PLAN D'ACTION EN PRÉVENTION
Santé et sécurité du travail (SST)

Carrefour Jeunesse-Emploi Mitis | 1483, boulevard Jacques-Cartier, Mont-Joli (Québec) G5H 2V5 | 418 775-6440

Date d'entrée en vigueur : 29 septembre 2026

1. Objet et portée

Le CJE Mitis s'engage à prévenir les accidents, les blessures et les atteintes à la santé physique et psychologique de son personnel. Le présent plan couvre les activités au bureau, l'accueil et l'accompagnement des jeunes, les activités à l'extérieur, les déplacements professionnels et le télétravail, lorsqu'applicable. Les risques et mesures ci-dessous sont une base à valider avec le personnel lors d'une inspection des lieux.

2. Responsabilités et participation

- Direction : Daniel Langlais et Gervais Levesque fournir les ressources, appliquer les mesures, corriger les dangers et effectuer la révision annuelle.
- Responsable du suivi administratif SST : Isabelle Langlais. Assurer le suivi des échéances, la tenue des documents, la coordination des formations.
- Agente de liaison SST : Paméla Litalien (désignée par les travailleurs) : recueillir les observations, collaborer au plan, formuler des recommandations écrites et suivre les mesures de prévention.
- Personnel : signaler rapidement tout danger, incident ou situation préoccupante et appliquer les mesures convenues.

3. Registre des risques et mesures de prévention

Risque	Mesures à mettre en place	Contrôle / fréquence	Responsable	Échéance
Chutes, glissades et accès à l'immeuble	Dégager corridors et sorties; sécuriser fils; tapis antidérapants; déneigement et déglaçage des accès.	Inspection mensuelle et après intempéries	Direction / entretien	Immédiat
Incendie et évacuation	Vérifier issues, extincteurs, avertisseurs et affichage; établir point de rassemblement; expliquer les consignes au personnel.	Vérification trimestrielle; exercice annuel	Direction	30 jours

Ergonomie et travail à l'écran	Ajuster chaises, écrans et postes; favoriser pauses et alternance des tâches; évaluer les postes à distance.	Vérification à l'embauche et annuelle	Direction / personnel	60 jours
Surcharge, stress et risques psychosociaux	Clarifier priorités et rôles; répartir la charge; prévoir échanges confidentiels et soutien; agir sur les facteurs organisationnels.	Échange trimestriel; bilan annuel	Direction	30 jours
Harcèlement, violence et incivilités	Appliquer la politique de prévention et de prise en charge du harcèlement; expliquer les mécanismes de signalement; intervenir rapidement.	Rappel annuel; suivi de chaque signalement	Direction	Immédiat
Interactions difficiles avec la clientèle	Prévoir procédure de désescalade, accès à un collègue, possibilité d'interrompre une rencontre et consignes en cas de menace.	Revue après incident; vérification semestrielle	Direction / équipe	30 jours
Rencontres individuelles et travail isolé	Prévoir un moyen de communication et un protocole de vérification; aménager les espaces pour permettre une sortie sécuritaire.	Vérification semestrielle	Direction / équipe	60 jours
Déplacements et activités extérieures	Planifier trajets; respecter conditions routières; encadrer le transport de participants; disposer des contacts d'urgence et autorisations pertinentes.	Avant chaque activité; revue annuelle	Responsable d'activité	Immédiat
Manutention et rangement	Limiter charges; utiliser aides ou travail à deux; ranger les objets lourds à hauteur adaptée.	Inspection trimestrielle	Personnel / direction	60 jours
Produits d'entretien et risques biologiques	Conserver produits étiquetés; suivre les fiches et consignes applicables; hygiène des mains et nettoyage des surfaces; EPI adaptés au besoin.	Inspection semestrielle	Direction / entretien	60 jours

Jeunes travailleurs de 16 ans et moins, si embauchés	Évaluer les risques particuliers selon l'âge, l'expérience et les tâches; assurer formation et supervision adaptées.	Avant toute affectation et lors de changements	Direction	Avant affectation

Priorité : traiter sans délai toute situation présentant un danger immédiat. Les échéances ci-dessus sont des cibles internes proposées, à ajuster après validation des risques et des mesures déjà en place.

4. Organisation de la prévention

- Information et formation : présenter ce plan à l'équipe et à toute nouvelle personne embauchée; former le personnel aux procédures d'urgence, aux interventions difficiles et aux risques propres à ses tâches.
- Moyens de protection : maintenir une trousse de premiers soins accessible; fournir les équipements de protection requis selon les tâches (p. ex. gants adaptés lors du nettoyage). Les EPI complètent les mesures de prévention à la source.
- Harcèlement psychologique : La Politique de prévention et de prise en charge des situations de harcèlement psychologique est disponible sur le site Internet du Carrefour Jeunesse-Emploi Mitis, au www.cjemitis.ca, dans la section « Politiques ». Cette politique fait partie intégrante du présent plan d'action en prévention de la santé et de la sécurité du travail.
- Programmes de santé au travail : intégrer toute recommandation ou mesure applicable transmise par les intervenants en santé au travail.
- Signalement : aviser la direction ou la personne désignée de tout danger ou incident; documenter la situation, la correction, le responsable et la date de clôture. En cas de danger immédiat, sécuriser les lieux et agir sans attendre.

5. Suivi et révision

La Direction et la Responsable du suivi administratif SST en collaboration avec l'agente de liaison SST, assure le suivi du plan d'action et sa mise à jour annuelle, ou lorsque la situation le nécessite.

6. Documents complémentaires

Les politiques, procédures et registres liés à la santé et à la sécurité du travail sont conservés par le Carrefour Jeunesse-Emploi Mitis et accessibles au personnel.

La Politique de prévention et de prise en charge des situations de harcèlement psychologique est disponible sur le site Internet www.cjemitis.ca, dans la section « Politiques », et fait partie intégrante du présent plan d'action.

Un registre des incidents, des inspections et des mesures correctives est également tenu à jour par l'organisme.