|  |
| --- |
|  |
| **Registre de l’examen initial – Santé psychologique**Exemple à adapter à la réalité de votre établissement |
|  |

Établissement :

En vigueur :

Mise à jour :

|  |
| --- |
| **Préalables à la démarche de prévention en santé psychologique** |
|  |

**Engagement de la haute direction**

| **Éléments de prévention en place dans l'établissement** | **Oui (x)** | **Non (x)** | **En cours (x)** | **Responsable** | **Écartconstaté** | **Commentaires** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| La haute direction soutient l'implantation des démarches sur les risques psychosociaux au moyen de ressources et d'outils accordés aux gestionnaires |   |   |   |   |   |   |
| Le gestionnaire, le personnel cadre et hors cadre dispose d'un soutien de la haute direction |   |   |   |   |   |   |
| La haute direction alloue les ressources humaines, financières et organisationnelles pour planifier, mettre en œuvre, surveiller, mesurer et passer en revue les éléments de la santé et de la sécurité du travail. |  |  |  |  |  |  |
|   |

**Comité paritaire de santé et de sécurité du travail (CPSST) – Santé psychologique**

| **Éléments de prévention en place dans l'établissement** | **Oui (x)** | **Non (x)** | **En cours (x)** | **Responsable** | **Écartconstaté** | **Commentaires** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Un CPSST-Santé psychologique est mis en place |   |   |   |   |   |   |
| Un mandat de la haute direction est rédigé pour ce comité |   |   |   |   |   |   |
| La stratégie d'intervention pour réduire les risques est basée sur la participation des employés |   |   |   |   |   |   |
| Les modalités de contribution directe des employés et la structure de participation des représentants sont prévues |   |   |   |   |   |   |
| Un protocole encadrant la composition et le fonctionnement du comité est en place (objet du comité, statut, instance de qui il relève, rôle, pouvoir, fonctions, composition, processus décisionnel, nombre de rencontres, libération des membres, quorum) |   |   |   |   |   |   |
| Un calendrier des rencontres est établi |   |   |   |   |   |   |
| L'ordre du jour et les comptes rendus sont documentés et accessibles au CPSST, aux directions et aux employés |   |   |   |   |   |   |
| La création de sous-comités ou de comités de travail est possible |   |   |   |   |   |   |
| Les suivis à réaliser et les personnes qui en sont responsables sont clairement indiqués |   |   |   |   |   |   |
| Le comité élabore le plan d'action en santé psychologique et en assure le suivi et la mise à jour |   |   |   |   |   |   |
| Le plan d'action en santé psychologique est transmis au CPSST stratégique et aux directions concernées afin d'être intégré au plan d'action organisationnel |   |   |   |   |   |   |
| Un plan de communication favorisant la communication bidirectionnelle est en place |   |   |   |   |   |   |

**Portrait organisationnel - Indicateurs**

| **Éléments de prévention en place dans l'établissement** | **Oui (x)** | **Non (x)** | **En cours (x)** | **Responsable** | **Écartconstaté** | **Commentaires** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Les six principaux facteurs de risques du travail sont documentés |   |   |   |   |   |   |
| * Charge de travail
 |   |   |   |   |   |   |
| * Autonomie décisionnelle
 |   |   |   |   |   |   |
| * Soutien social du supérieur
 |   |   |   |   |   |   |
| * Soutien social des collègues
 |   |   |   |   |   |   |
| * Reconnaissance au travail
 |   |   |   |   |   |   |
| * Information et communication
 |   |   |   |   |   |   |
| Des indicateurs documentent l'état de santé psychologique au sein de l'organisation |   |   |   |   |   |   |
| * Absentéisme (%) et nature
 |   |   |   |   |   |   |
| * Lésions professionnelles psychologiques (%) et nature
 |   |   |   |   |   |   |
| * Satisfaction au travail
 |   |   |   |   |   |   |
| * Mobilisation du personnel
 |   |   |   |   |   |   |
| * Taux de roulement
 |   |   |   |   |   |   |
| * Nombre de postes vacants (secteur, titre d'emploi, etc.)
 |   |   |   |   |   |   |
| * Utilisation du PAE (%) et raisons de consultation
 |   |   |   |   |   |   |
| * Nombre de griefs/plaintes en lien avec le climat de travail
 |   |   |   |   |   |   |
| Chaque activité de prévention en matière de santé psychologique est évaluée et mesurée |   |   |   |   |   |  |

**Identification des risques**

| **Éléments de prévention en place dans l'établissement** | **Oui (x)** | **Non (x)** | **En cours (x)** | **Responsable** | **Écartconstaté** | **Commentaires** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| La grille d'identification des risques psychosociaux au travail de l'INSPQ est utilisée (établissements RSSS) |   |   |   |   |   |   |
| Trois personnes de l’équipesoutien à l'amélioration continue en prévention (ESACP) ont reçu la formation sur l'identification des facteurs de risques psychosociaux de l'INSPQ (établissements RSSS) |   |   |   |   |   |   |
| Les facteurs de risques spécifiques au milieu de travail sont documentés |   |   |   |   |   |   |
| Un processus d'identification et d'évaluation des risques psychosociaux est en vigueur |   |   |   |   |   |   |
| Les facteurs de risques psychosociaux sont documentés (grille de l'INSPQ, établissements RSSS) |   |   |   |   |   |   |
| * Charge de travail
 |   |   |   |   |   |   |
| * Autonomie décisionnelle
 |   |   |   |   |   |   |
| * Soutien social du supérieur
 |   |   |   |   |   |   |
| * Soutien social des collègues
 |   |   |   |   |   |   |
| * Reconnaissance au travail
 |   |   |   |   |   |   |
| * Information et communication
 |   |   |   |   |   |   |
| Les facteurs de risques psychosociaux sont inclus dans la matrice d'identification des phénomènes dangereux et d'évaluation des risques |   |   |   |   |   |   |

**Politiques et procédures - Rôles et responsabilités**

| **Éléments de prévention en place dans l'établissement** | **Oui (x)** | **Non (x)** | **En cours (x)** | **Responsable** | **Écartconstaté** | **Commentaires** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Une politique portant sur la prévention, la présence et la qualité de vie au travail est en place |   |   |   |   |   |   |
| La politique générale encadre la SST, incluant la santé psychologique |   |   |   |   |   |   |
| La politique tient compte des risques en SST, incluant les risques psychosociaux |   |   |   |   |   |   |
| La politique a fait l'objet d'une diffusion active et est communiquée à l'ensemble du personnel |   |   |   |   |   |   |
| Une politique portant sur la prévention des conflits, du harcèlement et de la violence en milieu de travail est en vigueur |   |   |   |   |   |   |
| Des moyens raisonnables sont utilisés pour prévenir les situations de harcèlement |   |   |   |   |   |   |
| Une procédure de plainte est disponible et connue de tous |   |   |   |   |   |   |
| Une personne est désignée pour le traitement et la gestion des plaintes pour harcèlement |   |   |   |   |   |   |
| Des mesures appropriées sont documentées pour mettre fin au harcèlement dès qu'il est dénoncé, incluant les sanctions si nécessaire |   |   |   |   |   |   |
| Un suivi rigoureux du mécanisme de plainte est effectué afin de s’assurer qu’il respecte les droits de la victime et la réglementation en vigueur |   |   |   |   |   |   |
| L'établissement prend les mesures nécessaires pour protéger les travailleurs des manifestations de violence de la clientèle (mesures préventives et correctives) |   |   |   |   |   |   |
| Des mécanismes sont prévus et des mesures de soutien aux victimes existent (retour post-événement, PAE, mesures de réintégration au travail) pour organiser une séance de *débriefing* avec le personnel dans un délai raisonnable. |   |   |   |   |   |   |
| Le rôle des gestionnaires, du personnel cadre et hors cadre dans la réduction des risques psychosociaux est clair (documenté) |   |   |   |   |   |   |
| Le programme de prévention des risques psychosociaux inclut les moyens de surveillance et de mesure de l'atteinte des objectifs |   |   |   |   |   |   |
| Les gestionnaires, le personnel cadre et hors cadre adoptent des pratiques de gestion favorisant la santé psychologique |   |   |   |   |   |   |
| Les pratiques de gestion sont analysées, révisées et améliorées chaque année |   |   |   |   |   |   |
| Une procédure de suivi des risques psychosociaux est en vigueur (inspections) |   |   |   |   |   |   |
| Une procédure de déclaration des incidents/accidents/situations dangereuses est en vigueur |   |   |   |   |   |   |
| Des mesures de prévention à la source permettent de relever des problèmes concrets, d'élaborer des solutions et d'implanter des mesures correctives |   |   |   |   |   |   |
| La procédure est conforme à la Loi sur la SST |   |   |   |   |   |   |
| La procédure prévoit les actions à prendre en cas d'accident (24/7) |   |   |   |   |   |   |
| La procédure prévoit le transport d'un employé vers un établissement de santé, au besoin |   |   |   |   |   |   |
| Les rôles et responsabilités de chacun sont connus |   |   |   |   |   |   |
| Les employés sont informés de la procédure |   |   |   |   |   |   |
| Le formulaire est facilement accessible |   |   |   |   |   |   |
| Le formulaire comprend la section Déclaration de l'événement et la section Enquête et analyse |   |   |   |   |   |   |
| Le formulaire sollicite les suggestions des employés |   |   |   |   |   |   |
| Les délais pour remplir le formulaire sont indiqués dans la procédure |   |   |   |   |   |   |
| Une entente est convenue avec le service des installations matérielles afin de prioriser les interventions en cas de situation dangereuse |   |   |   |   |   |   |
| Une procédure d'enquête et d'analyse des incidents/accidents/situations dangereuses est en place |   |   |   |   |   |   |
| Les rôles et responsabilités de chacun sont connus |   |   |   |   |   |   |
| Une enquête et une analyse sont réalisées après chaque événement accidentel afin de prévenir les causes et la répétition |   |   |   |   |   |   |
| Le gestionnaire ou son représentant assume la responsabilité de l'enquête  |   |   |   |   |   |   |
| Le gestionnaire ou son représentant réalise une entrevue avec le travailleur accidenté  |   |   |   |   |   |   |
| Le gestionnaire ou son représentant complète la section Enquête et analyse de l'événement accidentel |   |   |   |   |   |   |
| Les responsables des enquêtes sont formés à la procédure d’enquête et d’analyse des événements accidentels et des situations dangereuses et à la mise en place de mesures correctives et préventives |   |   |   |   |   |   |
| Une personne de l'équipe de prévention prend connaissance des rapports et intervient au besoin |   |   |   |   |   |   |
| La personne responsable de l'enquête assure le suivi de ses recommandations et de leur efficacité |   |   |   |   |   |   |
| Un suivi des mesures correctives est assuré afin d'évaluer les effets et d'ajuster les interventions |   |   |   |   |   |   |
| Une politique visant la conciliation travail et vie personnelle est en vigueur |   |   |   |   |   |   |
| Des services favorisant la conciliation travail et vie personnelle sont disponibles |   |   |   |   |   |   |

**Information et formation (spécifique à la santé psychologique)**

| **Éléments de prévention en place dans l'établissement** | **Oui (x)** | **Non (x)** | **En cours (x)** | **Responsable** | **Écartconstaté** | **Commentaires** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Un programme de formation incluant les pratiques de gestion respectueuses des personnes est en place(charge de travail, autonomie décisionnelle, soutien social du supérieur, soutien social des collègues, reconnaissance, information et communication) |   |   |   |   |   |   |
| Une séance d'information à l'accueil des nouveaux employés comprend les politiques, procédures et ressources disponibles en prévention des troubles de santé psychologique |   |   |   |   |   |   |
| Un manuel d'accueil est remis à chaque employé et inclut les informations relatives aux politiques, rôles et responsabilités en matière de santé psychologique |   |   |   |   |   |   |
| Les employés reçoivent les formations nécessaires à l'exécution sécuritaire de leurs tâches (violence, conflit, travail d'équipe, etc.) |   |   |   |   |   |   |
| Les travailleurs reçoivent la formation spécifique à la clientèle desservie et aux moyens de protection à mettre en place en prévention de la violence |   |   |   |   |   |   |
| Les gestionnaires sont formés sur ces sujets :  |   |   |   |   |   |   |
| * Détresse psychologique
 |  |  |  |  |  |  |
| * Gestion des conflits en milieu de travail
 |   |   |   |   |   |   |
| * Gestion du harcèlement en milieu de travail
 |   |   |   |   |   |   |
| * Gestion de la présence au travail, favorisant le soutien et le maintien du lien durant une invalidité, afin de faciliter le retour au travail
 |   |   |   |   |   |   |
| * Procédure lors d'une déclaration de situation dangereuse
 |   |   |   |   |   |   |
| * Enquête et analyse d’un événement accidentel
 |   |   |   |   |   |   |
| Les travailleurs responsables de la gestion de la présence au travail sont formés à l'approche de base axée sur le soutien favorisant le retour au travail |   |   |   |   |   |   |
| L'établissement tient un registre de formations et s'assure de planifier les réaccréditations requises |   |   |   |   |   |   |
| Pour chaque formation, des rappels et des mises à jour sont prévus |   |   |   |   |   |   |
| Un processus pour évaluer le transfert de connaissances est en place |   |   |   |   |   |   |

**Promotion de la santé psychologique**

| **Éléments de prévention en place dans l'établissement** | **Oui (x)** | **Non (x)** | **En cours (x)** | **Responsable** | **Écartconstaté** | **Commentaires** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Des activités de promotion de la santé psychologique sont en place dans l'ensemble des installations de l'établissement |   |   |   |   |   |   |
| Des mesures de prévention primaire et secondaire sont en place |   |   |   |   |   |   |

**Soutien psychologique**

| **Éléments de prévention en place dans l'établissement** | **Oui (x)** | **Non (x)** | **En cours (x)** | **Responsable** | **Écartconstaté** | **Commentaires** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Le personnel a accès à des services gratuits de PAE pour assurer le soutien psychologique 7 jours/7 |   |   |   |   |   |   |
| Le contrat prévoit un nombre de rencontres gratuites annuellement pour chaque employé |   |   |   |   |   |   |
| Le contrat précise les motifs de consultation |   |   |   |   |   |   |
| Le PAE offre des services de débreffage (*débriefing*) et de suivi post-traumatique |   |   |   |   |   |   |
| Le fournisseur peut répondre dans les 48 heures suivant la demande et dans les 24 heures pour les situations urgentes |   |   |   |   |   |   |
| Des statistiques sont disponibles permettant l'analyse des données de consultation |   |   |   |   |   |   |
| L'évaluation des services est réalisée par un sondage de satisfaction auprès des employés avant le renouvellement de contrat |   |   |   |   |   |   |
| Le fournisseur assure l'anonymat des personnes qui le consultent (dans les limites des lois applicables) |   |   |   |   |   |   |
| Un comité de suivi supervise le fonctionnement du service et la satisfaction des utilisateurs |   |   |   |   |   |   |

**Retour au travail**

| **Éléments de prévention en place dans l'établissement** | **Oui (x)** | **Non (x)** | **En cours (x)** | **Responsable** | **Écartconstaté** | **Commentaires** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Un programme de soutien et de réintégration au travail est en place |   |   |   |   |   |   |
| Une personne est responsable de coordonner les retours au travail |   |   |   |   |   |   |
| Une procédure concernant le retour au travail est en place |   |   |   |   |   |   |
| La sensibilisation de tous les acteurs et le développement de leurs compétences permettent de comprendre le processus de réintégration au travail, d'exercer leurs rôles et responsabilités et de lutter contre la stigmatisation des personnes aux prises avec des problèmes de santé physique ou psychologique |   |   |   |   |   |   |
| La participation active de l'employé à sa réintégration est sollicitée |   |   |   |   |   |   |
| Le soutien des pairs, du supérieur immédiat, du gestionnaire est favorisé lors du retour au travail |   |   |   |   |   |   |
| L'accompagnement, le jumelage ou le mentorat sont utilisés pour favoriser le retour au travail |   |   |   |   |   |   |
| Le service responsable de la gestion des retours au travail obtient l'allocation des ressources financières, humaines et matérielles nécessaires à son succès |   |   |   |   |   |   |
| Le maintien en emploi et la proactivité en matière de réintégration au travail sont favorisés (éviter la perte de contact avec le milieu, favoriser le rétablissement et augmenter le succès de la réintégration au travail) |   |   |   |   |   |   |
| L'analyse de chaque invalidité dans sa globalité permet d'intervenir de façon proactive en décelant les obstacles au retour au travail et déterminant les leviers pour le faciliter |   |   |   |   |   |   |
| Les interventions auprès du travailleur sur son environnement de travail soulèvent les obstacles au retour et placent des conditions favorisant la réintégration satisfaisante et durable |   |   |   |   |   |   |
| Une approche interdisciplinaire est adoptée (donne un sens aux mesures et aux interventions mises en place, assure la cohérence) |   |   |   |   |   |   |