



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.

PLAINTES 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: Inscrivez votre lieu de travail		Date: <input type="text"/>		Time: <input type="text"/>	
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 l'a signalé à quelqu'un d'autre?	Yes/Oui <input type="checkbox"/>	No/Non <input type="checkbox"/>	If "yes" to whom? (Name) Si "oui", à qui? (Nom) Si un superviseur a déjà été informé verbalement, inscrivez-le à cet endroit	Date: <input type="text"/>
Name of Originator	Nom de l'auteur	Name of Supervisor		Nom du superviseur	
B - Investigation by LHSC 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.					
LHSC Management Co-Chair		LHSC Employee Co-Chair or H&S Rep		Employee Co-President of CLMSS or representative of SST	
Co-président patronal du CLMSS		Co-Chair ou H&S Rep		Président employé du CLMSS ou représentant du SST	
Distribute copies to: enquêteur, LHSC and local Operations Manager - Distribution des copies: Acteur, CLMSS, Gestionnaire local d'opérations				National Depot / Gestion nationale des postes de facteurs	
22(03)-9391 (13-07)					

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

Julie Grégoire
Directrice comité santé-sécurité et griefs
STTP – Section locale de Montréal
JG/mhl sepb-574

Renaud Viel

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

Montréal, 7 février 2023 / 327