Syndicat des travailleurs et travailleuses des postes
Section locale de Montréal

SANTÉ ET SÉCURITÉ
PROCESSUS DE PLAINTE

1 - SITUATION

Le processus de plainte et de correction des situations pouvant représenter un risque pour la santé ou la sécurité au travail peut sembler complexe et en décourager plus d'un. Dans cette circulaire, nous tentons de vous présenter, de façon brève et concise, la marche à suivre afin de mieux vous accompagner pour chaque étape du processus.

PLAINTE SST

1. Parlez de la problématique avec votre superviseur.
2. Laissez un délai raisonnable à votre superviseur pour trouver une solution.
3. Si une solution n'est pas proposée, remplissez le formulaire **Rapport de condition dangereuse** afin de passer à l'étape de la plainte écrite.

2 - RAPPORT DE CONDITION DANGEREUSE

ÉTAPES À SUIVRE :

1. L'employé porte plainte avec un rapport de condition dangereuse.
2. Le superviseur, l'employé et le représentant syndical (à la demande du travailleur) tentent de régler la plainte.
3. Si la plainte n'est pas résolue, n'importe quel parti peut la soumettre au CLMSS qui fera une enquête.
4. Si la plainte reste non résolue, elle peut être soumise au processus de consultation régional.
5. Si la plainte est toujours non résolue, elle peut être soumise au CNMSS avec tous les documents d'appui disponible.

Sachez qu'un grief peut être déposé à n'importe quel stade du processus, mais nous vous encourageons à compléter au minimum les étapes 1 à 3 avant de déposer votre grief.

PROBLÈME DE LIVRAISON

N'oubliez pas la règle des 3 jours lorsqu'il s'agit d'une plainte liée à un problème de livraison.

1. Faire 3 tentatives.
2. Inscrire la date et la raison pour laquelle vous n'avez pas livré.
3. Si la situation n'est pas réglée après 3 jours, le superviseur a la responsabilité d'aller voir le client et/ou mettre le courrier en GD (general delivery)
4. Les 2 parties doivent faire le suivi.

3 - SUIVI DES PLAINTES, PROCÈS-VERBAUX

Avant de soumettre votre formulaire, assurez-vous de faire une copie pour votre suivi personnel. De plus, les procès-verbaux de chaque réunion des Comités locaux mixtes en santé et sécurité doivent être affichés par l'employeur sur les lieux de travail. Nous vous invitons à les consulter pour avoir l'ensemble de l'information relative à votre plainte ainsi qu'aux diverses problématiques concernant la santé-sécurité dans votre environnement de travail.

Voici un exemple de formulaire et quelques indicatifs afin de vous guider lorsque vous avez à le remplir.

CANADA POST / POSTES CANADA

Hazard Report **Rapport de condition dangereuse**

A -Hazards - Deficiencies **Dangers - défauts**

Location / Endroit: Inscrivez votre lieu de travail

Date (Year / Année / M / Dy) | Time (H / Heure M)

Description of hazard / Description de la condition dangereuse

Formulez votre plainte par écrit ici.

Supervisor actions to address hazard justification below. / Actions du superviseur pour adresser la condition dangereuse ou justification ci-dessous.

L'employeur doit vous répondre par écrit ici, et ce, dans un délai raisonnable. Si une solution permanente n'est pas proposée, vous ou votre superviseur pouvez déposer la plainte au CLMSS.

Has this been reported to someone else? / Est-ce que ceci fut signalé à quelqu'un d'autre? Yes/Oui ☐ No/Non ☐ If "yes" to whom? (Name). Si "oui", à qui ? (Nom) Si on superviseur a déjà été informé verbalement, inscrivez-le à cet endroit

Date (Year / Année / M / Dy) | Time (H / Heure M)

Name of Originator / Nom de l'auteur | Name of Supervisor / Nom du superviseur

B - Investigation by LJHSC or H&S Rep **B - Enquête par le CLSST ou représentant SST**

Report of Investigation / Rapport d'enquête

Dans cette section, vous retrouverez l'enquête et les recommandations du CLMSS ou une demande d'un recours hiérarchique. (Comité régional mixte SST)

Recommendations / Recommandations

Actions taken / Mesures prises

Vous trouverez, dans cette section, les mesures prises par l'employeur pour résoudre la problématique.

LJHSC Management Co-Chair / Co-président patronal du CLMSS | LJHSC Employee Co-Chair or H&S Rep / Employe Co-President du CLMSS ou representant du SST

Distribute copies to: originator, LJHSC and local Operations Manager – Distribution des copies: Auteur, CLMSS, Gestionnaire local d'operations

22-053-0898 (15-03)

National Depot Management | Gestion nationale des postes de facteurs

4 - GRIEF

Si l'employé(e) ou un membre du Comités locaux mixtes en santé et sécurité concluent que l'employeur néglige ou refuse de corriger une situation à risque, vous devez envoyer une enquête de grief à la Section locale de Montréal.

LA SANTÉ ET SÉCURITÉ EST L'AFFAIRE DE TOUTES ET TOUS, SOYONS VIGILANT ET TRAVAILLONS ENSEMBLE POUR ÉLIMINER LES RISQUES À LA SOURCE LE PLUS RAPIDEMENT POSSIBLE.

Syndicalement,

Julie Grégoire
Directrice comité santé-sécurité et griefs
STTP – Section locale de Montréal

Renaud Viel
1er vice-président
STTP – Section locale de Montréal