



Lac-Mégantic

## POLITIQUE SST

Émise : 13 / 07 / 2015

À la **Ville de Lac-Mégantic**, nous considérons la santé et la sécurité de notre personnel et du public comme étant une de nos valeurs fondamentales. Ainsi, nous entendons mettre en place différents moyens pour protéger la santé et la sécurité de tous.

Pour ce faire, nous nous engageons à fournir tous les moyens nécessaires afin de prévenir les risques d'accident.

Tout notre personnel, sous-traitants, visiteurs et fournisseurs présents sur les lieux du travail devront respecter les lois et règlements applicables en matière de santé et de sécurité.

Nous demandons à tout notre personnel de collaborer activement à l'application de cette politique en identifiant les dangers présents dans leur milieu de travail et en informant les membres de la direction.

*Colette Roy-Laroche*

Maire

*Mme Colette Roy-Laroche*



Lac-Mégantic

## POLITIQUE D'ASSIGNATION TEMPORAIRE

Émise : 13 / 07 / 2015

L'assignation temporaire est un moyen qui favorise la réadaptation du travailleur en réduisant la durée d'absence de son milieu de travail. Nous favoriserons donc l'affectation temporaire d'un travailleur victime d'une lésion professionnelle, même si celle-ci n'est pas consolidée, à d'autres tâches qui favoriseront son retour au travail.

### Procédure :

1. Lors d'un accident qui demande la consultation du médecin, le supérieur immédiat du travailleur (sinon un représentant de l'employeur) devra fournir au travailleur accidenté le formulaire d'assignation temporaire ainsi que la description complète du poste et des tâches de l'assignation à transmettre à son médecin (si la situation le permet).
2. Le travailleur devra faire compléter le formulaire par son médecin traitant.
3. En cas de négligence ou de refus du travailleur, l'organisation pourra aviser directement le médecin traitant du travailleur en lui faisant parvenir le formulaire.
4. Le travailleur devra transmettre sans délai au responsable de la SST de l'organisation l'avis du médecin.
5. Le responsable SST de l'organisation pourra procéder à l'assignation temporaire si le médecin a donné son approbation.
6. Le responsable SST de l'organisation devra s'assurer que l'assignation temporaire est respectée par les travailleurs et les chefs d'équipe.
7. Lorsque l'assignation temporaire est impossible, un contact devra être gardé entre le travailleur et l'employeur afin de connaître l'évolution de la lésion à chaque visite médicale.

N.B. : L'employeur versera au travailleur les mêmes salaires et avantages liés à l'emploi que ce travailleur occupait lorsque s'est manifestée sa lésion professionnelle et dont il bénéficierait s'il avait continué à l'exercer.

*Colette Roy-Laroche*

MAIRE

Mme Colette Roy-Laroche



Lac-Mégantic

## POLITIQUE DE DÉCLARATION D'ACCIDENT

Émise : 13 / 07 / 2015

Dans le but d'une gestion efficace de la santé et la sécurité de l'entreprise, tout accident\* **doit** être déclaré. Cette obligation découle non seulement de la loi, mais aussi de notre souci de s'assurer que les mêmes accidents ou les accidents semblables ne se reproduisent plus.

### Procédure :

1. Connaître les consignes à suivre lors d'un accident.
2. Pour chaque accident, le travailleur doit compléter le registre d'accident (F1) en compagnie de son superviseur immédiat, dès que la situation le permet.
3. Le superviseur immédiat du travailleur doit transmettre le registre d'accident au responsable de la santé et la sécurité de l'entreprise afin qu'il soit conservé dans le fichier central.
4. Le superviseur doit s'assurer que le travailleur a en sa possession le formulaire du maintien du lien d'emploi ou d'assignation temporaire (F2) avant de consulter son médecin.

\* Incluant les accidents mineurs, les douleurs, les malaises et les incidents avec ou sans perte de temps.

*Colette Roy-Laroche*

MAIRE

Mme Colette Roy-Laroche