



**TOUS
LES SECTEURS**



CONSTAT DE SITUATION À RISQUE



Quelques
références

Loi sur la santé et la sécurité du travail art. 9 *Le travailleur a droit à des conditions de travail qui respectent sa santé, sa sécurité et son intégrité physique.*

Loi sur les normes du travail art. 81.19 *Tout salarié a droit à un milieu de travail exempt de harcèlement psychologique.*

Loi sur la santé et la sécurité du travail art. 51 *l'employeur doit prendre les mesures nécessaires pour protéger la santé et assurer la sécurité et l'intégrité physique du travailleur.*

CHARTRE DES DROITS ET LIBERTÉS DE LA PERSONNE DU QUÉBEC

art. 10 *Toute personne a droit à la reconnaissance et à l'exercice, en pleine égalité, des droits et libertés de la personne, sans distinction, exclusion ou préférence fondée sur la race, la couleur, le sexe, la grossesse, l'orientation sexuelle, l'état civil, l'âge sauf dans la mesure prévue par la loi, la religion, les convictions politiques, la langue, l'origine ethnique ou nationale, la condition sociale, le handicap ou l'utilisation d'un moyen pour pallier ce handicap.*

1. À CONSIDÉRER

Si vous rencontrez l'une des situations suivantes :

- **Situations physiques dangereuses** à l'intérieur ou à l'extérieur de l'établissement : délabrement de l'établissement ou bris, glace, etc.
- **Violence ou agression verbale, conduite vexatoire** de la part d'une ou d'un pair, d'une ou d'un membre de la direction, du personnel de soutien ou des élèves jeunes ou adultes.
- **Milieu de travail néfaste** causé par une situation de conflit, etc.



Étapes

2. MESURES CORRECTIVES

- Informer la direction par écrit en décrivant la situation constatée.
- Si la situation persiste, remplir le formulaire **Constat de situation à risque** de la CSMB disponible sur le portail administratif.

Pour y accéder : **Services/Secteur administratif/Service des ressources humaines/SRH - Santé et sécurité au travail/Formulaires/Constat de situation à risque**. Sur demande, le SEOM vous enverra une copie par courriel à votre adresse personnelle.

- Faire une photocopie du **Constat de situation à risque**.
- Remettre à la direction la copie originale du formulaire et transmettre une copie au SEOM. **Si vous craignez des représailles, transmettez directement le formulaire au SEOM (courrier interne #808 ou télécopie)**, sans remettre à la direction.
- L'employeur doit prendre des moyens raisonnables pour corriger la situation.
- Le SEOM vous enverra rapidement un accusé de réception et veillera à assurer un suivi, au besoin.

SUIVI DES SITUATIONS :

Louis-Philippe Foisy, SEOM
514 637-3548 poste 268
lp.foisy@seom.qc.ca