Gagnon travaille dans notre secteur depuis 1984. Elle est **ingénieure au ministère des Transports** où elle occupe la fonction de chef de secteur pour la gestion des corridors routiers ainsi que pour la gestion de projets routiers et elle coordonne, aussi, divers projets de développement administratif et informatique.



De gauche à droite, Josée Gagnon, Robert Picher, Monique Albert et Pierre Boucher.

Les potins de l'APSSAP — 2-3

À la C.T.Q., la prise en charge de la santé se vit au quotidien — 3

La charge de travail, un des facteurs déterminants — 4

Le travail à l'écran et la presbytie : où placer votre écran ? — 5

L'équipe d'intervention : un complément essentiel — 6

Des règles et un plan : un gage de réussite pour les comités — 7

Les « petites vites » du bulletin — 8

Intervention est publié par l'Association paritaire pour la santé et la sécurité du travail, secteur « Administration provinciale », 1220 boul. Lebourgneuf, bureau 10, Québec (Québec) G2K 2G4, tél. : (418) 624-4801, télécopieur : (418) 624-4858, site web www.apssap.qc.ca.

Le bulletin *INTERVENTION* est distribué gratuitement aux membres de l'APSSAP, aux comités de santé et de sécurité et mécanismes de participation du secteur et à toutes les personnes qui en font la demande. La reproduction des articles est autorisée à condition que la source soit mentionnée.

Directrice générale : Colette Trudel

Responsable de la rédaction : Michel Fouint

Participation à la rédaction de ce numéro : Jean Bruneau, Pierre Gratton, Daniel Grenier, Marc Ouellet.

Traitement de textes : Guylaine Rhéaume

Graphisme : Bellemare communication visuelle

Photographies : Extraits de Reflet-Vidéo et APSSAP

Tirage : 2500 exemplaires

Dépôt légal, 1^{er} trimestre 2004

Bibliothèque nationale du Québec

Bibliothèque nationale du Canada

Monsieur Robert Picher est diplômé en biologie, ce qui lui a valu d'être à l'emploi du ministère des Forêts entre 1977 et 1989 à titre de pathologiste forestier. À partir de 1989, il a été conseiller expert en matière de prévention à la CSST. Depuis mai 2003, il est coordonnateur corporatif en santé et sécurité du travail relatif à la gestion de la prévention pour le **Secrétariat du Conseil du trésor**.

Défenseur du paritarisme en matière de prévention, ses motivations au sein de l'APSSAP sont de consolider les acquis et de promouvoir la recherche de solutions innovatrices afin d'aider les employeurs et les travailleurs de notre secteur à éliminer les dangers sur les lieux de travail.

Madame Monique Albert est chef du Service de l'approvisionnement à la SAAQ depuis 5 ans. Elle a préalablement œuvré, à partir de 1977, au sein de divers ministères et organismes dans le domaine de l'informatique. Elle **fait partie du C.A. de l'AGRMQ**

dont un des objectifs est d'accroître la contribution des gestionnaires en ressources matérielles dans le domaine de la «SST». Membre employeur au C.A. de l'APSSAP, Madame Albert espère être en mesure d'y apporter une vision «ressources matérielles» des dossiers qui sera bénéfique à l'Association.

Monsieur Pierre Boucher revient au C.A. Constable spécial depuis 31 ans, il a passé sa carrière, en grande partie, au Palais de justice de Montréal. Il est président du **Syndicat des constables spéciaux du gouvernement** du Québec depuis cinq ans. Son syndicat occupe le siège laissé vacant au C.A. de l'Association par la Fraternité des constables du contrôle routier.

Les critères qui motivent monsieur Boucher à siéger à l'APSSAP sont le respect mutuel et le climat de confiance qui y règnent.

À la Commission des transports, la prise en charge de la santé se vit au quotidien par des gestes simples

La Commission des transports du Québec a profité de l'adoption de la nouvelle Politique concernant la santé des personnes au travail dans la fonction publique pour mettre en place une **approche globale en santé et bien-être**. Pour ce faire, elle s'est dotée d'un programme d'action qui vise la prévention, le maintien et l'amélioration de la santé physique et psychologique du personnel, ainsi que la responsabilisation des employés à cet égard.

Programmation annuelle d'activités

Concrètement, pour une deuxième année consécutive, la CTQ a mis en place une **programmation annuelle d'activités en santé et bien-être**.

Pour susciter l'intérêt chez les employés, éveiller le personnel à l'importance de la santé physique et psychologique et provoquer un effet d'entraînement, la programmation est attrayante et comporte diverses activités cohérentes et combinées de manière à avoir le meilleur effet bénéfique possible. De même, le fait de disposer d'une programmation annuelle officielle en début d'année a permis aux employés de prendre conscience du sérieux de la démarche et de mieux planifier leur temps.

Un outil technologique simple et efficace a été mis à la disposition des employés pour que chacun puisse faire sa propre inscription en ligne aux activités et de consulter en tout temps les activités



choisies. Cet outil permet également la production des rapports, facilitant ainsi la logistique et la gestion des événements.

Un grand taux de satisfaction

En 2002-2003, la participation du personnel aux activités a été importante : 77% du personnel a participé à au moins une activité. De même, les évaluations à ce jour indiquent un très grand taux de satisfaction à chacune des activités, cliniques et conférences proposées. Par ailleurs, la Commission a constaté certains effets bénéfiques non escomptés : amélioration du réseau social (les gens s'en parlent, ce qui dynamise le milieu et produit un effet multiplicateur) ; certaines activités sont porteuses de réflexion sur la prise en charge de la santé des employés : plusieurs personnes sont allées consulter un spécialiste de la santé, s'inscrire à des programmes d'exercices, etc .

La continuité et l'engagement sont les meilleurs gages de réussite. Une employée qui fait savoir qu'elle a éliminé ses migraines grâce au yoga ou une autre qui a augmenté sa consommation de lait suite à une conférence sur l'ostéoporose, voilà des exemples qui prouvent que la prise en charge de la santé se vit au quotidien par des gestes simples, concrets et empreints de bon sens.

Pour plus d'information vous pouvez communiquer avec Madame Suzanne Auclair (418) 643-4942.

La programmation 2003-2004 pour Québec et Montréal

L'initiation à l'auto-massage. Conférence sur l'alimentation. Bilan nutritionnel. Clinique de vaccination. Atelier et clinique de dépistage de l'ostéoporose. RCR. Auto-défense. Taï-Chi. Yoga. Conférence sur l'affirmation de soi.

Documentation, références et objets promotionnels offerts

La santé mentale : pensons-y

La charge de travail : un des facteurs déterminants dans les problèmes de santé psychologique au travail

De nombreuses études ou enquêtes ont été récemment menées dans les organisations de travail pour identifier les différents facteurs organisationnels qui sont à la source des problèmes de santé mentale dans les organisations de travail. Et en cette période de compressions budgétaires, de coupures d'effectifs et de «faire plus avec moins» le facteur charge de travail apparaît souvent au banc des accusés. Or, l'expression «charge de travail» est malheureusement souvent galvaudée et on peut avoir de la difficulté à s'y retrouver. C'est important de savoir de quoi on parle exactement si on veut bien comprendre.

De manière générale, l'expression «charge de travail» réfère à la charge physique et mentale d'une tâche à réaliser. On peut distinguer principalement deux dimensions : la charge quantitative et la charge qualitative.

Charge quantitative

La charge quantitative définit la quantité de travail à réaliser dans un laps de temps donné. Deux aspects par rapport à cette notion sont à considérer :

- La **surcharge quantitative** réfère à un surplus de travail à accomplir et est associée souvent à une contrainte de temps. Ainsi, une personne qui est en situation de surcharge quantitative risquera, en plus, de travailler sous un état de tension et de pression, de se fatiguer et de s'épuiser à la longue. Soulignons que cette pression sera d'autant plus forte si la personne n'exerce pas de contrôle sur son travail : par exemple une personne qui travaille sur une chaîne de production. D'autres conséquences négatives possibles aussi sont l'allongement des heures de travail et l'empiètement du travail sur la vie personnelle.
- La **sous-charge quantitative** réfère, au contraire, à une quantité de travail à faire insuffisante et signifie souvent pour les personnes concernées, insatisfaction,

désintéressement, dévalorisation et faible estime de soi.

Charge qualitative

Le deuxième aspect à considérer dans le concept de charge de travail se rapporte plus spécifiquement aux exigences de qualification et de compétence nécessaires pour réaliser une tâche : c'est ce qu'on appelle la **charge qualitative de travail**.

- La **surcharge qualitative** c'est une situation où, par exemple, on demande à une personne d'exécuter un travail pour lequel elle ne possède pas les connaissances, ni les compétences nécessaires pour le réaliser. Un tel contexte pourrait générer pour cette personne un sentiment d'incompétence et produire un stress immense et créer une pression importante sur ses épaules.
- La **sous-charge qualitative** concerne plus particulièrement le problème inverse, à savoir, le cas où on demande à une personne de réaliser un travail dont les exigences sont bien en deçà de ses compétences et de ses qualifications ou un travail répétitif ou monotone. Ainsi, une telle situation n'entraînerait à la longue pour cette personne qu'insatisfaction, frustration, ennui et dévalorisation en plus d'augmenter son absentéisme au travail .

Moyens de prévention

Dans cette période de «pression au travail» où souvent les travailleurs n'ont pas beaucoup de contrôle sur leur charge de travail et ne disposent pas nécessairement de la marge de manœuvre pour l'ajuster en fonction de leurs capacités et de leurs besoins, il pourrait paraître un peu utopique de penser qu'on peut faire de la prévention sur cette question. Cependant, il ne faut pas croire qu'on ne peut rien faire. En effet, différents moyens de prévention peuvent aider à éliminer sinon réduire les conséquences néfastes reliées à un tel contexte. En voici quelques-uns :

- Rencontrer son gestionnaire pour expliquer la situation et rééquilibrer la charge de travail.



- Augmenter le degré de contrôle et la latitude des travailleurs sur les tâches qu'ils ont à réaliser et les faire participer à leur conception.
- Former les travailleurs pour augmenter leur compétence et développer leur autonomie de compétence et leur autonomie décisionnelle.
- Évaluer le personnel pour clarifier les rôles et ajuster les charges de travail aux attentes et besoins.
- Outiller les travailleurs pour les aider à mieux gérer leur temps de travail.
- Établir un mécanisme de soutien entre les membres d'une équipe de travail.
- Offrir une plus grande flexibilité et variabilité des tâches.
- Analyser rigoureusement les postes et les tâches et enrichir les tâches les plus monotones.

Les avantages

Pour les problèmes reliés à la charge de travail, on a malheureusement trop souvent tendance à lancer la serviette rapidement et ne rien faire. On oublie souvent qu'il y a des interventions possibles et que ces mesures préventives auraient des effets bénéfiques pour les personnes qui vivent ces contraintes : une plus grande satisfaction personnelle, donc une plus grande motivation et une plus grande capacité de se réaliser et de développer ses compétences, une meilleure estime de soi et un plus grand engagement. Pour l'organisation cela signifie du personnel plus heureux, donc plus performant et plus productif, une meilleure cohésion dans le groupe, un plus grand sentiment d'appartenance et sans oublier bien sûr une diminution du taux d'absentéisme et des coûts de santé.

L'ergonomie au bureau : adoptons-la

Le travail à l'écran et la presbytie : Où placer votre écran ?

Daniel Grenier, conseiller en prévention

De plus en plus de personnes portent des lunettes à double foyer ou à foyer progressif. La plupart sont faciles à reconnaître : lorsqu'elles travaillent à l'écran, elles ont le menton relevé (photo 1). N'allez pas croire qu'elles sont snobs. C'est plutôt qu'elles vieillissent, en beauté cela va s'en dire, et que leurs lunettes de presbytie leur compliquent un peu la tâche de lecture à l'écran. Cette posture peut entraîner de l'inconfort au niveau du cou. Si vous vous reconnaissez, voici quelques recommandations quant à l'ajustement de votre écran.



Photo 1 : Menton relevé

Comment déterminer la hauteur optimale de votre écran

1. **OUVREZ** un document comportant du texte ou des chiffres sur toute sa hauteur.
2. **PLACEZ**, en regardant devant vous, votre tête droite en position de confort (photo 2)



Photo 2 : La tête en position de confort

3. **FIXEZ LA LIGNE**, tout en haut de l'écran où se trouve la barre de titre en gardant la tête bien droite...
4. **SI LES CARACTÈRES SONT NETS**, l'écran est à la bonne hauteur...
5. **SI LES CARACTÈRES SONT FLOUS, MARQUEZ** la première ligne à partir de laquelle les caractères affichés sont nets. Cette marque indique la hauteur à laquelle le haut de votre écran devrait être afin d'éviter de relever le menton pour lire (photo 3).



Photo 3 : On mesure de combien son écran est trop haut

Comment baisser votre écran

1. Si l'écran repose sur l'unité centrale de l'ordinateur, il doit être déplacé.
2. Si l'écran est sur un support à écran, réglez-le à la hauteur désirée ou enlevez-le au besoin (photo 4).
3. Si votre support n'est pas ajustable, trouvez un autre modèle. Vous pouvez même improviser un support avec un



Photo 4 : Une fois le support retiré, la hauteur de l'écran convient

paquet de feuilles pour photocopieur, un botin, etc.

4. Si votre écran repose directement sur le bureau et qu'il gagnerait à être encore plus bas, sachez qu'il est habituellement possible **d'enlever le pied**. Demandez de l'aide au besoin.

Comment placer votre écran

- **PLACEZ VOTRE ÉCRAN** à une distance correspondant plus ou moins à une longueur de bras. ATTENTION : la distance optimale varie en fonction de la correction visuelle et de la taille de l'écran. Rappelez-vous que l'objectif recherché est de pouvoir lire à l'écran tout en conservant une posture naturelle de la tête (ne pas relever le menton).
- **INCLINEZ** un peu votre écran vers l'arrière pour augmenter votre confort. Si le pied a été enlevé, un petit cartable vide glissé sous l'écran devrait lui assurer une légère inclinaison. Diminuez l'inclinaison si des reflets gênants apparaissent à l'écran.
- **RÉGLEZ** la luminosité et le contraste de l'affichage aux niveaux qui vous conviennent.

Comment entretenir votre écran

- **NETTOYEZ** fréquemment votre écran pour maintenir une bonne lisibilité.
- **NETTOYEZ** aussi les deux faces du filtre antireflet.

Pour en savoir plus sur l'aménagement de votre poste de travail à l'écran, consulter le système ADAPTE (disponible sur l'Intranet de plusieurs ministères et organismes) ou la brochure *Le travail à l'écran, un guide pour adapter votre poste* produite par l'APSSAP.

La violence au travail : parlons-en

L'équipe d'intervention : un complément essentiel aux mesures préventives

Pierre Gratton, conseiller en prévention

Dans le cadre de leur travail, il peut arriver que des membres du personnel risquent d'être agressés par certains clients sur les lieux mêmes de travail. Devant cette éventualité, l'employeur a la responsabilité de mettre en place une série de mesures préventives dans le but d'éliminer ou de contrôler ces risques. De plus, des mesures additionnelles doivent être instaurées afin de réduire la gravité et les effets perturbateurs des événements qui pourraient survenir, malgré les mesures de prévention qui ont été prises. Parmi ces mesures additionnelles, l'installation d'un système d'appel à l'aide permet à un employé d'obtenir une assistance rapide lorsque survient une situation dans laquelle il juge qu'un client menace sa santé, sa sécurité ou son intégrité. Lorsque le système d'appel à l'aide est activé, des personnes doivent immédiatement porter secours à l'employé. Ces personnes forment « l'équipe d'intervention ».

L'objectif premier de l'équipe est d'aider le plus rapidement et le plus efficacement possible un membre du personnel qui est aux prises avec un client qui le menace d'une agression ou qui est sur le point de l'agresser. L'intervention doit être organisée et bien coordonnée afin qu'elle réussisse à :

- briser l'isolement de l'employé et lui apporter le soutien immédiat nécessaire ;
- réduire les effets pouvant découler de l'événement ;
- contrôler la situation pour faciliter le retour à la « normale ».

En règle générale, l'intervention se fait par une équipe composée de trois personnes, chacune d'elles jouant un des rôles suivants : *leader*, *soutien à l'employé*, *observateur*. Ces rôles leur sont attribués au moment même de l'intervention, puisque c'est bien souvent les particularités propres à l'événement et les personnes en cause qui indiqueront « qui fait quoi ».

Le leader

La première personne qui arrive sur les lieux d'où l'appel à l'aide a été effectué devrait jouer le rôle de *leader* et prendre la situation en charge. Le *leader* doit

- ✓ analyser la situation, ce qui l'amène à décider quoi faire ;
- ✓ assigner les rôles aux autres membres de l'équipe.

Le leader est la seule personne qui demeure avec le client et qui s'adresse directement à lui. Il doit adopter des attitudes et utiliser des propos qui permettront de diminuer la tension et d'amener le client agresseur à collaborer et à dialoguer calmement.

Le soutien à l'employé

La préoccupation principale du *soutien à l'employé* doit être le bien-être de l'employé qui a demandé l'aide. Il voit à poser les gestes appropriés afin :

- ✓ de faciliter à l'employé sa sortie de la salle d'entrevue, de l'aire d'accueil ou de tout autre endroit où s'est déroulée l'agression ;
- ✓ d'aider l'employé à récupérer de l'événement. En ce sens, le soutien à l'employé pourra proposer à l'employé victime, par exemple, de « prendre l'air » ou un café, tout en l'aidant à « ventiler » et à exprimer ses émotions, s'il y a lieu.

Le *soutien à l'employé* n'est donc pas présent longtemps à l'endroit où se déroulent les échanges entre le leader et le client. Il s'est retiré dans un autre endroit, avec l'employé, pour mieux s'en occuper.

L'observateur

Les responsabilités principales de la personne désignée comme *observateur* sont de supporter le leader. Elle demeure légèrement en retrait, mais pas très loin du leader et du client, afin de bien observer la situation. L'observateur doit :

- ✓ surveiller l'environnement et, si nécessaire, sécuriser les personnes ;
- ✓ faire appel aux secours appropriés, à la demande du leader (ex. : gardien de sécurité, policiers) ;
- ✓ amorcer une réflexion qui amèneront les membres de l'équipe d'intervention à rédiger le rapport de l'intervention ;
- ✓ exécuter toute autre tâche que pourrait lui confier le leader.

Seul l'*observateur* peut apporter l'aide appropriée au leader, puisque l'autre membre de l'équipe, le soutien à l'employé, s'est retiré pour mieux s'occuper de l'employé-victime.

Ce qui peut faciliter l'intervention de l'équipe

En plus d'être composée de membres qui sont confiants dans leur rôle et qui possèdent certaines habiletés de communication, l'équipe devrait pouvoir compter sur la collaboration de tous. Il est donc essentiel :

- ✓ De garantir, **en tout temps**, la disponibilité et la rapidité d'intervention d'au moins trois membres.
- ✓ D'inciter les employés à **ne pas hésiter à faire un appel à l'aide** ; ils ne doivent pas attendre d'être en panique avant d'actionner le bouton d'appel.
- ✓ D'**informer l'ensemble du personnel** sur la composition, le rôle et la stratégie d'intervention de l'équipe.
- ✓ D'assurer que le mécanisme d'appel à l'aide est **continuellement en fonction** et qu'il est audible et visible à partir de chacun des postes de travail des membres de l'équipe.
- ✓ De faire participer les membres de l'équipe aux **sessions de formation et de rafraîchissement** offertes par l'APSSAP.

Finalement, il faut se rappeler que les membres de l'équipe d'intervention ne doivent prendre aucun risque et assurer, avant tout, leur propre sécurité. Ils ne doivent en aucun cas intervenir physiquement sur un client ou, pire, l'attaquer. Si le client doit être contrôlé physiquement ou immobilisé, il ne faut jamais hésiter à faire appel à d'autres intervenants (policiers, agents de sécurité) qui sauront poser les gestes appropriés.

On peut obtenir des renseignements en téléphonant au (418) 624-4801 à l'un ou l'autre des conseillers responsables de ce dossier à l'APSSAP : Pierre Gratton (poste 224) ou Yves Galienne (poste 231).

L'organisation de la prévention : réalisons-la

Des règles et un plan : un gage de réussite pour les comités

Jean Bruneau, conseiller en prévention

Un comité de santé et de sécurité, c'est une équipe de travail paritaire qui a pour objet l'amélioration de l'action en santé et sécurité du travail, dans le but prévenir les accidents du travail et les maladies professionnelles.

C'est une bien belle définition, mais pour concrétiser cet objectif le comité doit prendre les bonnes orientations en prévention.



Pour une bonne orientation... les bonnes équipes ont des règles du jeu !

Pour s'orienter sur la prévention, une équipe de travail efficace doit se doter de règles pour fonctionner. Le comité de santé et de sécurité ne fait pas exception à cette... règle! Les règles de fonctionnement d'un comité de santé et de sécurité permettent d'établir clairement les rôles des membres de l'équipe, les règles d'assemblée de base ainsi que les outils nécessaires à la réalisation des fonctions qui sont propres au comité. Elles aident, aussi, à définir les responsabilités de chacun. De plus, les règles de fonctionnement doivent favoriser l'intégration rapide et efficace des nouveaux membres au sein de l'équipe. Peut-on travailler sans règles de fonctionnement? Bien sûr...mais...alors, le comité s'expose à une possible ambiguïté des rôles dans l'équipe et, de ce fait, il augmente ses chances de conflit interne et de démotivation.

Pour s'améliorer et gagner... les équipes efficaces ont un plan de match !

Avez-vous votre plan de match? Un comité de santé et de sécurité doté d'un plan d'action clair et réaliste peut poser plusieurs actions dans une année afin d'améliorer la santé et la sécurité des personnes au travail.

Le plan d'action doit être supporté par la direction et les travailleurs. De plus, annuellement, le comité doit dresser un bilan des actions qu'il a réalisées et évaluer les impacts de ces actions sur la santé et la sécurité des personnes au travail. À cette occasion, le comité pourra également en profiter pour présenter son nouveau plan ... de match !

Bien entendu, le plan d'action doit viser l'élimination et/ou le contrôle des risques présents dans le milieu de travail. Pour chaque risque énoncé, le plan d'action doit proposer un objectif précis, des actions concrètes, un échéancier réaliste et des responsables pour chaque action.



Vous désirez adopter des stratégies efficaces de travail en équipe dans votre comité de santé et de sécurité. N'hésitez pas à communiquer avec l'APSSAP, afin qu'un conseiller vous propose des outils adaptés à votre comité tant pour la mise en place de règles de fonctionnement que pour l'élaboration d'un plan d'action.

Les « petites vites » du bulletin

SIMDUT : Ses jours sont comptés....

En effet, avant la fin de 2008, le SGH remplacera le SIMDUT ...et d'autres réglementations relatives aux matières dangereuses aussi.

Le SGH? : qui est-ce ce petit nouveau des produits dangereux? En fait, il s'agit d'un système d'information comme ses prédécesseurs, mais qui va permettre d'uniformiser la jungle des règlements et leurs multiples catégories, pictogrammes et autres diversités. Son vrai nom est **SYSTÈME DE GESTION HARMONISÉ** et il apportera des modifications majeures au niveau des catégories de produits chimiques (deux classes : risques chimiques et risques pour la santé et l'environnement) de la fiche signalétique qui deviendra une fiche de données de sécurité (16 sections) et de l'étiquette qui serait modifiée aussi. Les pictogrammes subiraient également des changements.

Nous ne manquerons pas de vous informer de l'évolution du dossier. Mais en attendant le chambardement à venir, tenez-vous prêts et évitez peut-être de trop investir dans la mise en place des vieux systèmes d'information... « en fin de mandat ».

Pour en savoir plus : www.brattlestreet.ca/ghs/

« Une vision partagée depuis vingt ans »... le film

Nous vous annonçons dans une précédente édition la sortie du film portant sur les vingt ans de l'APSSAP. Ce film est désormais **disponible en version VHS et DVD** dans notre vidéothèque. Il relate, à travers des témoignages, l'histoire de notre Association et présente nos services actuels dans nos différents créneaux. Un beau document que nous vous conseillons de réserver pour mieux nous connaître.



Les calendriers des sessions régionales s'en viennent...

Que ce soit pour les sessions de base pour les membres des Comités et mécanismes de participation... Que ce soit pour les personnes-ressources pour le système ADAPTE...

Les CSS et les coordonnateursrecevront au début de mars 2004, les dates et lieux des sessions régionales. Pour plus d'informations, communiquer avec Guylaine Rhéaume (pour les sessions interministérielles) ou Ginette Tremblay (pour les formations des personnes-ressources).



Les cadres de la Protection de la Faune sous enquête

Les cadres du service de protection de la faune sont retournés à l'école de la prévention à la station de Duchesnay. À l'initiative de la DRH du MENV et de la FAPAQ et de sa coordonnatrice en santé et sécurité, Madame Sophie Couture, cette formation a été donnée conjointement par la TPCSST et l'APSSAP. Elle couvre tous les aspects de la santé et sécurité au travail. La part de l'Association est le volet paritaire : CSS, R.P. et la technique d'enquête des accidents... non pas de chasse mais du travail.