

Démarches à suivre en cas de problème de santé ou de sécurité au travail ou dans le cas de problème lié à la qualité de l'air

A. Pour tout problème de santé et de sécurité au travail, signalez l'incident ou l'accident au Collège :

Le SPPCM vous recommande d'aviser le Collège le plus rapidement possible après l'événement. Voici les démarches à faire (extrait du site du Collège) :

« Le bureau SST est le point de chute pour toute déclaration, suggestion ou tout signalement en matière de santé et sécurité au travail (SST) : bureausst@cmaisonneuve.qc.ca, notamment si vous êtes victime d'un accident de travail.

Dans le cas d'un accident au travail, le professeur-e doit effectuer les démarches suivantes, dans la mesure du possible avant de quitter le Collège :

- S'assurer que son supérieur immédiat soit avisé
- Remplir le formulaire de [Déclaration d'un accident/incident](#), et le faire signer par son supérieur immédiat.
- [Envoyer une copie au [SPPCM](#) (si vous le souhaitez).]

Il relève de la Direction des ressources humaines, qui assure l'administration, le traitement et le suivi de tous les dossiers de santé et de sécurité au travail du Collège. À titre d'analyste professionnel, le rôle de [Jean-François Moisan](#) est de recevoir, traiter ou transmettre les demandes acheminées au bureau SST, et de s'assurer de la satisfaction de l'employé; d'analyser les incidents ou les accidents sous l'angle de la fonction ou de l'environnement de travail dans une perspective de prévention; et de réaliser tout autre mandat relatif à la santé et à la sécurité au travail.

Le bureau SST fait état de ses opérations au [Comité santé et sécurité au travail](#) [sur lequel siège une représentante du SPPCM], composé de représentants de la direction du Collège et d'employés de chacune des catégories de personnel. Le Comité se veut un mécanisme de communication et d'échange contribuant aux efforts de prévention du Collège. Il énonce des recommandations relativement au programme de prévention, aux orientations et aux mesures à prendre en termes de santé et sécurité du travail au Collège.

Personnes ressources

En matière de SST, la première personne ressource est votre gestionnaire. Toutefois, sur chaque campus, une personne est disponible pour vous aider à trouver les informations relatives au cheminement de votre demande si nécessaire : Campus 3800 : [Myriam Pineau](#), poste 4237 - Campus 6220 : [Nathalie Grenon](#), poste 6213
Campus 2030 : [Chantal Barrette](#), poste 4830 »

En cas d'urgence

Le Service de la sécurité est responsable du plan des mesures d'urgence, et son personnel agit à titre de premier répondant pour toute situation menaçant de manière urgente la santé ou la sécurité d'une personne au Collège. En cas d'urgence, composez le 4911.

B. Pour toute question relative aux travaux :

Si vous voulez rapporter un problème relié aux paramètres de confort de votre environnement de travail (température, ventilation, entretien ménager), veuillez [soumettre une requête](#).

Pour toute question relative aux travaux ayant cours sur l'un des chantiers du Collège, les employés sont invités à écrire à infochantiers@cmaisonneuve.qc.ca

C. Pour tout problème relié à la qualité de l'air au Collège :

Si votre signalement concerne un problème de moisissures dans votre environnement de travail, veuillez compléter le [formulaire de signalement qualité de l'air](#) et utiliser l'adresse bureausst@cmaisonneuve.qc.ca », [et envoyez une copie au [SPPCM](#) (si vous le souhaitez)].

Si vos symptômes persistent et qu'ils nécessitent une consultation médicale :

- 1) Parlez-en à votre médecin. Il est important qu'il y ait des traces de ce que vous faites, sur le plan médical, pour traiter vos symptômes. Vous pouvez également consulter le docteur Rohan (Institut thoracique de Montréal), spécialiste en médecine du travail. Il est déjà informé de problèmes de santé liés à la qualité de l'air au collège (communiquez avec nous si vous souhaitez avoir ses coordonnées).
- 2) Si vous obtenez un rapport médical suite à une consultation, vous devez en donner une copie au Service des ressources humaines ainsi qu'au [SPPCM](#) (si vous le souhaitez), tout en pensant à garder une copie pour vous-même.
- 3) Si votre situation médicale a encouru des frais (pour des médicaments ou pour des pertes de salaire liées à des journées de maladie), vous pouvez faire une réclamation à la CSST.
- 4) Tenez un journal de bord (chronologie, description des symptômes, actions entreprises, etc.).

Coordonnées des différents médecins spécialistes en médecine du travail

Dr Peter Rohan (Institut thoracique / McGill)

Spécialiste de la médecine du travail

1001, Boul. Décarie (D RC.3314)

Tél. : (514) 843-2080

La secrétaire suggère aussi d'envoyer un fax (514) 934-4404 avec les informations suivantes :

Nom, prénom

No de RAMQ

Téléphone

Adresse

Raison de la consultation

Si vous considérez que c'est une urgence, l'indiquer sur le fax.

Il est souhaitable d'avoir une demande de consultation par le médecin traitant.

Le centre de RV est aussi joignable au 514 934-8488

CHUM

Clinique de médecine du travail et de l'environnement

Hôpital Notre-Dame

Pavillon Lachapelle, 3^e CD

1650 Sherbrooke Est, Montréal

Vous pouvez voir les médecins suivants : Martine Baillargeon, Louis Jacques, Louis Patry ou Stéphane Perron

On suggère aussi d'envoyer un fax au (514) 412-7000 en indiquant les informations suivantes :

Nom, prénom

No de RAMQ

Téléphone

Adresse

Raison de la consultation

Si vous considérez que c'est une urgence, l'indiquer sur le fax.

Pour information, contacter Mme Luisa Benzaide Ouali au (514) 890-8000 #25254 ou au luisa.benzaid-ouali.chum@ssss.gouv.qc.ca.