

**Centre
de services scolaire
de Laval**

Québec 

POLITIQUE EN GESTION INTÉGRÉE DE LA PRÉSENCE AU TRAVAIL

Texte officiel adopté par le conseil des commissaires
le 28 juin 2017 par la résolution CC 2016-2017 numéro 186
Modifié par la résolution CA 2020-2021 numéro 009 le 20 octobre 2020

TABLE DES MATIÈRES

Chapitres	Pages
1. PRÉAMBULE	3
2. LÉGISLATION APPLICABLE	4
3. CHAMP D'APPLICATION	4
4. DÉFINITIONS	4
5. OBJECTIFS	5
6. PRINCIPES	5
7. RÔLES ET RESPONSABILITÉS	7
8. ENTRÉE EN VIGUEUR	10

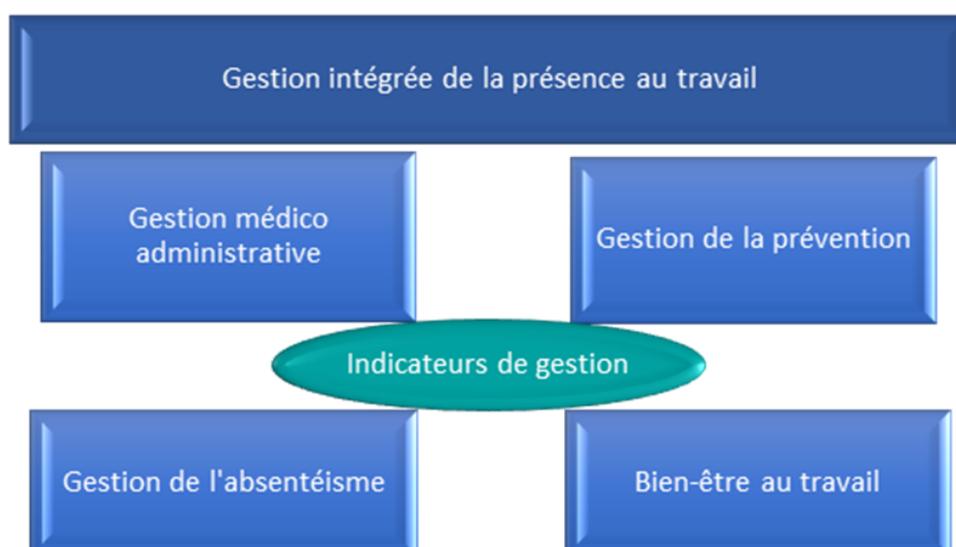
1. PRÉAMBULE

Le Centre de services scolaire de Laval considère que chaque membre de son personnel est un élément clé et une ressource essentielle à la réalisation de sa mission et de ses objectifs.

Le Centre de services scolaire de Laval reconnaît le rôle majeur de ses ressources humaines, il privilégie la prévention, la sécurité du travail, le bien-être de son personnel ainsi que la promotion de la santé, et ce, tout en assurant son rôle de gestionnaire des différents régimes d'indemnisation.

Le Centre de services scolaire de Laval est responsable d'identifier et de limiter l'impact des causes organisationnelles qui pourraient avoir une incidence sur l'absentéisme au travail. Le personnel d'encadrement doit inciter, encourager et mobiliser son personnel en regard de la présence au travail. Les employés doivent respecter leurs obligations de travail.

La présente politique se veut une politique-cadre en matière de gestion intégrée de la présence au travail. Par conséquent, d'autres politiques, cadres de gestion et procédures, telles que les procédures en prévention de la santé, de la sécurité et du bien-être au travail et en gestion des invalidités, viennent encadrer plus spécifiquement les pratiques en matière de présence au travail pour lesquelles les objectifs et responsabilités spécifiques seront inclus.



2. LÉGISLATION APPLICABLE

La gestion intégrée de la présence au travail s'inscrit à l'intérieur d'un cadre légal et administratif dont les lois et règlements régissant la santé et la sécurité du travail au Québec, mais aussi les modalités contenues dans les différents contrats de travail.

3. CHAMP D'APPLICATION

La présente politique s'applique à l'ensemble du personnel du Centre de services scolaire.

4. DÉFINITIONS

Gestion intégrée de la présence au travail

Ensemble d'activités mises en place dans l'organisation qui touche les différentes sphères de la santé, de la sécurité et du bien-être au travail, favorisant ainsi le maintien en emploi du personnel.

Bien-être au travail

État qui considère la personne dans son ensemble et qui se traduit par un sentiment d'épanouissement, de confort, de satisfaction générale, tant au niveau de la santé physique que psychologique.

Gestion de l'absentéisme

Mesures visant à réduire le nombre de journées d'absence du personnel qui dépasse la moyenne du Centre de services scolaire.

Gestion médico-administrative

Ensemble des activités de gestion visant à s'assurer que les différentes invalidités du personnel sont justifiées et que les prestations d'assurance salaire et indemnités à la suite d'une lésion professionnelle sont versées à juste titre et équitablement. Cette gestion comprend : les absences à court terme, les lésions professionnelles reconnues par la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST) ainsi que l'assurance salaire, incluant les prestations versées par la Société de l'assurance automobile du Québec (SAAQ) et la Direction de l'indemnisation des victimes d'actes criminels (IVAC).

Indicateurs de gestion

Outil d'évaluation et d'aide à la décision grâce auquel on peut mesurer, à un instant donné et par rapport à un objectif, une situation ou une tendance, et ce, de façon relativement objective, ce qui permet de poser les actions nécessaires pour se réajuster s'il y a lieu.

Gestion de la prévention

Processus par lequel les risques et dangers pouvant porter atteinte à la santé, à la sécurité et à l'intégrité des travailleurs sont identifiés et évalués en vue de prendre les mesures pour prévenir ces atteintes.

Personnel

Tous les membres du personnel du Centre de services scolaire, soit le personnel syndiqué, le personnel d'encadrement et les stagiaires. Toute personne qui œuvre au Centre de services scolaire de Laval en vertu d'un contrat de service est aussi assujettie à la présente politique.

5. OBJECTIFS

Le Centre de services scolaire de Laval vise à :

- 5.1. Maintenir à l'emploi du personnel qualifié et expérimenté en fournissant un milieu de travail sain et sécuritaire ;
- 5.2. Développer une culture organisationnelle où la santé, la sécurité et le bien-être au travail sont prioritaires et sont au centre des préoccupations de l'ensemble des membres du personnel ;
- 5.3. Encourager une démarche d'implication participative du personnel, des associations syndicales et professionnelles, ainsi que du personnel d'encadrement, et ce, pour la création d'un environnement favorisant le bien-être au travail ;
- 5.4. Développer et approfondir le sentiment de responsabilité de tout le personnel par rapport aux processus reliés à la prévention de la santé, de la sécurité et du bien-être au travail ;
- 5.5. Développer et intégrer des pratiques de prévention des accidents du travail qui auront une valeur d'exemplarité autant auprès des membres du personnel que des élèves, jeunes et adultes ;
- 5.6. Éliminer ou contrôler les risques à la santé et à la sécurité, tant physiques que psychologiques, présents sur les lieux de travail ;
- 5.7. Reconnaître et soutenir l'engagement de chaque membre du personnel à développer des habitudes d'assiduité et de ponctualité ;
- 5.8. Assurer une gestion juste et équitable des réclamations soumises aux différents régimes d'indemnisation régissant le réseau de l'éducation ;
- 5.9. Réduire les coûts associés à l'absentéisme et aux divers régimes d'indemnisation.

6. PRINCIPES

6.1. En matière d'implication et d'engagement

- 6.1.1. La prévention de la santé, de la sécurité et du bien-être au travail est considérée par l'organisation comme faisant partie intégrante de la responsabilité de gestion du personnel d'encadrement ;

- 6.1.2. La prévention de la santé, de la sécurité et du bien-être au travail est également de la responsabilité du personnel qui doit adopter des comportements sécuritaires et préventifs, respecter les règles de sécurité en vigueur dans son établissement ainsi que participer à l'identification des dangers pour sa santé, sa sécurité et son intégrité physique et psychologique ;
- 6.1.3. L'organisation favorise la participation active du personnel et de ses représentants à la réalisation d'objectifs communs afin d'améliorer la présence au travail.

6.2. En matière de prévention de la santé, de la sécurité et du bien-être au travail

L'organisation

- 6.2.1. Reconnaît que l'appartenance à son milieu de travail et la fierté d'y œuvrer constituent une part importante de la présence au travail du personnel. À ce titre, elle préconise une amélioration constante de l'organisation du travail ;
- 6.2.2. Préconise une approche préventive de la gestion de la santé, de la sécurité et du bien-être au travail par une préoccupation constante de l'identification, de l'évaluation et du contrôle des risques dans le milieu de travail ;
- 6.2.3. Alloue, en respectant sa capacité financière, les investissements requis pour soutenir les activités en santé, sécurité et bien-être au travail ;
- 6.2.4. Identifie et cherche à limiter l'impact des causes organisationnelles qui ont eu, ou qui pourraient avoir, une incidence sur la présence au travail ;
- 6.2.5. Préconise l'utilisation de critères ergonomiques et sécuritaires comme critères de base lors d'achats de matériel et d'équipement, et ce, lors de réaménagement d'installations existantes ou de nouvelles constructions ;
- 6.2.6. S'engage, lors de réorganisation du travail ou de changement organisationnel pouvant avoir une incidence sur la présence au travail, à anticiper et à gérer les impacts sur les ressources humaines ;
- 6.2.7. Informe et forme le personnel quant à l'identification des dangers pour la santé, la sécurité et le bien-être au travail ainsi qu'à la recherche de solutions adéquates ;
- 6.2.8. Développe la responsabilité du personnel à appliquer des mesures de prévention en matière de santé, de sécurité et de bien-être au travail.

En matière de gestion médico-administrative

L'organisation

- 6.3.1. Mandate le Service des ressources humaines, par le biais du *secteur de la gestion intégrée de la présence au travail*, pour assurer les contrôles administratifs des différents régimes d'indemnisation en conformité avec les lois, règlements et conventions collectives en vigueur et l'identifie comme service-conseil auprès du personnel d'encadrement en matière de gestion intégrée de la présence au travail ;
- 6.3.2. Favorise la participation active du personnel et de ses représentants à la réalisation d'objectifs communs afin d'améliorer la présence au travail ;
- 6.3.3. Favorise une redistribution des sommes économisées dans les programmes de prévention et bien-être au travail selon les modalités applicables ;
- 6.3.4. Met en place et reconnaît l'importance des différents programmes de réintégration au travail pour le personnel bénéficiant des régimes d'indemnisation et ne pouvant temporairement réintégrer leurs fonctions ainsi que pour les travailleuses enceintes ne pouvant effectuer l'ensemble de leurs tâches ;
- 6.3.5. Reconnait l'obligation de faire l'exercice d'accommodement afin de permettre l'octroi de postes adaptés pouvant maintenir au travail une personne qui ne peut plus assumer les tâches de son poste de travail de façon permanente en conséquence d'une lésion professionnelle ou d'une autre invalidité et qui demeure avec des limitations permanentes, et ce, tout en tenant compte des besoins de l'organisation ;
- 6.3.6. Considère qu'il est essentiel que le personnel d'encadrement soutienne le personnel qui présente un problème d'assiduité dans la mesure où celui-ci assume ses responsabilités.

7. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

Cette section présente le sommaire des principaux rôles et responsabilités dans le cadre de la gestion intégrée de la présence au travail.

7.1. Le conseil d'administration

- 7.1.1. Est responsable de l'adoption et de la révision de la présente politique.

7.2. La direction générale

- 7.2.1 Énonce clairement sa volonté de mettre en place une approche intégrée de la gestion de la présence au travail ;
- 7.2.2 S'assure que tout le personnel d'encadrement applique les principes déterminés par les orientations organisationnelles de la présente politique dans l'administration quotidienne ;
- 7.2.3 Évalue la réalisation et l'atteinte des objectifs établis en matière de gestion intégrée de la présence au travail.

7.3. La direction des ressources humaines

- 7.3.1 Élabore et diffuse les politiques et les procédures en gestion intégrée de la présence au travail à tout le personnel de l'organisation ;
- 7.3.2 Élabore et coordonne la mise en œuvre du plan d'action annuel en gestion intégrée de la présence au travail ;
- 7.3.3 Coordonne la stratégie d'implantation des différentes politiques et procédures ainsi que des programmes qui en découlent et assure le soutien au processus d'amélioration continue qui s'ensuit ;
- 7.3.4 Sollicite les associations professionnelles et syndicales afin qu'elles collaborent à la promotion de la santé, de la sécurité et du bien-être au travail ;
- 7.3.5 Sollicite la participation des associations professionnelles et syndicales aux différents comités ou groupes paritaires de travail en matière de gestion intégrée de la présence au travail ;
- 7.3.6 Préserve la confidentialité des informations contenues au dossier de l'employé conformément à la législation applicable.

Spécifiquement, le secteur de la gestion intégrée de la présence au travail

- 7.3.7 Gère les différents régimes d'indemnisation conformément à son mandat d'assureur-employeur et d'administrateur des lois, règlements et conventions collectives en vigueur ;
- 7.3.8 Gère avec rigueur et équité les absences pour lésions professionnelles et le régime d'assurance salaire afin d'en diminuer l'occurrence et la durée, conformément à son mandat d'assureur et d'administrateur des lois, règlements et conventions collectives en vigueur ;
- 7.3.9 Coordonne la promotion et la prévention de la santé, de la sécurité et du bien-être au travail ;
- 7.3.10 Met en œuvre un programme de prévention en santé et sécurité au travail afin d'identifier et de corriger les risques de danger en milieu de travail.

7.4. La direction des ressources matérielles

- 7.4.1 Élabore et administre le programme d'entretien préventif du matériel, de l'équipement et des infrastructures de l'établissement pouvant être source de danger pour la santé et la sécurité du personnel ;
- 7.4.2 S'assure de la conformité des installations des établissements aux normes contenues dans le Règlement sur la santé et la sécurité du travail, le tout en collaboration avec le secteur de la gestion intégrée de la présence au travail.

7.5. La direction des ressources financières

- 7.5.1 Favorise l'autofinancement des activités par la réduction des coûts relatifs aux lésions professionnelles et au régime d'assurance salaire ainsi que le réinvestissement des sommes économisées dans les programmes de prévention de la santé, de la sécurité et du bien-être au travail ;
- 7.5.2 Assure la gestion du financement du régime des lésions professionnelles en étroite collaboration avec la direction des ressources humaines.

7.6. Le personnel d'encadrement

- 7.6.1 S'engage à transmettre, à promouvoir et à appliquer, auprès de son personnel, la présente politique ainsi que les autres politiques et procédures qui en découlent ;
- 7.6.2 Prend les mesures nécessaires pour protéger la santé et assurer la sécurité et le bien-être du personnel sous sa responsabilité ;
- 7.6.3 Gère les ressources humaines sous sa responsabilité en incluant la gestion intégrée de la présence au travail dans ses pratiques. Il se doit, en raison de ses fonctions, d'encourager, d'inciter et de soutenir l'assiduité au travail de son personnel. À cet effet, il doit identifier les problèmes et tenter de les corriger en encourageant les membres du personnel à développer un comportement axé sur la présence au travail.

7.7. Le personnel

- 7.7.1 Prend connaissance de toutes les politiques et procédures en gestion intégrée de la présence au travail et s'assure de les respecter;
- 7.7.2 Prend les mesures nécessaires pour protéger sa santé, sa sécurité et son intégrité physique ainsi que celles des autres personnes qui se trouvent à proximité de son lieu de travail conformément à *la Loi sur la santé et la sécurité du travail* ;
- 7.7.3 Fournit la prestation de travail attendue pour laquelle il reçoit une rémunération conformément à son contrat de travail.

8. ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente politique entre en vigueur le jour de son adoption par le conseil des commissaires et le demeure jusqu'à son abrogation.