



Boîte à outils de sécurité

Guide de ressources

 Public Services Health
& Safety Association™
Your Health. Your Safety. Our Commitment.

 ASSTAS
Ensemble en prévention

Avant-propos

Ce document de la Public Health & Safety Association (PSHSA) de l'Ontario, traduit et adapté à la réalité du Québec par l'Association paritaire pour la santé et la sécurité du travail du secteur affaires sociales (ASSTSAS), est un guide pour l'élaboration d'un programme complet en prévention de la violence ou pour l'amélioration d'un programme existant. S'adressant aux directions des organisations, aux comités paritaires en santé et sécurité du travail (CPSST) et aux personnes responsables de la santé et de la sécurité du travail, il fournit entre autres des outils d'analyse, un modèle de politique de sécurité et une liste de procédures suggérées.

N'hésitez pas à contacter un des conseillers de l'ASSTSAS pour vous accompagner dans cette démarche.

Conditions d'utilisation

En consultant ou en utilisant les ressources documentaires de la Public Services Health & Safety Association (PSHSA), vous acceptez d'être lié par les présentes conditions d'utilisation.

Contenu : Bien qu'elle met tout en œuvre pour s'assurer que les renseignements fournis dans ces ressources documentaires soient aussi exacts, complets et à jour que possible, la PSHSA ne fait aucune déclaration et ne fournit aucune garantie concernant les renseignements, y compris en ce qui concerne l'exactitude, l'intégralité ou l'actualité desdits renseignements. La PSHSA décline toute responsabilité envers vous ou un tiers en cas de perte ou de dommage, qu'elle qu'en soit la cause, lié de quelque manière que ce soit aux renseignements contenus dans ces ressources documentaires ou à l'usage qui en est fait.

Intention : Les renseignements contenus dans ces ressources documentaires sont fournis à des fins d'éducation et d'information générale. Ils ne doivent pas être considérés comme une tentative de sollicitation, une acceptation, une suggestion, un conseil ou une recommandation d'utiliser, d'exploiter ou d'appliquer les renseignements ou les services, ou de s'y fier.

Droit d'auteur : Ces ressources documentaires et leur contenu sont protégés par les lois, les ententes, les conventions et les règlements canadiens et internationaux sur la propriété intellectuelle. La reproduction, en tout ou en partie, du présent document à des fins non commerciales est autorisée, sous réserve de mentionner la PSHSA. Aucune modification, autre que celles requises pour tenir compte de la structure et de la terminologie des organismes, ne peut être apportée à ce document sans une autorisation écrite de la PSHSA. Ces conditions d'utilisation doivent être conservées et communiquées intégralement sur toute reproduction et communication et sur tout produit du travail autorisés.

Autres droits de propriété intellectuelle : Aucune autorisation n'est accordée pour l'utilisation de tout autre droit de propriété intellectuelle, y compris les marques ou symboles officiels, les marques de commerce, les logos, les noms de domaine ou les images.

Nom du document : Security Toolkit, version datée du 21 avril 2017
– VPRMNKEN0317

Code du produit : VPRMNKEN0317

Date de la version française : 1 août 2019

Introduction

À propos de la PSHSA

La PSHSA (Public Services Health and Safety Association) offre de la formation en santé et sécurité du travail et des services de consultation aux divers secteurs publics de l'Ontario, dont la santé, l'éducation, les municipalités, la sécurité publique et les communautés des Premières Nations.

En tant que partenaire commandité du ministère du Travail, nous nous employons à prévenir et à réduire les accidents du travail et les maladies professionnelles en aidant les organisations à adopter des pratiques exemplaires et à répondre aux exigences législatives. Afin de créer un milieu de travail plus sécuritaire, les employeurs et les employés doivent collaborer pour repérer les dangers potentiels et éliminer ou limiter les risques avant que des blessures ou des maladies ne se produisent.

À propos de l'ASSTSAS

L'ASSTSAS (L'Association paritaire pour la Santé et la Sécurité du Travail du Secteur Affaires Sociales) promeut la prévention en santé et en sécurité du travail (SST) dans un objectif d'élimination à la source des dangers et accompagner, dans un cadre paritaire, la clientèle de son secteur en offrant des services-conseils, des activités d'information, de formation et de recherche et développement pour créer des milieux de travail sains et sécuritaires pour tous.

La violence en milieu de travail dans le secteur de la santé

De nos jours, les agressions, l'intimidation, le vandalisme, le vol et les dommages matériels sont des réalités déplorables en milieu de travail. Pour cette raison, la Loi sur la santé et la sécurité au travail (LSST) du Québec (2019, RLRQ S-2.1) stipule que l'employeur doit prendre les mesures nécessaires pour protéger la santé et assurer la sécurité et l'intégrité physique du travailleur. L'article 51 de la LSST expose les exigences relatives à la prévention des accidents en milieu de travail, telles que l'aménagement des lieux sécuritaires, l'organisation du travail et l'utilisation de méthodes et techniques qui ne portent pas atteinte à la santé, l'évaluation des risques en milieu de travail afin de les identifier, les contrôler et les éliminer, l'accès aux moyens et équipement de protection requis, et la communication aux employés de renseignements et de directives en matière de prévention, tout comme la formation, l'entraînement et la supervision nécessaires au développement des habiletés et connaissances requises à l'accomplissement du travail de façon sécuritaire.

La sécurité constitue une partie importante de toute stratégie de prévention de la violence en milieu de travail. Dans le secteur de la santé, la sécurité vise à prévenir ou à protéger les personnes contre les préjudices ou les blessures.

La sécurité est préservée par des actions proactives, telles que :

- des mesures,
- des processus,

Boîte à outils de sécurité

- de la surveillance,
- des plans d'intervention en cas d'urgence.

Il peut s'agir aussi de la mise en place d'un plan de gestion de la sécurité comprenant notamment :

- des politiques,
- des procédures,
- des activités relatives à la sécurité,
- l'utilisation d'équipement spécialisé,
- du personnel qualifié.

L'équipement et le personnel nécessaires dépendent de la taille de l'établissement et des risques organisationnels, actuels et potentiels. Par exemple, un grand nombre de petits et de moyens organismes offrant des soins communautaires et de longue durée n'ont pas d'équipe d'intervention. Ils peuvent plutôt avoir du personnel désigné pour intervenir en situation de crise. Au niveau de la haute direction, la prise de décisions relatives à ces besoins doit reposer sur une bonne compréhension des dangers et des risques et responsabilités inhérents.

Peu importe leur taille ou leur domaine, tous les organismes communautaires et de soins de santé doivent :

- Reconnaître l'importance de la sécurité.
- Repérer les besoins, les lacunes et les points forts d'un programme de sécurité.
- Élaborer et mettre en place un programme complet.
- S'assurer que les rôles et les responsabilités des fonctions et des activités liées à la sécurité sont attribués et accompagnés de formation.
- Évaluer le programme de sécurité au moyen d'un processus continu d'amélioration de la qualité.

Les employeurs, les cadres, les superviseurs, le personnel, les fournisseurs et les visiteurs ont tous un rôle à jouer dans le maintien d'un lieu de travail sûr et sécurisé. La sécurité peut et doit être intégrée dans tous les aspects de la prestation de soins de santé.

Remerciements

PSHSA reconnaît et apprécie le temps et les compétences des professionnels de la santé, des organisations, du personnel de première ligne et des syndicats qui ont participé à l'orientation et à l'élaboration de cette boîte à outils, sous la direction de Frances Ziesmann et Kaiyan Fu de la PSHSA.

Membres du groupe de travail

Nom	Organisation
Brenda Snider	Service Employee International Union
Clinton Hodges	Toronto East General Hospital
David Borwick	Extendicare
DJ Sanderson	Southlake Regional Health Centre
Heather Ramore	Peel Police
John Tcherkezian	Yee Hong Centre for Geriatric Care
Kelly Walker	Northumberland Hills Hospital
Sherri Bastos	Revera Inc.

Table des matières

Conditions d'utilisation	i
Introduction.....	i
À propos de la PSHSA.....	i
À propos de l'ASSTSAS.....	i
La violence en milieu de travail dans le secteur de la santé.....	i
Remerciements.....	iii
Membres du groupe de travail	iii
Table des matières.....	iv
À propos de la boîte à outils de sécurité.....	1
Comprendre les fonctions, les rôles et les responsabilités relatifs au programme de sécurité	1
Huit outils pour la création et le maintien d'un programme de sécurité.....	4
Annexe A : Liste de vérification pour l'autoévaluation du programme de sécurité et du plan d'action	5
Annexe B : Modèle de politique d'entreprise en matière de sécurité	5
Annexe C : Liste d'exemples de politiques et procédures de sécurité	6
Annexe D : Outil de sensibilisation à la sécurité au travail (fiche synthèse)	6
Annexe E : Exemples de sujets relatifs à la sécurité pour la formation des employés et des gestionnaires	6
Liste de vérification pour l'autoévaluation du programme de sécurité et du plan d'action	8
Modèle de politique en matière de sécurité.....	22
Liste d'exemples de politiques et procédures de sécurité	30
Comment utiliser cet outil :.....	30
Références	36
Outil de sensibilisation à la sécurité au travail (fiche synthèse).....	37
Comment utiliser cet outil :.....	37
Chacun peut faire sa part pour garder son milieu de travail sûr et sécuritaire	38
Quelles sont les responsabilités de l'employeur pour assurer un milieu de travail sûr et sécuritaire?	38
Quelles sont les responsabilités des gestionnaires et des superviseurs afin d'assurer un milieu de travail sûr et sécuritaire?.....	39
Quelles sont les responsabilités des travailleurs en ce qui concerne leur sécurité et leur protection?.....	40
Conseils de sécurité à retenir.....	41

Boîte à outils de sécurité

Sur le lieu de travail :.....	41
Dans les terrains de stationnement et la collectivité :.....	42
Exemples de sujets relatifs à la sécurité pour la formation des employés et des gestionnaires	43
Comment utiliser cet outil :.....	43
Exemples de sujets relatifs à la sécurité.....	44
Références	45

À propos de la boîte à outils de sécurité

Cette boîte à outils a été conçue pour aider les organismes de soins de santé et les organismes communautaires, avec ou sans personnel de sécurité désigné, à établir un programme de sécurité efficace. Elle vise à accroître la sensibilisation et la compréhension des fonctions, des éléments et des exigences en matière de formation d'un programme de sécurité, dont bon nombre sont fondées sur les meilleures pratiques et les normes reconnues. La boîte à outils comprend des outils pouvant servir d'exemple pour repérer les lacunes d'un programme de sécurité et pour élaborer un plan d'action complet et sur mesure.

La boîte à outils ne vise pas à :

- assurer la sécurité des renseignements numériques ou des renseignements médicaux personnels;
- offrir des recommandations quant au niveau de dotation en personnel.

Comprendre les fonctions, les rôles et les responsabilités relatifs au programme de sécurité

La International Association for Healthcare Security & Safety (IAHSS) a défini les fonctions clés d'un programme de gestion de la sécurité, dans un manuel intitulé : *Healthcare Security: Basic Industry Guidelines*. Ces lignes directrices sont utiles pour procéder à l'autoévaluation organisationnelle et pour déterminer si les personnes désignées possèdent les connaissances, les aptitudes, la formation et le soutien organisationnel nécessaires pour accomplir avec compétence ces fonctions de sécurité.

Pour intégrer ces fonctions au programme, l'organisme doit savoir :

- **si ces fonctions s'appliquent à son propre milieu de travail et, le cas échéant, comment les intégrer.** Certaines fonctions ne sont pas applicables à tous les milieux de soins de santé et communautaires; la sécurité entourant la prestation de soins de longue durée, par exemple, n'est pas la même que celle associée aux soins prodigués à un client (p. ex., un patient) incarcéré.
- **déléguer chaque fonction à du personnel approprié.** À titre d'exemple, le contrôle de l'accès à un édifice doit être assigné au gestionnaire des installations et au coordonnateur des ressources humaines (RH). Le gestionnaire des installations doit surveiller le système d'accès par carte-clé, alors que le coordonnateur des RH doit gérer la distribution des cartes-clés aux employés.

En vue de déterminer quelles fonctions du programme doivent être mises en place, il est important que l'organisme réalise :

- une évaluation des risques organisationnels de violence en milieu de travail afin de repérer les risques pour la sécurité; et
- une analyse des lacunes du programme de sécurité.

Une fois que les exigences associées aux fonctions du programme ont été établies, l'organisme peut alors déterminer qui dirigera le programme et qui assumera les fonctions et définir les responsabilités et les rôles respectifs de chacun. Au besoin, l'organisme peut retenir les services d'un consultant en sécurité pour l'aider à mener à

Boîte à outils de sécurité

bien le processus d'évaluation. Le type et le niveau de sécurité doivent respecter l'évaluation des risques organisationnels, les expériences organisationnelles et l'analyse des lacunes du programme.

L'organisme doit consulter le service de police local sur ce qui pourrait constituer un risque pour l'organisation dans la communauté et obtenir sa collaboration. De plus, il faudrait disposer de directives concernant les demandes ou les exigences particulières de la police à intégrer dans les programmes et les mesures de sécurité des hôpitaux. Cette collaboration permettra à la police de réagir plus rapidement et plus adéquatement, le cas échéant.

Que l'organisme emploie ou non du personnel de sécurité ayant reçu une formation officielle, il doit y avoir un responsable de la sécurité ou un chef désigné chargé du dossier de la sécurité. Dans un organisme plus petit où il n'y a pas de gestionnaire attitré ni d'agents de sécurité, cette responsabilité peut être déléguée à un gestionnaire qui partage les tâches avec d'autres employés de l'organisme. Dans un cas comme dans l'autre, il est important que le responsable possède les connaissances et la formation pour répondre correctement aux besoins, aux stratégies et aux contrôles de sécurité afin de maintenir un milieu de travail sûr.

Les rôles et les responsabilités en matière de sécurité doivent être clairement définis dans la politique de sécurité et la description des tâches. Les responsabilités relatives à la sécurité sont partagées, tout comme celles liées à la sûreté. Chacun a un rôle à jouer. Dans bien des cas, le personnel actuel non lié à des fonctions de sécurité peut exercer des fonctions et des activités relatives à la sécurité, notamment les suivantes :

- contrôle d'accès et de sécurité du bâtiment;
- vidéosurveillance par caméras;
- inspections à vue régulières;
- formation de la main-d'œuvre sur les mesures de sécurité, par exemple, quand appeler la police et comment le faire.

S'il a été établi que le risque de violence au travail est très élevé, il peut s'avérer nécessaire d'engager du personnel de sécurité formé et qualifié, comme des agents de sécurité, pour assumer ces fonctions et toute autre responsabilité à haut risque.

Pour en savoir plus sur les fonctions et les lignes directrices d'un programme de sécurité, consultez le Tableau 1.

Tableau 1 : Exemple de fonctions d'un programme de sécurité

Fonctions du programme de sécurité	Points particuliers à considérer
Élaboration du programme	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Plan de gestion de la sécurité ▪ Évaluation des risques en matière de sécurité
Gestion du programme	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Responsable de la sécurité ▪ Violence en milieu de soins de santé ▪ Sécurité liée à un client incarcéré ▪ Rôle de la sécurité dans la prise en charge des clients ▪ Usage de la force physique par le personnel ou l'agent de sécurité ▪ Sécurité relative à la prestation de soins de santé communautaires ou à domicile ▪ Personnel de sécurité et déploiement des mesures de sécurité ▪ Fouille des clients et de leur environnement pour repérer des objets interdits ▪ Intervention de sécurité en cas d'incident critique ▪ Protocoles de contrôle d'accès (déversements de produits chimiques, d'antinéoplasiques; code blanc, dommages matériels, etc.) ▪ Mesures et procédures d'urgence (p. ex., tireur fou) ▪ Restriction des armes dans le milieu des soins de santé
Formation	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Orientation et formation en matière de sécurité à l'intention de la direction et du personnel ▪ Formation du personnel / des agents de sécurité
Enquêtes	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Générales

Boîte à outils de sécurité

Fonctions du programme de sécurité	Points particuliers à considérer
	<ul style="list-style-type: none">▪ Enquêtes secrètes▪ Vol ou appropriation illicite de médicaments
Documentation	<ul style="list-style-type: none">▪ Signalement d'incidents de sécurité
Mesure / amélioration du programme	<ul style="list-style-type: none">▪ Générales
Contrôle d'accès	<ul style="list-style-type: none">▪ Système d'identification▪ Accès restreint aux installations (verrouillage d'urgence)▪ Manière d'aborder une personne suspecte▪ Accès aux clients
Sécurité physique	<ul style="list-style-type: none">▪ Systèmes électroniques de sécurité▪ Utilisation de la surveillance vidéo
Secteurs à plus haut risque	<ul style="list-style-type: none">▪ Sécurisation des zones vulnérables▪ Prévention et intervention en cas d'enlèvement d'enfants▪ Sécurité dans les services de soins d'urgence▪ Fugue ou égarement des clients▪ Santé mentale et comportementale
Gestion des urgences	<ul style="list-style-type: none">▪ Générales▪ Rôle de la sécurité dans un centre des opérations d'urgence▪ Rôle de la sécurité lors de l'éclosion d'une maladie transmissible▪ Système de protection personnel

Huit outils pour la création et le maintien d'un programme de sécurité

Cette section présente une brève introduction aux huit (8) outils pouvant vous aider à élaborer et mettre en œuvre un programme de sécurité efficace. Vous trouverez ces outils dans les annexes suivantes :

À propos de la boîte à outils de sécurité

© Public Services Health and Safety Association

Boîte à outils de sécurité

- Annexe A : Liste de vérification pour l'autoévaluation du programme de sécurité et du plan d'action
- Annexe B : Modèle de politique d'entreprise en matière de sécurité
- Annexe C : Liste d'exemples de politiques et procédures de sécurité
- Annexe D : Outil de sensibilisation à la sécurité au travail (fiche synthèse)
- Annexe E : Exemples de sujets relatifs à la sécurité pour la formation des employés et des gestionnaires



Note : Chaque annexe comprend des instructions expliquant « comment utiliser cet outil ».

Annexe A : Liste de vérification pour l'autoévaluation du programme de sécurité et du plan d'action

Cet outil présente douze (12) domaines d'autoévaluation, avec une liste de points à vérifier et des suggestions de ressources pour une grande variété de sujets liés à la sécurité, notamment les suivants :

- Engagement de la haute direction
- Surveillance, fonctions, rôles et responsabilités liés à la sécurité
- Évaluations des besoins liés au programme de sécurité
- Documentation relative au programme de sécurité, telle que les politiques et procédures, les pratiques de travail sécuritaires et la formation sur la sécurité
- Formation et sensibilisation à la sécurité
- Fourniture et installation d'équipement lié à la sécurité et entretien
- Signalement d'un incident lié à la sécurité et enquête
- Évaluation du programme de sécurité

Les participants répondent aux énoncés par « Oui », « Non » et « s.o. » (sans objet). Les résultats servent de base pour l'élaboration du programme et du plan d'action.

La section de l'outil portant sur l'analyse des lacunes et le plan d'action permet de dresser la liste des activités/tâches à effectuer pour combler les lacunes mises en évidence et d'assigner les responsabilités et les dates d'achèvement. Le résultat peut constituer la base de la rétroaction et des recommandations destinées à la haute direction.

Annexe B : Modèle de politique d'entreprise en matière de sécurité

Le modèle de politique peut être personnalisé pour répondre aux besoins de tout organisme de soins de santé, qu'il ait ou non un service de sécurité officiel ou des agents de sécurité. La politique favorise la collaboration avec les représentants du comité paritaire de santé et de sécurité du travail (CPSST) ou le responsable de la santé et de la sécurité du travail.

Le modèle de politique en matière de sécurité couvre les éléments suivants :

- But
- Objectifs

À propos de la boîte à outils de sécurité

© Public Services Health and Safety Association

Boîte à outils de sécurité

- Portée
- Définitions
- Rôles et responsabilités
- Communication
- Formation
- Évaluation

En élaborant ses propres politiques, l'organisme doit se rappeler que la politique est nécessaire pour :

- démontrer l'engagement envers la sécurité en milieu de travail;
- déterminer clairement les rôles, les responsabilités et les attentes;
- fournir une orientation en matière de communication, de formation et d'évaluation du programme.

Annexe C : Liste d'exemples de politiques et procédures de sécurité

Conçue comme un complément à l'annexe B, cette liste de politiques et de procédures est une autre source de renseignements supplémentaires pour l'élaboration du programme de sécurité et de la politique. Cette liste n'est pas exhaustive; les organismes pourront sélectionner ou adapter les diverses options selon leurs propres besoins et critères, tels que la nature du travail et l'endroit où il est accompli.

Annexe D : Outil de sensibilisation à la sécurité au travail (fiche synthèse)

La sécurité est un élément important du programme de santé et sécurité des organismes de soins de santé. Chaque membre du personnel de l'organisme doit comprendre les rôles et les responsabilités qui lui incombent. Cet outil comprend deux modèles de fiches de renseignements – une fiche présentant les fonctions des gestionnaires, des superviseurs et des employés et une autre présentant des conseils généraux de sécurité à considérer. Il s'agit d'exemples de matériel de formation pouvant être utilisé pour sensibiliser les employés à la sécurité.

Annexe E : Exemples de sujets relatifs à la sécurité pour la formation des employés et des gestionnaires

Cet outil offre aux organismes un exemple de liste de sujets importants liés à la sécurité à l'intention du personnel de première ligne.

Les organismes de soins de santé, comme les hôpitaux, les établissements psychiatriques, les établissements de soins de longue durée, les foyers de groupe et les services à l'enfance et à la famille, sont régis par le règlement sur les établissements d'hébergement et de soins de santé. Conformément à ce règlement, les employeurs doivent offrir aux travailleurs un programme d'éducation et de formation en santé et sécurité du travail, qui a été élaboré en collaboration avec les représentants du comité paritaire de santé et de sécurité du travail (CPSST) ou le responsable de la santé et de la sécurité du travail. En vertu du principe de diligence raisonnable et des normes de

Boîte à outils de sécurité

bonnes pratiques, des processus similaires doivent être mis en œuvre dans les organismes de soins de santé et de services communautaires.



Boîte à outils de sécurité : Annexe A

pshsa.ca/workplace-violence

Liste de vérification pour l'autoévaluation du programme de sécurité et du plan d'action

Comment utiliser cet outil :

1. Cette liste de vérification doit être remplie par un comité multidisciplinaire ou un groupe de travail, et un suivi doit être effectué selon un plan d'action recommandé.
2. Le comité multidisciplinaire doit être diversifié et inclure des membres de la direction, du personnel et du syndicat, ainsi que des responsables de la santé et de la sécurité du travail ou du comité paritaire de santé et de sécurité du travail. Les membres peuvent provenir de différents services, notamment des suivants : programme de soins aux clients, services environnementaux, programmes de maintien et de soutien, ressources humaines et santé et sécurité du travail, formation, sécurité et autres fonctions importantes, comme l'organisme le jugera bon. Chaque organisme devra établir sa propre structure de comité. Dans certains cas, on pourrait avoir recours à un groupe déjà existant, par exemple, un comité directeur sur la prévention de la violence en milieu de travail ou un comité paritaire de santé et de sécurité du travail.
3. Le comité doit comprendre une personne responsable de coordonner les activités et d'assurer la liaison avec la direction. Les membres de la direction doivent être nommés aux postes de facilitateurs / examinateurs clés. Il faut déterminer des termes de référence courants pour clarifier les objectifs, les rôles et les responsabilités.
4. Avant de remplir la liste de vérification, il faudra consulter le rapport d'évaluation des risques organisationnels afin de définir les risques liés à la sécurité et les mesures de contrôle recommandées.
5. La liste d'évaluation comprend 12 secteurs d'évaluation. Lire chacun des 12 énoncés et cocher la case appropriée pour indiquer « Oui », « Non », « En partie » ou « s.o. » pour sans objet. Pour chaque case « Oui » cochée, cocher les cases des éléments clés qui s'appliquent au milieu de travail. Pour chaque case « En partie » ou « Non » cochée, il peut y avoir certains éléments clés qui s'appliquent ; le cas échéant, cocher les cases correspondantes. Pour chaque énoncé où l'on coche « Non » ou « En partie », d'autres mesures devront être prises.
6. Documenter ce qui est en place et ce qui ne l'est pas, en utilisant les documents appropriés (p. ex., dossiers de formation) comme élément de preuve. Il faut être précis dans la mesure du possible.
7. Vérifier que tous les membres du comité comprennent comment utiliser l'outil avant de commencer à s'en servir.
8. Une fois la liste de vérification remplie, élaborer le plan d'action.
9. Passer en revue chaque énoncé de la section « Liste de vérification des éléments clés » pour repérer les lacunes, c'est-à-dire, les éléments associés aux cases « En partie » ou « Non ».
10. En fonction des lacunes mises en évidence, déterminer les actions nécessaires pour les combler. Un examen plus approfondi peut s'avérer nécessaire, de même que des ressources et des activités de formation supplémentaires.
11. Attribuer des responsabilités à la personne appropriée.
12. Définir une date d'échéance pour l'achèvement de l'activité. (Entrer la date d'achèvement seulement lorsque l'activité est terminée.)
13. Rédiger un rapport sur les conclusions tirées de l'annexe A et soumettre à la haute direction pour examen et adoption de mesures.

Boîte à outils de sécurité

Point	Liste de vérification des éléments clés	s.o., Oui, Non, En partie	Commentaires	Ressource/ Justification	Plan d'action	Personne responsable	Date d'échéance	Date d'achèvement
1.0	La haute direction s'est engagée à concevoir, à mettre en œuvre et à maintenir un programme de sécurité et un plan de gestion de la sécurité.							
	<p>Il y a un engagement de la haute direction pour :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> affecter des ressources financières et humaines; <input type="checkbox"/> nommer un responsable ou un chef du programme de sécurité; <input type="checkbox"/> mettre sur pied un comité directeur multidisciplinaire, comprenant des représentants du comité mixte de santé et de sécurité; <input type="checkbox"/> offrir une formation adéquate afin de soutenir les employés à qui l'on a assigné des fonctions et des responsabilités liées à la sécurité; <input type="checkbox"/> superviser l'élaboration, la mise en œuvre et la surveillance du programme de sécurité et du plan de gestion. 	<input type="checkbox"/> s.o. <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> En partie	Click here to enter text.		Click here to enter text.	Click here to enter text.	Click here to enter a date.	Click here to enter a date.
2.0	Il y a un responsable de la sécurité ou un gestionnaire désigné qui est qualifié et mandaté pour superviser le programme de sécurité.							
	<p>Le responsable de la sécurité :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> est, au sein de l'organisme, le principal responsable du programme de sécurité et de la formation en matière de sécurité ou <input type="checkbox"/> cumule des fonctions liées à la sécurité en plus de ses fonctions principales au sein de l'organisme. <input type="checkbox"/> possède la formation et les compétences pour superviser le programme. <input type="checkbox"/> a l'autorité d'élaborer des politiques. 	<input type="checkbox"/> s.o. <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> En partie	Click here to enter text.		Click here to enter text.	Click here to enter text.	Click here to enter a date.	Click here to enter a date.

Boîte à outils de sécurité

Point	Liste de vérification des éléments clés	s.o., Oui, Non, En partie	Commentaires	Ressource/ Justification	Plan d'action	Personne responsable	Date d'échéance	Date d'achèvement
	<input type="checkbox"/> a l'autorité pour gérer un danger imminent et mettre en œuvre les mesures nécessaires pour y remédier. <input type="checkbox"/> est consulté lors de la planification de rénovations ou d'une nouvelle construction, par exemple, en ce qui concerne les principes de la conception architecturale et les principes de soins. <input type="checkbox"/> participe au processus d'évaluation des risques de violence en milieu de travail et à l'élaboration de tous les plans de sécurité. <input type="checkbox"/> promeut et soutient les campagnes de sensibilisation sur la sécurité et crée une culture axée sur la sécurité et la sensibilisation.							
3.0	Les rôles et les responsabilités en matière de sécurité sont clairement définis dans la description des tâches.							
	Rôles et responsabilités des agents de sécurité : <input type="checkbox"/> Exercer les responsabilités d'un agent de sécurité <input type="checkbox"/> Effectuer des patrouilles et des inspections; surveiller et répondre aux demandes de service courantes. <input type="checkbox"/> Intervenir en cas d'urgence, conformément aux politiques et aux procédures de l'entreprise. <input type="checkbox"/> Signaler les dangers et les déficiences et s'assurer que des mesures correctives sont prises. <input type="checkbox"/> Remplir la documentation conformément aux normes de sécurité reconnues.	<input type="checkbox"/> s.o. <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> En partie	Click here to enter text.		Click here to enter text.	Click here to enter text.	Click here to enter a date.	Click here to enter a date.

Boîte à outils de sécurité

Point	Liste de vérification des éléments clés	s.o., Oui, Non, En partie	Commentaires	Ressource/ Justification	Plan d'action	Personne responsable	Date d'échéance	Date d'achèvement
	<p><input type="checkbox"/> Exercer d'autres responsabilités à la demande du gestionnaire/responsable, par exemple, représenter la sécurité sur les comités, etc.</p> <p><input type="checkbox"/> Participer aux enquêtes touchant aux questions de sécurité et communiquer les résultats au responsable de la sécurité, le cas échéant.</p> <p>Rôles et responsabilité du personnel de sécurité (autre que les agents de sécurité) :</p> <p><input type="checkbox"/> Exercer des responsabilités à la demande du gestionnaire/responsable de la sécurité, par exemple : contrôle des accès, sécurité du bâtiment, formation des employés sur la sécurité, y compris recevoir une formation appropriée en lien avec les fonctions et les responsabilités en matière de sécurité qui ont été assignées, vidéosurveillance, etc.</p> <p><input type="checkbox"/> Effectuer des inspections à vue et des enquêtes.</p> <p><input type="checkbox"/> Intervenir en cas d'urgence, conformément aux politiques et aux procédures de l'entreprise.</p> <p><input type="checkbox"/> Signaler les dangers et les déficiences et s'assurer que des mesures correctives sont prises.</p> <p><input type="checkbox"/> Remplir la documentation conformément aux politiques et aux procédures reconnues.</p> <p><input type="checkbox"/> Communiquer les résultats au gestionnaire/responsable de la sécurité, le cas échéant.</p>							

Boîte à outils de sécurité

Point	Liste de vérification des éléments clés	s.o., Oui, Non, En partie	Commentaires	Ressource/ Justification	Plan d'action	Personne responsable	Date d'échéance	Date d'achèvement
	<p><input type="checkbox"/> Accomplir toutes autres tâches assignées.</p> <p>Rôles et responsabilité des gestionnaires :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> S'assurer que tous les employés comprennent les politiques et procédures pertinentes en matière de sécurité. <input type="checkbox"/> Vérifier que les employés participent aux formations requises et tenir un registre des activités de formation offertes. <input type="checkbox"/> Faire respecter les politiques et procédures de sécurité associées au domaine de responsabilités. <input type="checkbox"/> Inspecter le lieu de travail lié au domaine de responsabilité pour repérer les problèmes de sécurité et mettre en œuvre des mesures correctives. <input type="checkbox"/> Réagir aux rapports sur la sécurité et la violence en milieu de travail, participer aux enquêtes et élaborer des mesures correctives. <input type="checkbox"/> Communiquer aux employés tout problème de sécurité ainsi que toute mesure corrective prise, le cas échéant. <input type="checkbox"/> promouvoir et soutenir les campagnes de sensibilisation sur la sécurité et créer une culture axée sur la sécurité et la sensibilisation. <p>Rôles et responsabilité des employés :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Participer à la reconnaissance et au contrôle des dangers pour la sécurité. <input type="checkbox"/> Respecter les politiques et procédures de sécurité qui s'appliquent. 							

Boîte à outils de sécurité

Point	Liste de vérification des éléments clés	s.o., Oui, Non, En partie	Commentaires	Ressource/ Justification	Plan d'action	Personne responsable	Date d'échéance	Date d'achèvement
	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Intervenir en cas d'incident de sécurité dans les limites des connaissances et de la formation reçue. <input type="checkbox"/> Participer aux activités régulières de formation sur la sécurité et la prévention de la violence en milieu de travail. <input type="checkbox"/> Signaler immédiatement tout incident ou danger pour la sécurité au superviseur ou à l'employeur. <input type="checkbox"/> Coopérer aux enquêtes, le cas échéant. 							
4.0	La sécurité joue un rôle clé dans la prise en charge des clients.							
	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Les politiques et procédures définissent les responsabilités et la portée des interventions en matière de sécurité auprès du client. <input type="checkbox"/> Ces interventions peuvent comprendre la surveillance, l'immobilisation, la contention et l'isolement relatifs à l'évaluation médicale ou au traitement du client. <input type="checkbox"/> Les interventions réalisées auprès du client sont documentées. <input type="checkbox"/> La formation sur la sécurité reflète les compétences et l'expérience requises pour la prise en charge du client. <input type="checkbox"/> La formation en collaboration avec le personnel clinique comprend notamment la désescalade, les techniques appropriées de contention, les techniques sécuritaires d'immobilisation et les techniques d'intervention non violente en cas de crise. 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> s.o. <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> En partie 	Click here to enter text.		Click here to enter text.	Click here to enter text.	Click here to enter a date.	Click here to enter a date.

Boîte à outils de sécurité

Point	Liste de vérification des éléments clés	s.o., Oui, Non, En partie	Commentaires	Ressource/ Justification	Plan d'action	Personne responsable	Date d'échéance	Date d'achèvement
5.0	La sécurité joue un rôle clé dans la gestion des urgences.							
	<input type="checkbox"/> L'organisme maintient un programme d'intervention d'urgence pour repérer et répondre aux menaces, aux dangers et aux urgences qui peuvent avoir des répercussions sur l'établissement et sur ses opérations. <input type="checkbox"/> Le personnel peut se voir assigner des fonctions liées à la sécurité, par exemple : surveillance ou responsabilité de la sécurité générale de l'établissement et de ses gens; protection de l'établissement ou d'une scène d'urgence et contrôle de la circulation.	<input type="checkbox"/> s.o. <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> En partie	Click here to enter text.		Click here to enter text.	Click here to enter text.	Click here to enter a date.	Click here to enter a date.
6.0	L'organisme a réalisé une évaluation des risques pour déterminer les besoins liés au programme.							
	L'organisme : <input type="checkbox"/> définit les personnes, les biens et les actifs à protéger. <input type="checkbox"/> passe régulièrement en revue les mesures et procédures de sécurité existantes, et fait notamment l'inventaire : <ul style="list-style-type: none"> ○ des politiques et procédures en place, ○ des stocks d'équipement de sécurité et lié à la sécurité, ○ du personnel de sécurité. <input type="checkbox"/> réalise des évaluations des risques en matière de sécurité de l'environnement. <input type="checkbox"/> analyse les documents internes, notamment les suivants : registres de sécurité et d'incidents liés à la sécurité, rapports sur les incidents de violence en	<input type="checkbox"/> s.o. <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> En partie	Click here to enter text.		Click here to enter text.	Click here to enter text.	Click here to enter a date.	Click here to enter a date.

Boîte à outils de sécurité

Point	Liste de vérification des éléments clés	s.o., Oui, Non, En partie	Commentaires	Ressource/ Justification	Plan d'action	Personne responsable	Date d'échéance	Date d'achèvement
	<p>milieu de travail ou chez le client et sur les dangers, statistiques de la police sur la criminalité locale, statistiques sur le recours à la force, information provenant d'organismes similaires, exigences législatives et normes de sécurité.</p> <p><input type="checkbox"/> effectue un sondage auprès des employés sur le programme de sécurité en milieu de travail.</p> <p><input type="checkbox"/> insère des questions liées à la sécurité dans les sondages sur l'engagement et la satisfaction du personnel et utilise les conclusions lors de la planification organisationnelle.</p> <p><input type="checkbox"/> intègre le plan d'action en matière de sécurité dans la planification organisationnelle.</p>							
7.0	Il existe un programme de sécurité documenté et des preuves de la mise en œuvre d'un programme.							
	<p>Les documents ou les preuves sont notamment les suivants :</p> <p><input type="checkbox"/> Maintien par l'organisme d'une politique de sécurité écrite démontrant l'engagement de la haute direction, les objectifs, les définitions, la portée, les rôles et les responsabilités et la détermination à réaliser une évaluation annuelle.</p> <p><input type="checkbox"/> Procédures et protocoles écrits pour des situations cliniques et non cliniques, dans des contextes de prévention et de protection, par exemple :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Interdiction de porter des armes à feu et autres armes 	<p><input type="checkbox"/> s.o.</p> <p><input type="checkbox"/> Oui</p> <p><input type="checkbox"/> Non</p> <p><input type="checkbox"/> En partie</p>	<p>Click here to enter text.</p>	<p>Voir la liste des politiques de sécurité.</p>	<p>Click here to enter text.</p>	<p>Click here to enter text.</p>	<p>Click here to enter a date.</p>	<p>Click here to enter a date.</p>

Boîte à outils de sécurité

Point	Liste de vérification des éléments clés	s.o., Oui, Non, En partie	Commentaires	Ressource/ Justification	Plan d'action	Personne responsable	Date d'échéance	Date d'achèvement
	<ul style="list-style-type: none"> ○ Prévention de la violence ciblée et interventions ○ Sécurité liée à un client incarcéré ○ Gestion de la clientèle ○ Communications ○ Évaluations des besoins en formation, grille de formation et exigences en matière de formation pour le personnel de sécurité et les administrateurs ○ Utilisation de la force ○ Sécurité des lieux ○ Sécurité relative à la prestation de soins de santé à domicile ○ Personnel de sécurité et déploiement de mesures de sécurité en fonction de l'évaluation des risques ○ Tâches du personnel de sécurité et résultats attendus ○ Fouille des clients et de leur environnement pour repérer des objets interdits ○ Intervention lors d'incidents critiques ○ Tireurs actifs (code argent) ○ Rapports et enquêtes sur les incidents ○ Enquêtes discrètes : drogues ○ Politiques pour les soins communautaires ○ Politiques pour les soins de longue durée ○ Accompagnements sécuritaires ○ Évaluation des risques organisationnels 							

Boîte à outils de sécurité

Point	Liste de vérification des éléments clés	s.o., Oui, Non, En partie	Commentaires	Ressource/ Justification	Plan d'action	Personne responsable	Date d'échéance	Date d'achèvement
	<ul style="list-style-type: none"> ○ Évaluation des risques associés au client <input type="checkbox"/> Programme de formation pour le personnel de sécurité, les administrateurs, les personnes responsables de la sécurité <input type="checkbox"/> Communication et formation de sensibilisation pour l'ensemble du personnel et la direction <input type="checkbox"/> Communication de sensibilisation destinée au visiteur/au client <input type="checkbox"/> Contrôle d'accès, par exemple : identification du personnel, accès restreint à l'installation, verrouillage d'urgence, manière d'aborder une personne suspecte, accès des visiteurs, signalisation <input type="checkbox"/> Systèmes de sécurité physiques, par exemple : sécurité électronique, vidéosurveillance <input type="checkbox"/> Lieux à haut risque <input type="checkbox"/> Mesures et codes d'urgence <input type="checkbox"/> Procédures de sécurité pour la gestion des urgences ou des incidents <input type="checkbox"/> Sécurité du service des urgences <input type="checkbox"/> Révisions annuelles (ou plus fréquentes) du programme de sécurité de l'organisme <input type="checkbox"/> Consultation des représentants du comité paritaire de santé et de sécurité du travail ou du responsable de la santé et de la sécurité du travail en ce qui concerne l'élaboration et la révision de politiques ainsi que la formation sur les politiques 							

Boîte à outils de sécurité

Point	Liste de vérification des éléments clés	s.o., Oui, Non, En partie	Commentaires	Ressource/ Justification	Plan d'action	Personne responsable	Date d'échéance	Date d'achèvement
	<input type="checkbox"/> Participation du service de sécurité dans les comités et les équipes cliniques.							
8.0	Il existe un programme de formation et de sensibilisation à la sécurité.							
	<p>Le programme veille à ce que :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> toute personne offrant des services de sécurité reçoive une formation selon les normes réglementaires ou législatives requises en matière de sécurité et les pratiques courantes dans le milieu de la santé. <input type="checkbox"/> l'orientation concernant la sécurité et les besoins en matière de formation du personnel en général soient définis, et qu'un programme d'orientation/de formation soit en place. <input type="checkbox"/> le programme comprenne les dispositions suivantes : <ul style="list-style-type: none"> o des responsables de la sécurité avec du personnel de sécurité sur place; o des responsables de la sécurité sans personnel de sécurité sur place; o des grilles de formation des employés et des gestionnaires comprenant des campagnes de sensibilisation et des activités de formation; o de l'équipement de protection individuelle. 	<input type="checkbox"/> s.o. <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> En partie	Click here to enter text.		Click here to enter text.	Click here to enter text.	Click here to enter a date.	Click here to enter a date.
9.0	De l'équipement de sécurité est disponible et en bon état.							

Boîte à outils de sécurité

Point	Liste de vérification des éléments clés	s.o., Oui, Non, En partie	Commentaires	Ressource/ Justification	Plan d'action	Personne responsable	Date d'échéance	Date d'achèvement
	<p>Exemples :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Vidéosurveillance par caméras <input type="checkbox"/> Systèmes de contrôle d'accès <input type="checkbox"/> Systèmes d'alarme <input type="checkbox"/> Alarmes personnelles, boutons d'appel au secours, système de détresse par GPS ou cellulaire <input type="checkbox"/> Équipement de protection individuelle <input type="checkbox"/> Autre; par exemple : équipement de protection individuelle du personnel de sécurité 	<input type="checkbox"/> s.o. <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> En partie	Click here to enter text.		Click here to enter text.	Click here to enter text.	Click here to enter a date.	Click here to enter a date.
10.0	L'aménagement ou le réaménagement du milieu de travail tient compte des besoins en matière de sécurité.							
	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> On tient compte des besoins en matière de sécurité dans l'aménagement ou le réaménagement du milieu de travail. <input type="checkbox"/> On tient compte de la sécurité dans la planification des installations extérieures, par exemple : éclairage, sûreté du terrain de stationnement, etc. 	<input type="checkbox"/> s.o. <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> En partie	Click here to enter text.		Click here to enter text.	Click here to enter text.	Click here to enter a date.	Click here to enter a date.
11.0	Le programme de sécurité aborde le signalement des incidents et les enquêtes.							
	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Tout incident, accident ou danger lié à la sécurité doit être signalé rapidement et faire l'objet d'une enquête afin de : <ul style="list-style-type: none"> ○ repérer les causes immédiates et fondamentales; ○ mettre en œuvre les mesures correctives appropriées ou faire des recommandations; 	<input type="checkbox"/> s.o. <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> En partie	Click here to enter text.		Click here to enter text.	Click here to enter text.	Click here to enter a date.	Click here to enter a date.

Boîte à outils de sécurité

Point	Liste de vérification des éléments clés	s.o., Oui, Non, En partie	Commentaires	Ressource/ Justification	Plan d'action	Personne responsable	Date d'échéance	Date d'achèvement
	<ul style="list-style-type: none"> ○ assurer la participation adéquate des représentants du comité paritaire de santé et de sécurité du travail ou du responsable de la santé et de la sécurité du travail, par exemple, dans le cas d'enquêtes sur une blessure grave ou mortelle; ○ fournir des sommaires et des notifications sur les dangers et les accidents. 							
12.0	Le programme de sécurité comprend un processus d'évaluation.							
	<input type="checkbox"/> On a sélectionné des indicateurs de la qualité de la sécurité — avancés (p. ex., formation, fréquence des patrouilles, etc.) et retardés (p. ex., pourcentage d'utilisation de la force, taux d'incidents, perte de temps) — que l'on utilise dans le cadre des évaluations. <input type="checkbox"/> Le programme est évalué au moins une fois par année. <input type="checkbox"/> Les représentants du comité paritaire de santé et de sécurité du travail ou le responsable de la santé et de la sécurité du travail sont consultés pour les révisions du programme et la formation. <ul style="list-style-type: none"> ○ Les améliorations liées à la sécurité et à la sûreté sont considérées par la haute direction et des recommandations sont mises en œuvre, au besoin. 	<input type="checkbox"/> s.o. <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> En partie	Click here to enter text.		Click here to enter text.	Click here to enter text.	Click here to enter a date.	Click here to enter a date.



pshsa.ca/workplace-violence

Modèle de politique en matière de sécurité

Comment utiliser cet outil :

1. Voici un modèle de politique en matière de sécurité que les organismes peuvent utiliser comme modèle.
2. Les organismes devront réviser leur structure, l'évaluation des risques de violence en milieu de travail ainsi que la liste de vérification pour l'autoévaluation et le plan d'action du programme de sécurité afin de déterminer quelles sections de la politique inclure dans leurs procédures.
3. Les organismes devront personnaliser le modèle de politique fourni, y compris les rôles et responsabilités, afin de s'assurer que la politique reflète leurs besoins et qu'elle est adaptée aux résultats de leurs évaluations des risques.

Boîte à outils de sécurité

Manuel : Santé et sécurité	Sujet : Sécurité en milieu de travail	Numéro de la politique :
Date d'entrée en vigueur :	Date de révision :	Date de la prochaine révision :
Examineurs de la politique :		
Autorisé par :	Signature :	

But

Le but de cette politique de sécurité est d'assurer :

- la protection des travailleurs et des visiteurs de l'organisation ainsi que des personnes qui donnent ou qui reçoivent des services sur les lieux;
- la prévention d'incidents et d'accidents liés aux facteurs de risque de sécurité et à d'autres dangers sur les lieux de travail.

Déclaration d'engagement de la politique

(Click here to enter text.) s'engage à offrir un environnement sécuritaire pour tous. (Click here to enter text.) reconnaît les dangers importants liés à la violence au travail et les facteurs de risque potentiels en matière de sécurité ainsi que la responsabilité légale et morale de prendre toutes les précautions raisonnables qui s'imposent dans les circonstances pour protéger les employés et les autres personnes. Notre organisme s'engage à fournir les ressources humaines et financières pour l'élaboration, la mise en œuvre et la mise à jour d'un programme de prévention et de protection durable en matière de sécurité, qui permettra de prévenir ou de réduire les facteurs de risque pour la sécurité par le biais de la reconnaissance du danger et de processus de contrôle et d'évaluation. Toutes les parties en milieu de travail sont tenues de se conformer à la politique et à toute procédure associée correspondante.

Objectifs

- Élaborer, mettre en œuvre, mettre à jour et évaluer annuellement le programme de sécurité.
- Prévenir ou réduire les préjudices causés aux personnes, découlant des risques pour la sécurité et des dangers associés à la violence en milieu de travail.
- Prévenir ou réduire la fréquence des dommages à la propriété.
- Accroître la sensibilisation à la sécurité de toutes les parties présentes sur le lieu de travail et du public.
- S'assurer que les personnes jouant un rôle dans la prévention et la protection de la sécurité reçoivent la formation nécessaire et que des registres de formation soient tenus.
- S'assurer que l'équipement, le matériel et les ressources de sécurité sont fournis et maintenus en fonction.
- S'assurer que le personnel comprenne les rôles et responsabilités du personnel de sécurité.

Portée

Le programme de prévention en matière de sécurité s'applique à tous les membres du personnel de l'organisme.

Définitions

Sécurité. La sécurité en soins de santé, c'est la prévention des préjudices et des dommages matériels ainsi que la protection de la propriété et de toutes les personnes contre les préjudices potentiels liés aux risques de violence en milieu de travail et les divers dangers pour la santé et la sécurité du travail dans le secteur de la santé. La sécurité est assurée par des mesures proactives, des procédures, de la surveillance et des patrouilles ainsi que par des mesures d'urgence, au besoin. Elle peut comprendre, entre autres, la mise en place d'un plan de gestion de la sécurité, du personnel compétent et dûment formé qui assume des fonctions liées à la sécurité (voir la section sur la formation), une politique, des procédures, des processus, des protocoles, des activités et l'utilisation d'équipement et de matériel.

Rôles et responsabilités

Employeur

- Nommer une personne compétente pour administrer le programme de sécurité.
- Assurer l'élaboration, la mise en œuvre, la mise à jour et l'évaluation d'un programme de prévention et de protection en matière de sécurité, en collaboration avec le comité paritaire de santé et de sécurité du travail.
- Voir à ce qu'une évaluation des risques de violence en milieu de travail soit réalisée et que celle-ci comprenne les risques associés à la sécurité.
- Informer le comité paritaire de santé et de sécurité du travail ou le responsable de la santé et de la sécurité du travail des résultats des évaluations des risques de violence en milieu de travail, y compris des risques associés à la sécurité.
- Fournir au comité paritaire de santé et de sécurité du travail tous les rapports sur la sécurité, y compris une copie de toutes les évaluations des risques qui ont été réalisées.
- Voir à ce qu'un examen et une révision des mesures et des procédures en santé et sécurité soient réalisés au moins une fois par année.
- Lorsqu'une révision du programme de sécurité nécessite une révision, consulter les représentants du comité paritaire de santé et de sécurité du travail ou le responsable de la santé et de la sécurité du travail et prendre en considération leurs recommandations lors de l'élaboration et de la mise en place des mesures et des procédures révisées.
- Consulter le comité paritaire de santé et de sécurité du travail ou le responsable de la santé et de la sécurité du travail la santé et à la sécurité au sujet du programme de formation en matière de sécurité.
- Fournir les ressources humaines et fiscales pour soutenir le programme de sécurité, y compris la formation et l'équipement.
- Approuver et revoir annuellement le programme et la politique et les procédures de sécurité.
- Faire respecter la politique et les procédures de sécurité.
- S'assurer que des processus sont en place pour repérer et évaluer les dangers et les risques liés à la sécurité et pour définir, mettre en œuvre et évaluer les contrôles de sécurité.
- Promouvoir une culture de la sécurité et la sensibilisation à la sécurité.
- Prendre toutes les précautions raisonnables qui s'imposent dans les circonstances pour protéger les travailleurs.

Boîte à outils de sécurité

Gestionnaire

- Participer à l'identification des dangers et des facteurs de risque pour la sécurité ainsi qu'aux processus de contrôle et d'évaluation dans les secteurs relevant de son autorité.
- Connaître les risques pour la sécurité et la législation sur la santé et la sécurité du travail qui s'applique à son secteur de travail.
- Faire respecter la politique et les procédures de sécurité.
- Afficher les numéros d'urgence dans un endroit visible.
- Surveiller les stratégies de sécurité relevant de votre autorité en effectuant, entre autres, des inspections et des vérifications des pratiques de travail liées à la sécurité.
- Encourager les employés à signaler immédiatement les dangers et les risques en matière de sécurité.
- Répondre aux rapports de sécurité et participer aux enquêtes sur les dangers et les incidents touchant la sécurité dans le secteur relevant de son autorité.
- Communiquer rapidement aux employés et aux autres parties les préoccupations, les solutions et les mesures de contrôle en matière de sécurité.
- Élaborer une grille de formation qui inclut la sécurité, à l'intention des employés.
- S'assurer que les employés participent aux formations régulières sur la sensibilisation en matière de sécurité et sur la prévention de la violence en milieu de travail relatives à leur lieu de travail; par exemple, interventions d'urgence, intervention non violente en cas de crise, travail solitaire, alarmes, etc.
- S'assurer que les employés savent quoi faire en cas d'urgence; lorsqu'il y a lieu, participer à des exercices de simulation.
- Tenir à jour les dossiers de formation; par exemple, portée et contenu, date, durée de la formation, signatures et évaluation des connaissances.
- Promouvoir une culture de la sécurité et la sensibilisation à la sécurité.
- Prendre toutes les précautions raisonnables qui s'imposent dans les circonstances pour protéger les travailleurs.

Travailleur

- Participer à l'identification et au contrôle des dangers pour la sécurité.
- Respecter les politiques et procédures de sécurité qui s'appliquent.
- Participer aux activités régulières de formation sur la sécurité et la prévention de la violence au travail.
- Signaler immédiatement tout incident ou danger pour la sécurité au superviseur ou à l'employeur.
- Intervenir en cas d'incident de sécurité dans les limites des connaissances et de la formation reçue.
- Coopérer aux enquêtes, le cas échéant.
- Contacter la Sécurité si vous courez un risque ou si vous vous sentez en danger (ajouter un lien ou une référence interne de la procédure pour obtenir une aide immédiate).

Responsable de la sécurité ou délégué

- S'assurer d'avoir les connaissances, la formation et l'expérience appropriées à la fonction de responsable de la sécurité.
- Se familiariser avec les risques et les règlements qui s'appliquent au travail.
- Jouer un rôle de leadership dans la sécurité de l'organisation et promouvoir une culture de sécurité à l'aide d'un plan de communications régulières de sensibilisation à la sécurité.
- Élaborer par écrit un programme de sécurité interne comprenant un plan, des politiques, des procédures, des pratiques de travail sécuritaires et de la formation. Déterminer les niveaux de dotation et de compétences appropriés en matière de sécurité et coordonner la révision annuelle des politiques.

Boîte à outils de sécurité

- Collaborer avec le paritaire de santé et de sécurité du travail ou le responsable de la santé et de la sécurité du travail la santé et à la sécurité lors de l'élaboration et de la révision des politiques et procédures de sécurité.
- Mettre en œuvre, tenir à jour et évaluer le programme de sécurité.
- Déterminer les indicateurs et les paramètres de la qualité pour l'évaluation du programme de sécurité.
- Élaborer et mettre en œuvre des processus pour reconnaître, estimer et maîtriser les facteurs de risque de sécurité et les dangers; les tenir à jour et les évaluer.
- Acquérir et assurer l'entretien de l'équipement et du matériel de sécurité appropriés conformément aux politiques et procédures d'achats de l'organisme et aux processus d'approbation.
- Gérer un danger imminent et mettre en œuvre les mesures nécessaires pour y remédier. S'il y a lieu, aviser les représentants du comité paritaire de santé et de sécurité du travail ou le responsable de la santé et de la sécurité du travail.
- Collaborer étroitement avec les différents services publics locaux (police, pompiers, services médicaux d'urgences) pour gérer les menaces de l'organisme.
- Être consulté lors de la planification de rénovations ou d'une nouvelle construction, en tenant compte des principes de la conception architecturale liés à la sécurité.
- S'assurer que les fonctions liées à la sécurité sont incluses dans la description des tâches associées au responsable de la sécurité et aux agents de sécurité.
- S'assurer que les personnes engagées à des fins de sécurité sont compétentes, qualifiées et formées adéquatement.
- Faire respecter les politiques et procédures.
- Participer aux enquêtes touchant aux questions de sécurité et communiquer les améliorations apportées.
- S'assurer que la sécurité est représentée sur le comité de prévention de la violence en milieu de travail.
- Prendre toutes les précautions raisonnables pour protéger les travailleurs et les autres personnes.
- S'assurer que le personnel de sécurité signale au personnel clinique toute personne ayant des antécédents de comportement violent (insérer un lien/une référence indiquant la procédure de l'organisme).

Agent de sécurité (le cas échéant)

- Exécuter efficacement les fonctions de sécurité, tant physique que verbale, et d'une façon qui reflète les valeurs fondamentales de l'organisme.
- Respecter les politiques et procédures de sécurité de l'organisme.
- Effectuer des patrouilles et des inspections ainsi que de la surveillance et répondre aux urgences conformément aux politiques et procédures de l'organisme.
- Signaler les dangers et les déficiences et s'assurer que des mesures correctives sont prises.
- Remplir la documentation conformément aux normes reconnues.
- Exercer d'autres responsabilités à la demande du gestionnaire/responsable, par exemple, représenter la sécurité sur les comités, etc.
- Participer aux investigations touchant des questions de sécurité et communiquer les résultats au responsable de la sécurité, le cas échéant.

Comité paritaire de santé et de sécurité du travail

- Être consulté pour l'élaboration et les révisions du programme et des politiques de prévention de la violence en milieu de travail, y compris de la sécurité.
- Participer aux enquêtes.
- Recevoir et réviser les rapports sur la santé et la sécurité du travail en lien avec la sécurité des travailleurs.

Boîte à outils de sécurité

- Examiner les évaluations des risques de violence en milieu de travail, y compris les domaines / les responsabilités touchant la sécurité.
- Effectuer des inspections comprenant la détermination des problèmes ou des dangers en matière de sécurité.
- Faire des recommandations d'amélioration par écrit à la direction, au besoin.

Communication

La politique en matière de sécurité sera communiquée à tous les gestionnaires et à tous les employés au moment de l'embauche et périodiquement.

Formation

(Click here to enter text.) s'engage à élaborer et à offrir à tous les dirigeants et à tous les employés des formations sur la politique de sécurité, sur la sensibilisation à la sécurité et sur la sécurité propre à chaque service, qui sont pertinentes aux risques liés à la sécurité dans leur poste et leur lieu de travail. L'élaboration des programmes de formation sera réalisée en collaboration avec les représentants du comité paritaire de santé et de sécurité du travail ou le responsable de la santé et de la sécurité du travail et en tenant compte de leurs recommandations, conformément à la loi. Une formation sera donnée au moment de l'orientation et des formations de perfectionnement continueront d'être offertes sur une base permanente. Les formations données et leur contenu seront documentés et conservés par l'autorité désignée, par exemple, les ressources humaines, un formateur ou un gestionnaire. Les employés devront signer et dater les registres de formation et, le cas échéant, passer un test d'évaluation des compétences.

Selon les résultats de l'évaluation des risques de violence en milieu de travail, l'employeur doit déterminer les méthodes de formation appropriées pour les diverses parties présentes sur le lieu de travail. Ces méthodes peuvent comprendre :

- une formation théorique (p. ex., lectures, webinaires, modules de formation en ligne);
- une formation appliquée comportant une participation plus active, notamment des exercices pratiques, des tests, des manœuvres et des exercices d'urgence.

Consulter l'annexe E pour de plus amples renseignements sur la formation.

Évaluation

La politique de sécurité de l'entreprise sera évaluée, examinée et approuvée par la haute direction. Si l'examen de la politique mène à la conclusion que les mesures et procédures doivent être révisées ou que de nouvelles procédures doivent être élaborées, la haute direction consultera les représentants du comité paritaire de santé et de sécurité du travail ou le responsable de la santé et de la sécurité du travail et tiendra compte de leurs recommandations au moment d'établir et de mettre en œuvre les mesures et procédures et les programmes de formation révisés. Un plan d'amélioration de la qualité sera mis en place, au besoin, et communiqué aux représentants du comité paritaire de santé et de sécurité du travail ou au responsable de la santé et de la sécurité du travail, aux employés et à la direction.

Procédures

Des procédures et des pratiques de travail sécuritaires seront élaborées et adaptées par l'organisme pour répondre aux besoins mis en évidence lors de l'évaluation des risques. D'autres politiques et procédures en matière de sécurité peuvent être élaborées par l'employeur.

Approbation

Nom du cadre supérieur

Signature du cadre supérieur

Date

Élaboré en collaboration avec :

- les services de sécurité
- la haute direction
- les programmes destinés aux patients
- les comités paritaires de santé et de sécurité du travail
- le comité de prévention de la violence en milieu de travail
- le comité des mesures d'urgence

Références

Canadian General Standards Board. (2008). Security Officers and Security Officer Supervisors, CAN/CGSB-133.1-2008. Gatineau, Canada: Canadian General Standards Board. Retrieved from <https://www.scc.ca/en/standards/work-programs/cgsb/security-officers-and-security-officer-supervisors>

Health Care and Residential Facilities Regulation, O. Reg. 67/93. (1990). Retrieved from http://www.e-laws.gov.on.ca/html/regs/english/elaws_regs_930067_e.htm

Ministry of Community Safety and Correctional Services. (2009). Training Curriculum for Security Guards. Private Security and Investigative Services Branch: Toronto, On, Canada: Queen's Printer for Ontario. Retrieved from http://www.mcscs.jus.gov.on.ca/english/PSIS/Training/SecurityGuardCurriculum/PSIS_sec_grd_curr.html

Occupational Health and Safety Act, R.S.O. (1990) c. O.1. Retrieved from http://www.e-laws.gov.on.ca/html/statutes/english/elaws_statutes_90o01_e.htm

Private Security and Investigative Services Act, 2005, c. 34, s. 2 (4).



Boîte à outils de sécurité : Annexe C

pshsa.ca/workplace-violence

Liste d'exemples de politiques et procédures de sécurité

Comment utiliser cet outil :

Réaliser l'évaluation des risques de violence en milieu de travail et l'autoévaluation du programme de sécurité pour déterminer les politiques et procédures de sécurité requises, selon les besoins ou les exigences de l'organisme. Utiliser la liste suivante pour les élaborer. Prendre note qu'il ne s'agit pas d'une liste exhaustive; les politiques et procédures dépendront du fait que l'organisme possède du personnel de sécurité sur place ainsi que de la nature du travail et des installations.

1. Le responsable désigné de la sécurité, en collaboration avec le comité multidisciplinaire et d'autres intervenants, peut remplir cette liste.
2. Déterminer si l'organisme devrait avoir :
 - des politiques ou des procédures qui s'appliquent à l'ensemble de l'organisme;
 - des services de sécurité propres aux agents de sécurité ou au Service de sécurité;
 - ou si les politiques et procédures du tableau ci-dessous ne s'appliquent pas.

Cocher les politiques et les procédures qui sont nécessaires. Cocher toutes les cases qui s'appliquent. Dans certains cas, il peut y avoir des politiques ou des procédures, organisationnelles ou spécifiques à des services de sécurité, qui portent sur le même sujet.

3. Au besoin, formuler des commentaires qui pourront faire l'objet d'une discussion dans votre organisation.
4. Le comité multidisciplinaire peut décider de soumettre des recommandations à la haute direction quant aux politiques ou procédures requises.

Boîte à outils de sécurité

Nom de la politique / procédure	Organisme	Services de sécurité	Ne s'applique pas	Commentaires
Contrôle des accès				
Manière d'aborder une personne suspecte				
Arrestations				
Demande d'aide et de services				
Systeme de télévision en circuit fermé				
Code de conduite				
Code d'éthique				
Communications et activités de formation				
Soins de santé communautaires ou à domicile				
Traitement des plaintes				
Utilisation de l'ordinateur				
Confidentialité				
Intervention en cas de blessure grave ou mortelle : sécurisation de la scène				
Dommmages intentionnels à la propriété				
Responsabilités départementales relatives à la sécurité				
Documentation, tenue de registres (p. ex., cahiers de notes)				

Boîte à outils de sécurité

Nom de la politique / procédure	Organisme	Services de sécurité	Ne s'applique pas	Commentaires
Tenue et comportement				
Systemes de sécurité électroniques et alarmes				
Contrôle des ascenseurs : formation et services				
Porte d'entrée des services d'urgence				
Interventions, codes et gestion des urgences				
Déclarations des blessures des employés et enquêtes				
Équipement de sécurité et utilisation appropriée				
Rénovations et aménagement du milieu – Rôle de la sécurité				
Interaction entre les services d'urgence de l'organisme et les services externes				
Mise au rebut des drogues illicites (vendues dans la rue)				
Déficiences et inconduite				
Signalement d'incidents et documentation				
Enquêtes sur les incidents et documentation				
Systeme de verrouillage et de déverrouillage				
Confinement – Installations				

Boîte à outils de sécurité

Nom de la politique / procédure	Organisme	Services de sécurité	Ne s'applique pas	Commentaires
Objets trouvés				
Contention physique et isolement				
Relations avec les médias				
Utilisation d'un détecteur de métaux				
Registre des incidents mineurs				
Notifications des gestionnaires				
Formation sur les compétences en matière de santé et de sécurité du travail destinée aux gestionnaires				
Formation de sensibilisation à la santé et à la sécurité du travail destinée aux gestionnaires				
Formation de sensibilisation à la santé et à la sécurité du travail destinée aux employés				
Liste des affectations sur appel				
Fonctionnement du système d'appel dans les chambres				
Fugue d'un patient : départ sans avertissement				
Patient/client/résident : intervention non violente en cas de crise				

Boîte à outils de sécurité

Nom de la politique / procédure	Organisme	Services de sécurité	Ne s'applique pas	Commentaires
Prise en charge des patients : le rôle de la sécurité				
Contrôle de la circulation et du stationnement				
Procédures de patrouille				
Système d'alarme personnel				
Système d'identification avec photo				
Sécurité liée à un client incarcéré				
Protection des renseignements personnels				
Protocole de radiocommunication				
Publication des images des systèmes de télésurveillance et des médias numériques				
Publication des rapports d'incidents				
Présence au travail				
Prise en charge des personnes qui résistent				
Perquisition et saisie				
Inspections de sûreté et de sécurité				
Formation et sensibilisation à la sécurité de toutes les parties				

Boîte à outils de sécurité

Nom de la politique / procédure	Organisme	Services de sécurité	Ne s'applique pas	Commentaires
présentes sur le lieu de travail				
Accompagnement de sécurité (p. ex., raccompagnement au terrain de stationnement)				
Plan de gestion et énoncé de mission en matière de sécurité				
Sécurisation des zones vulnérables*				
Personnel de sécurité				
Formation sur la sécurité : orientation à l'embauche				
Formation sur la sécurité : formation continue et renouvellement de l'accréditation				
Entrée non autorisée				
Utilisation de la force				
Armes à utilisation restreinte et dissimulées				
Travail solitaire				
Autre				

Boîte à outils de sécurité

Le personnel de sécurité employé par l'organisation peut faire partie des équipes et des comités suivants :

- Comité paritaire de santé et de sécurité du travail
- Comité sur la prévention de la violence en milieu de travail
- Comité des mesures et des codes d'urgence
- Équipe clinique (p. ex., santé mentale)

Références

International Association for Healthcare Security and Safety. (2012). IAHSS handbook. Illinois: IAHSS. Retrieved from < <http://iahss.org/About/Guidelines-Preview.asp>>

Canadian General Standards Board. (2008). Security Officers and Security Officer Supervisors, CAN/CGSB-133.1-2008. Gatineau, Canada: Canadian General Standards Board. Retrieved from <https://www.scc.ca/en/standards/work-programs/cgsb/security-officers-and-security-officer-supervisors>

Toronto East General Hospital, Toronto, Ontario



Boîte à outils de sécurité : Annexe D

pshsa.ca/workplace-violence

Outil de sensibilisation à la sécurité au travail (fiche synthèse)

Comment utiliser cet outil :

Les organismes doivent mener des campagnes de sensibilisation sur l'importance de la sécurité. Chacun doit comprendre les rôles et les responsabilités qui lui incombent afin d'assurer la sécurité au travail.

Les fiches synthèses suivantes visent à rappeler à tous que la sécurité est une priorité. L'une de ses fiches présente les tâches et les responsabilités en matière de sécurité de l'employeur, des gestionnaires et superviseurs et des employés; les autres fiches présentent une liste de conseils de sécurité que tout le personnel devrait garder à l'esprit.

1. Adapter et modifier ces fiches selon les besoins et les distribuer au sein de l'organisme.
2. Les utiliser comme base de discussion lors des activités suivantes : réunions avec le personnel, dîners-conférences, discussions sur la sécurité, formation sur la violence au travail et orientation des nouveaux employés.



Fiche synthèse sur la sécurité au travail

pshsa.ca/workplace-violence

Chacun peut faire sa part pour garder son milieu de travail sûr et sécuritaire

La violence au travail, le vandalisme, le vol et les dommages à la propriété ne sont pas rares dans la communauté et le secteur de la santé, et parfois, des événements malheureux et tragiques peuvent survenir. Les employeurs, les gestionnaires et les employés peuvent tous faire une différence pour rendre le milieu de travail sécuritaire. Que votre organisme possède ou non un service de sécurité formel, tout un chacun doit être vigilant et savoir quoi faire pour se protéger et pour protéger les autres personnes et les biens du milieu de travail.

La sécurité dans le secteur de la santé, c'est la prévention et la protection des personnes. La sécurité est assurée par des mesures proactives, des procédures, de la surveillance et des patrouilles ainsi que par des mesures d'urgence, au besoin. Elle peut comprendre, entre autres, la mise en place d'un plan de gestion de la sécurité, du personnel compétent et dûment formé qui assume des fonctions liées à la sécurité, une politique, des procédures, des activités et l'utilisation d'équipement et de matériel.

Quelles sont les responsabilités de l'employeur pour assurer un milieu de travail sûr et sécuritaire?

- Démontrer son engagement pour l'élaboration et la mise en œuvre d'un programme de sécurité en nommant une personne pour gérer et superviser le programme.
- S'assurer que les personnes supervisant le programme de sécurité ou accomplissant des fonctions liées à la sécurité sont qualifiées pour faire ce travail.
- Inclure la fonction de sécurité dans l'élaboration et la mise en œuvre d'un programme de prévention de la violence en milieu de travail; par exemple, intégrer quelqu'un ayant des connaissances en sécurité au comité directeur sur la prévention de la violence en milieu de travail.
- Effectuer une évaluation des risques de violence en milieu de travail afin de repérer les risques pour la sécurité sur le lieu de travail ou dans les autres endroits où travaillent les employés; repérer les

Boîte à outils de sécurité

lacunes de sécurité et partager les résultats; remettre une copie de l'évaluation des risques au comité paritaire de santé et de sécurité du travail ou au responsable de la sécurité et de la santé du travail

- Fournir les rapports de sécurité liés à la santé et à la sécurité du travail des employés au comité paritaire de santé et de sécurité du travail ou au responsable de la sécurité et de la santé du travail.
- Élaborer par écrit des politiques et procédures de sécurité et s'assurer qu'elles sont respectées.
- S'assurer que toutes les parties présentes sur le lieu de travail connaissent leurs rôles et responsabilités en matière de sécurité.
- Déterminer les besoins en formation de toutes les parties présentes sur le lieu de travail; par exemple, élaborer une grille de formation en fonctions des besoins et des exigences organisationnels et départementaux, comprenant notamment les formations suivantes : techniques d'intervention non violente en cas de crise, formation destinée aux agents de sécurité, formation sur les politiques et procédures, formation de sensibilisation, formation pour les interventions d'urgence, rapports et enquêtes, utilisation de la force, etc.
- Effectuer régulièrement des exercices d'interventions d'urgence.
- Mettre au point une campagne de sensibilisation sur la sécurité (par exemple, formation, affiches, bulletins, dîners-conférences, etc.).
- Maintenir un environnement sain et sécuritaire grâce au contrôle d'accès, à des systèmes d'identification des employés, à des équipements d'intervention d'urgence et des mécanismes tels que des boutons d'alarme, des alarmes personnelles, des sifflets, des téléphones d'urgence et autres appareils électroniques, à de la surveillance par caméra et, le cas échéant, à des patrouilles de sécurité.
- Installer de la signalisation indiquant que la propriété est surveillée par des caméras de surveillance.
- Installer de la signalisation sur la tolérance zéro quant aux comportements d'agressions.
- S'assurer qu'il existe des processus de signalement et d'enquête pour les cas de violence en milieu de travail, les accidents évités de justesse ainsi que pour les activités, les colis et les individus suspects.
- S'assurer qu'on effectue l'examen et la révision des mesures de sécurité et des procédures visant à protéger la santé et la sécurité des travailleurs au moins une fois par année, à la lumière des connaissances et des pratiques actuelles.
- Lorsque le programme de sécurité doit être renforcé ou révisé, consulter le comité paritaire de santé et de sécurité du travail ou le responsable de la sécurité et de la santé du travail et tenir compte de leurs recommandations lors de l'élaboration, de la mise en place et de l'exécution des mesures, des procédures et des formations révisées.
- Consulter le comité paritaire de santé et de sécurité du travail ou le responsable de la sécurité et de la santé du travail pour l'élaboration, la mise en place et la prestation de services de formation.
- Se tenir bien informé à propos de la sécurité et promouvoir une culture axée sur la sécurité et la sensibilisation.

Quelles sont les responsabilités des gestionnaires et des superviseurs afin d'assurer un milieu de travail sûr et sécuritaire?

- S'assurer que tous les employés comprennent les politiques et procédures pertinentes en matière de sécurité.
- Vérifier que les employés participent aux formations requises et tenir un registre des activités de formation offertes.
- Faire respecter les politiques et procédures de sécurité associées au domaine de responsabilités.
- Inspecter le lieu de travail lié au domaine de responsabilité pour repérer les problèmes de sécurité et mettre en œuvre des mesures correctives.
- Réagir aux cas de violence au travail et aux rapports sur la sécurité, participer aux investigations et élaborer des mesures correctives.
- Communiquer aux employés tout problème de sécurité ainsi que toute mesure corrective prise, le cas échéant.

Boîte à outils de sécurité

- Promouvoir et soutenir les campagnes de sensibilisation sur la sécurité et créer une culture axée sur la sécurité et la sensibilisation.

Quelles sont les responsabilités des travailleurs en ce qui concerne leur sécurité et leur protection?

- Participer à des formations de sensibilisation à la sécurité en milieu de travail et à toute autre formation requise en matière de sécurité.
- Respecter les politiques et procédures de sécurité.
- Signaler rapidement au personnel de gestion les actes de violence en milieu de travail, les dangers, les accidents évités de justesse ainsi que les activités, les colis et les individus suspects.
- Suivre les conseils de sécurité.



Fiche synthèse sur la sécurité au travail

pshsa.ca/workplace-violence

Conseils de sécurité à retenir

Sur le lieu de travail :

- Soyez toujours conscient de ce qui se passe autour de vous – remarquez les sons et les mouvements.
- Laissez fermé les portes conçues pour être verrouillées – par exemple, ne bloquez jamais une porte verrouillée avec un objet.
- Portez votre badge d'identification.
- Portez attention aux personnes extérieures au lieu de travail; demandez des explications à toute personne extérieure n'ayant pas de carte d'accès valide ou de raison valable de se trouver sur les lieux ou appelez la sécurité ou la police si vous ne vous sentez pas en sécurité.
- Ne laissez pas des personnes non autorisées entrer derrière vous dans une zone sécurisée.
- Signalez tout colis suspect ou toute activité ou personne suspecte immédiatement à votre superviseur ou à la sécurité.
- Conservez les objets de valeur sous clé; ne laissez jamais d'objets de valeur sans surveillance, à la vue de tous, ou dans un endroit prévisible non verrouillé.
- Évitez d'utiliser des escaliers déserts ou isolés.
- Lorsque vous attendez l'ascenseur, mettez-vous sur le côté; cela vous permettra de regarder à l'intérieur, et vous ne vous sentirez pas dans l'obligation d'entrer si les occupants vous mettent mal à l'aise.
- Si une personne entre dans l'ascenseur après vous et que vous n'êtes pas à l'aise, sortez.
- Dans l'ascenseur, placez-vous près du panneau de contrôle; en cas d'urgence, appuyez sur tous les boutons d'appel d'étage et sur le bouton d'urgence.
- N'appuyez pas sur le bouton arrêt, car vous pourriez vous retrouver coincé entre deux étages.
- Connaissez vos procédures d'intervention d'urgence, qui appeler et comment le faire.
- Appelez à l'aide ou utilisez l'équipement d'intervention d'urgence si vous êtes en danger.
- Ayez sous la main une alarme de détresse personnelle (dont vous aurez vérifié le fonctionnement au préalable).

Dans les terrains de stationnement et la collectivité :

- Stationnez-vous le plus près possible de la porte de sortie de l'édifice si vous quittez l'endroit après la tombée de la nuit.
- Stationnez-vous dans un endroit bien éclairé.
- Stationnez-vous à reculons dans l'espace de stationnement afin d'avoir une bonne visibilité au moment de partir.
- Gardez les clés dont vous aurez besoin à la portée, de préférence dans vos mains et prêtes à utiliser.
- Laissez votre porte-monnaie et votre sac à main dans le coffre de la voiture si vous n'en avez pas besoin; ne laissez pas d'objets de valeur à la vue de tous.
- Gardez la tête haute et regardez fréquemment les alentours.
- Regardez autour de vous avant de sortir de la voiture, d'entrer dans un édifice ou lorsque vous marchez dans un terrain de stationnement.
- Verrouillez toujours les portes quand vous êtes à l'intérieur de la voiture et quand vous en sortez.
- Prévoyez votre itinéraire et évitez de prendre des raccourcis qui vous font passer dans des zones non éclairées.
- Si possible, ne marchez pas seul; demandez à un collègue de vous accompagner et quitter le terrain de stationnement ensemble si possible, surtout le soir.
- Regardez à l'intérieur de votre véhicule avant d'y entrer pour vous assurer que personne ne s'y cache, même si les portes étaient verrouillées.
- Si vous vous sentez menacé lorsque vous êtes en voiture, restez dans votre véhicule et quittez les lieux s'il est sécuritaire de le faire. Verrouillez les portes de la voiture et rendez-vous au service de police local ou dans un endroit public bien éclairé.
- Sachez où sont situés les postes de police ou les commerces ouverts en soirée.
- Sachez où se trouvent les boutons d'alarme.
- Si possible, évitez de marcher dans des ruelles et dans des espaces boisés, couverts ou cachés.
- Assurez-vous d'avoir un téléphone cellulaire chargée ou tout autre appareil à portée de la main.
- Gardez les mains libres; ne vous encombrez pas d'objets qui pourraient vous nuire.
- Si quelqu'un s'empare de votre sac à main, ne résistez pas.
- Soyez vigilant et conscient de ce qui se passe autour de vous lorsque vous vous déplacez d'un lieu sûr vers un autre endroit.
- Ne défiez pas un agresseur.
- Ne suivez pas et ne poursuivez pas quelqu'un en voiture – appelez la police.
- Soyez conscient de l'image que vous projetez lorsque vous êtes seul dans un endroit public; ayez l'air confiant et sûr de vous, ne montrez pas que vous êtes inquiet ou que vous avez peur; soyez présent et conscient de ce qu'il y a autour de vous, évitez d'être distrait.
- Évitez les distractions; par exemple, évitez de parler au téléphone ou de texter dans des endroits qui ne sont pas sûrs.
- Évitez de porter un casque d'écoute ou des mini-écouteurs; vous devez être à l'écoute de ce qui se passe autour de vous.
- Face à des inconnus, gardez une distance correspondant à 6 à 9 pieds.
- Si vous êtes témoin d'un comportement criminel ou que vous êtes menacé, appelez le 911.
- Signalez immédiatement toute menace potentielle à votre superviseur ou à votre gestionnaire.
- Si vous êtes préoccupé par la présence de certaines personnes dans une salle, placez-vous entre ces personnes et la porte afin de pouvoir sortir rapidement.



Boîte à outils de sécurité : Annexe E

pshsa.ca/workplace-violence

Exemples de sujets relatifs à la sécurité pour la formation des employés et des gestionnaires

Comment utiliser cet outil :

1. En vertu de la Loi sur la santé et la sécurité du travail, les employeurs doivent fournir aux employés et à leurs gestionnaires :
 - des renseignements sur les risques reliés à leur travail
 - l'accès aux moyens et équipement de protection requis tout comme la formation, l'entraînement et la supervision nécessaire.
2. Tout membre du personnel auquel on a attribué un rôle et des responsabilités doit avoir les connaissances et la formation pour répondre aux compétences du rôle, y compris la personne responsable de l'administration et de la mise à jour du programme de sécurité.
3. Utiliser la liste présentée ci-dessous comme base pour l'évaluation des besoins de formation en matière de sécurité des gestionnaires, des employés et des responsables de programmes.
4. Ajouter à cette liste les renseignements provenant de sondages menés auprès du personnel ou de groupes de discussion, et ne pas oublier de consulter les représentants du comité paritaire de santé et sécurité du travail et le responsable de la santé et de la sécurité du travail.

Il peut également s'avérer utile d'élaborer des grilles pour suivre adéquatement la fréquence des formations. Cela permettra de s'assurer que la formation demeure pertinente et bien documentée. Comme c'est le cas avec tout programme de sécurité, l'organisme doit fournir une preuve de la réalisation des activités ainsi que les résultats et les améliorations.

Boîte à outils de sécurité

Exemples de sujets relatifs à la sécurité

- Politique d'entreprise
- Protocoles du service de sécurité
- Politique et procédures de prévention de la violence en milieu de travail
- Mesures, codes et interventions d'urgence
- Intervention non violente en cas de crise
- Contrôle des accès, y compris des zones vulnérables
- Identification avec photo
- Signalement des dangers et des incidents
- Protocole relatif au partage des renseignements liés à la sécurité
- Systèmes d'alarme personnels
- Travail en solitaire
- Protection des effets personnels
- Sécurité relative à la prestation de soins de santé communautaires ou à domicile
- Sécurité dans les terrains de stationnement
- Évaluation des patients
- Utilisation de la contention

Références

ASSTSAS. (2019). *Rapport annuel d'activités 2018*.

Canadian General Standards Board. (2008). Security officers and security officer supervisors, CAN/CGSB-133.1-2008. Gatineau, Canada: Canadian General Standards Board. Retrieved from <https://www.scc.ca/en/standards/work-programs/cgsb/security-officers-and-security-officer-supervisors>

Carlson, J. (2011). Somebody's watching: Technology helping hospitals staff safe and secure. *Modern Healthcare*. 41(46), 32-34

Crime Prevention Through Environmental Design (n.d.). CPTED Strategies. Retrieved from <http://cptedontario.ca/>

Dooley, C. (2014). Making contact with security. *Journal of Healthcare Protection Management*, 30(2), 117-119.

Fox, B., & Whitehorn, S. (2014). Building the alliance between security and clinical teams. In Needham, I., Kingma, M., McKenna, K., Fran, O., Tuttas, C., Kingsma, S., & Oud, N. (Ed.). *Fourth International Conference on Violence in the Health Sector* (pp. 221-224). Amsterdam: Kavanah.

Health Care and Residential Facilities Regulation, O. Reg. 67/93. (1990). Retrieved from http://www.e-laws.gov.on.ca/html/regis/english/elaws_regs_930067_e.htm

Hollier, M. (2014). Getting hospital staff involved in keeping the healthcare community safe in Needham, I., Kingma, M., McKenna, K., Fran, O., Tuttas, C., Kingsma, S., & Oud, N. (Ed.). *Fourth International Conference on Violence in the Health Sector* (pp.38-39). Amsterdam: Kavanah.

Lingerfelt, C. (2014). Sometimes you get what you don't pay for: Risk of inadequate security in healthcare. *Journal of Healthcare Protection Management*, 30(2), 120-124.

International Association for Healthcare Security and Safety. (2012). *IAHSS handbook*. Illinois: IAHSS. Retrieved from <http://iahss.org/About/Guidelines-Preview.asp>

Ministry of Community Safety and Correctional Services. (2009). *Training Curriculum for Security Guards*. Private Security and Investigative Services Branch: Toronto, On, Canada: Queen's Printer for Ontario. Retrieved from http://www.mcscs.jus.gov.on.ca/english/PSIS/Training/SecurityGuardCurriculum/PSIS_sec_grd_curr.html

Morris, R. J., & Oswalk, J. L. L. (2014). Security awareness: Raising the bar at regional clinics/offsite locations. *Journal of Healthcare Protection Management*, 30(2), 98-106.

National Health Service. (2003). *A professional approach to managing security in NHS*. Counter Fraud and Security Management Service: UK. Retrieved from http://www.nhsbsa.nhs.uk/Documents/sms_strategy.pdf

Occupational Health and Safety Act, R.S.O. (1990) c. O.1. Retrieved from http://www.e-laws.gov.on.ca/html/statutes/english/elaws_statutes_90o01_e.htm

Private Security and Investigative Services Act, 2005, c. 34/

Public Services Health & Safety Association. (2006). *A guide to the development of a workplace violence prevention program: Implementing the program in your organization – book 1*. Toronto, ON: Ontario Safety Association for Community & Healthcare.

Boîte à outils de sécurité

Public Services Health & Safety Association. (2012). PSHSA fast fact: Protecting workers working alone. Retrieved from <http://www.pshsa.ca/wp-content/uploads/2013/02/VWAFCAEN0306-ProtectingWorkersWorkAloneFF.pdf.pdf>

Public Services Health & Safety Association. (2010). PSHSA fast fact: Tips for guarding your personal safety on home visits. Retrieved from http://www.osach.ca/products/ffacts_e/Tips%20for%20Personal%20Safety%20Home%20Visits.pdf

QUÉBEC. 2019. *Loi sur la santé et la sécurité du travail : RLRQ, chapitre S-2.1, mis à jour au 1 juin 2019*, Éditeur officiel du Québec : Québec. <http://legisquebec.gouv.qc.ca/fr/showdoc/cs/S-2.1>

The NHS Staff Council. (2009). Improving safety for lone workers: A guide for managers. London, UK: NHS Employers. Retrieved from http://www.nhsbsa.nhs.uk/Documents/SecurityManagement/Improving_safety_for_lone_workers_-_managers_guide_FINAL.pdf