

Réservé à la DQÉPÉ
PROCÉDURE

ACQUISITION DES CHAUSSURES DE SÉCURITÉ

N° Procédure : PRO-091	Responsable de l'application : Direction des ressources humaines, des communications et des affaires juridiques (DRHCAJ)	
N° Politique/Règlement associé : POL-036		
Approuvée par : réservé à la DQÉPÉ	Date d'approbation : réservé à la DQÉPÉ	Date de révision : réservé à la DQÉPÉ
Destinataires : Toutes les directions du Centre intégré universitaire de santé et services sociaux de l'Est-de- l'Île-de-Montréal (CIUSSS-EMTL)		

1. ÉTAPES COMMUNES

- 1.1. Se référer à la POL-036 - *Politique réseau sur la gestion intégrée de la prévention, de la présence et de la qualité de vie au travail*;
- 1.2. Se référer à la *Loi sur la santé et sécurité du travail (S-2.1)* et au *Règlement sur la santé et sécurité du travail (S-2.1, r-13)* (annexe I);
- 1.3. Se référer à la PRO-090 - *Port des équipements de protection individuelle*.

2. ÉTAPES SPÉCIFIQUES – SERVICE DE PRÉVENTION ET PROMOTION DE LA SANTÉ

- 2.1. Tenir à jour le registre des titres d'emploi pour lesquels des chaussures de sécurité sont requises (annexe II);
- 2.2. S'assurer auprès des fournisseurs désignés que les chaussures de sécurité vendues respectent la réglementation inhérente et les caractéristiques convenues;
- 2.3. Collaborer au processus d'appel d'offres en précisant les caractéristiques requises des chaussures de sécurité (devis);
- 2.4. Déterminer les montants octroyés pour l'acquisition ou le renouvellement des chaussures de sécurité avec les directions concernées. Le montant est inscrit dans le « Formulaire pour acquisition de chaussures et bottes de sécurité et crampons » (annexe III). Ces montants sont ajustés au besoin par le secteur de la prévention et promotion de la santé et le service des achats.

3. ÉTAPES SPÉCIFIQUES – GESTIONNAIRES DES SERVICES VISÉS PAR LE PORT DES CHAUSSURES DE SÉCURITÉ

- 3.1. Diffuser la présente procédure à ses employés, les informer des modalités d'application et assurer son respect;
- 3.2. Entreprendre l'acquisition et le renouvellement des chaussures de sécurité et planifier, au besoin, la venue de l'unité mobile dans son ou ses services en communiquant avec l'acheteur responsable au service des achats (annexe IV);
- 3.3. Effectuer le renouvellement des chaussures de sécurité en respectant les balises suivantes à moins d'un bris ou d'une usure prématurée :

Renouvellement des chaussures de sécurité	
Personnel à temps complet (TC) ou équivalent	Une paire de chaussures par an
Personnel à temps partiel (TP)	Une paire de chaussures aux 2 ans
Personnel occasionnel (TPO)	Une paire de chaussures aux 2 ans

- 3.4. Actualiser régulièrement la liste des employés qui travaillent aux postes identifiés de son service/secteur et s'assurer qu'ils puissent obtenir les chaussures de sécurité requises;
- 3.5. Effectuer le suivi budgétaire de son unité administrative concernant les sommes imputées à l'achat des chaussures de sécurité.

4. ÉTAPES SPÉCIFIQUES – EMPLOYÉS VISÉS PAR LE PORT DES CHAUSSURES DE SÉCURITÉ

- 4.1. Respecter cette procédure en tout temps;
- 4.2. Apporter ses orthèses - prothèses lors de la sélection des chaussures de sécurité, afin d'optimiser son confort avec ces dernières;
- 4.3. Se présenter chez le fournisseur désigné ou à l'unité mobile de ce dernier avec sa carte d'employé et le formulaire dument complété par son gestionnaire et le remettre au représentant sur place;
- 4.4. Sélectionner ses chaussures parmi les modèles proposés. Si le prix d'achat correspond au montant alloué, la personne n'aura pas à déboursier de montant supplémentaire lors de sa visite chez le fournisseur. Toutefois, si la personne sélectionne un modèle plus cher, elle devra assumer la différence entre le montant alloué par le CIUSSS-EMTL et la facture totale.

5. ÉTAPES SPÉCIFIQUES – STAGIAIRES OU CONTRACTUELS

- 5.1. Respecter cette procédure en tout temps;
- 5.2. Se procurer les chaussures de sécurité requises à ses frais avant de débiter un stage ou un contrat dans un service ou un titre d'emploi visé par le port des chaussures de sécurité.

6. ÉTAPES SPÉCIFIQUES – SERVICE DE LA GESTION CONTRACTUELLE

- 6.1. Élaborer les documents d'appel d'offres en collaboration avec le service de la prévention et promotion de la santé;
- 6.2. Coordonner toutes les étapes relatives au processus d'appel d'offres visant à obtenir un ou des fournisseur(s).

7. ÉTAPES SPÉCIFIQUES – SERVICE DES ACHATS

- 7.1. Communiquer avec le fournisseur afin de réserver une plage horaire pour la venue de l'unité mobile sur les lieux de travail;
- 7.2. Préparer le formulaire pour l'acquisition de chaussures de sécurité avec le fournisseur désigné et indiquer les montants déterminés par le service de prévention et promotion de la santé;
- 7.3. Préparer les bons de commande en fonction des demandes des gestionnaires;
- 7.4. Assurer la mise à jour de l'aide-mémoire (annexe IV) pour l'acquisition de chaussures de sécurité et informer le service de prévention et promotion de la santé des changements au niveau des responsables de l'acquisition de chaussure de sécurité.

8. ÉLABORATION, RÉDACTION ET MISE À JOUR DE LA PRÉSENTE PROCÉDURE

- 8.1. **Service de prévention et promotion de la santé**
Responsable de l'élaboration, de la rédaction et de la mise à jour de la procédure.
- 8.2. **Calendrier de révision de la procédure**
La présente procédure devra être révisée tous les 4 ans ou plus rapidement en fonction des besoins.

9. ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente procédure entre en vigueur le jour de son adoption par le comité de direction et annule, par le fait même, toute procédure en cette matière adoptée antérieurement dans l'une des installations administrées par le CIUSSS-EMTL.

10. ANNEXES

Annexe I : Législation inhérente au port de chaussures de sécurité

Annexe II : Liste des titres d'emploi visés par le port de chaussures de sécurité

Annexe III : Formulaire pour acquisition de chaussures et bottes de sécurité et crampons

Annexe IV : Aide-mémoire pour l'acquisition de chaussures de sécurité (souliers, bottes et crampons)

Annexe I

Législation inhérente au port de chaussures de sécurité

Article 344 du *Règlement sur la santé et sécurité du travail* (S-2.1, r-13) :

Chaussures de protection: Le port de chaussures de protection conformes à la norme Chaussures de protection, CAN/CSA-Z195-02 est obligatoire pour tout travailleur exposé à se blesser les pieds dans les cas suivants:

1. par perforation;
2. par un choc électrique;
3. par l'accumulation de charges électrostatiques;
4. à la suite de la chute d'objets lourds, brûlants ou tranchants;
5. par contact avec du métal en fusion;
6. par contact avec des matières dangereuses qui sont sous forme liquide et à des températures intenses;
7. par contact avec des matières dangereuses qui sont corrosives;
8. lors d'autres travaux dangereux.

Annexe II

Liste des titres d'emplois visés par le port de chaussures de sécurité :

No.	Titres d'emplois
Direction des services techniques - Secteur hygiène, salubrité, buanderie, lingerie	
6320x	Buandier(ère)
0246	Chef secteur ressources techniques matérielles
0245	Chef service ressources techniques matérielles
6398	Préposé(e) à la buanderie
6334	Préposé(e) à l'entretien ménager (travaux lourds)
6335	Préposé(e) à l'entretien ménager (travaux légers)
Direction des services techniques - Secteur des services alimentaires	
6299	Aide-cuisinier(ère)
2240	Assistant(e)-chef technicien(ne) en diététique
6301	Cuisinier(ère)
6312	Caissier(ère) à la cafétéria
0246	Chef secteur ressources techniques matérielles
0245	Chef service ressources techniques matérielles
6302	Pâtissier(ère)-boulangier(ère)
6386	Préposé(e) au service alimentaire
Direction des services techniques – Secteur bâtiment, entretien et fonctionnement	
0246	Chef secteur ressources techniques matérielles
0245	Chef service ressources techniques matérielles
1115	Conseiller(ère) en bâtiment
6365	Ébéniste
6354	Électricien(ne)
6423	Électromécanicien(ne)
6363	Journalier(ère)
6336	Journalier(ère)/Conducteur(trice) de véhicules
6366	Maître-mécanicien(ne) de machines frigorifiques
6352	Mécanicien(ne) de machines frigorifiques
6380	Mécanicien(ne) de garage
6383	Mécanicien(ne) de machines fixes
6360	Mécanicien(ne) d'entretien (Millright)
6364	Menuisier(ère)
6373E	Ouvrier(ère) de maintenance
6388E	Ouvrier(ère) d'entretien général
6362	Peintre
6368	Plâtrier(ère)

No.	Titres d'emplois
6359	Plombier(ère) et/ou mécanicien(ne) en tuyauterie
6367	Serrurier(ère)
1109	Spécialiste en procédés administratifs
2374	Technicien(ne) en bâtiment
2370	Technicien(ne) en électricité industrielle
2369	Technicien(ne) en électronique
2379	Technicien(ne) en instrumentation et contrôle
Direction de la logistique	
6336	Conducteur(trice) de véhicules
6355	Conducteur(trice) de véhicules lourds
5141	Magasinier(ère)
3204	Préposé(e) au transport
6418	Préposé(e) au transport des bénéficiaires handicapés phys.
5117	Préposé(e) aux magasins
Direction des ressources technologiques – Secteur du génie biomédical	
0315	Chef service, pgrm/unité/act.serv.profess.
2277	Coordonnateur(trice) technique en génie biomédical
2367	Technicien(ne) en génie biomédical
Autres directions et secteurs	
3543	Agent d'intervention en milieu psychiatrique
0245	Chef service ressources techniques matérielles
0325	Chef service pgrm/un/act/soins infirmiers
1101	Conseiller(ère) en prévention (agent de gestion du personnel)
0317	Conseiller(ère) cadre en radioprotection
191G	Conseiller(ère) en stérilisation
1702	Hygiéniste du travail
3262	Mécanicien(ne) en orthèse et/ou prothèse
3467	Préposé(e) au matériel et équipement thérapeutique
3223	Préposé(e) en physiothérapie et/ou ergothérapie
3241	Préposé(e) aux soins des animaux
3481	Préposé(e) en retraitement des dispositifs médicaux
6422E	Surveillant(e) en établissement
2368	Technicien(ne) en prévention incendie
2377	Technicien(ne) en fabrication mécanique
2702	Technicien(ne) en hygiène du travail
2207	Technologue en radio-oncologie (11)
9038	Technicien(ne) en santé animale

Annexe III



FORMULAIRE POUR ACQUISITION DE CHAUSSURES ET BOTTES DE SÉCURITÉ ET CRAMPONS

Obligation de l'employeur : L'employeur doit fournir gratuitement au travailleur les moyens et équipements de protection individuels ou collectifs prévus et s'assurer que le travailleur, à l'occasion de son travail, utilise ces moyens et ces équipements. (Règlement sur la santé et sécurité du travail, art. 338)

Obligation du travailleur : Le travailleur doit porter ou utiliser, selon le cas, les moyens et les équipements de protection individuels ou collectifs prévus. (RSST, art. 339)

VALIDE DU 01 JUILLET 2021 AU 31 AVRIL 2024

IDENTIFICATION DE L'EMPLOYÉ(E)		(à compléter par le chef de service/secteur)				
No Bon de commande					No Unité administrative	
Nom					No Employé	
Titre d'emploi					Statut (TC/TP/TPO)	
SECTEUR/SPECIFICATION		Est autorisé(e) à se procurer une paire de chaussures de sécurité fermées avec des semelles antidérapantes et ayant les caractéristiques suivantes de la norme CSA Z195-02 :				
Secteur	Type	Semelle		Cuir pleine fleur	Embout protecteur CSA Classe 1	Embout protecteur + semelle antiperforatrice CSA Classe 1
		Antidérapante	Diélectrique			
<input type="checkbox"/>	Bâtiment, Entretien et Fonctionnement	Souliers/Bottes	✓			
<input type="checkbox"/>	Hygiène Salubrité Buanderie Lingerie	Souliers	✓			
<input type="checkbox"/>	Service Alimentaire	Souliers	✓		✓	
<input type="checkbox"/>	Logistique Transport Entreposage et Distribution	Souliers	✓			
<input type="checkbox"/>	GBM	Souliers	✓			
<input type="checkbox"/>	Secteur, spécifié :	Souliers/Bottes	✓			
<input type="checkbox"/>	Secteur, spécifié :	Bottes d'hivers	✓			
<input type="checkbox"/>	Secteur, spécifié :	Crampons ICER'S pour conditions hivernales				
Autre :						
Nom du supérieur immédiat						
Signature					Date	Valide 30 jours

BELMONT SÉCURITÉ INC.		(à compléter par le fournisseur)	
Les chaussures de sécurité vendues sont conformes aux spécifications décrites ci-dessus.			
L'employé nous a présenté sa carte d'employé du CIUSSS de l'Est-de-l'Île-de-Montréal (CEMTL).			
Coût maximum remboursé par le CEMTL :		Souliers 134 \$ (taxes incluses)	Bottes d'hivers 286 \$ (taxes incluses)
		Bottes 200 \$ (taxes incluses)	Crampons (ICER'S) 63 \$ (taxes incluses)
✓ Formulaire complété original + Copie bon de livraison + Facture à envoyer aux services des comptes à payer du CEMTL.			
Date d'achat		Modèle	
Signature de l'employé		Pointure	
Représentant du fournisseur		Signature	
Pour achat exclusif chez BELMONT SÉCURITÉ INC. ou UNITÉ MOBILE			
MONTRÉAL 2148, rue Beaubien Est (514) 380-5958		HEURES D'OUVERTURE : LUN-MAR-MER 09h00 à 17h30 JEU-VEN 09h00 à 12h00 SAM 09h00 à 12h00 DIM 12h00 à 12h00	

Annexe IV

AIDE-MÉMOIRE

Acquisition de chaussures de sécurité (souliers, bottes et crampons)

Demande du formulaire d'acquisition

- ➔ Générer une requête de service Octopus qui sera transmise au service des achats via : **Logistique et approvisionnement > Approvisionnement > Bottes, chaussures et crampons de sécurité**
- ➔ Le *Demandeur* doit saisir d'abord le nom d'*Utilisateur* = Nom du gestionnaire* de l'unité administrative associée au formulaire

*Le gestionnaire sélectionné doit posséder un profil GRM actif avec les accès requis pour procéder à des réquisitions d'achat pour l'unité administrative demandée. Au besoin, la création ou la modification d'un profil GRM peut être demandée via Octopus en utilisant le formulaire approprié.



- ➔ L'acheteur du service des achats, traitera la requête et acheminera un courriel de confirmation de résolution au *Demandeur* et à l'*Utilisateur* avec le formulaire personnalisé en pièce jointe incluant le bon de commande;
- ➔ Le formulaire restera disponible dans l'historique des requêtes Octopus pour le *Demandeur* et l'*Utilisateur* au besoin ;
- ➔ Le formulaire émis par le service des achats est valide pour l'ensemble de l'unité administrative mentionnée sur celui-ci. Il n'est donc pas nécessaire de transmettre au service des achats une liste d'employés ou de faire une demande de service Octopus pour chaque employé de votre service. Une seule demande de service est requise par unité administrative.

Important

Le gestionnaire doit compléter sa section du formulaire **uniquement en version électronique** pour chacun(e) des employés(es) mise à part la signature qui peut être électronique ou manuscrite. Tout formulaire non complété de façon électronique sera refusé par le fournisseur.

Le formulaire complété (valable 1 mois) et la carte d'employé sont requis pour tout employé(e) qui se présente au magasin ou à l'unité mobile (camion). L'employé(e) doit avoir son orthèse plantaire, le cas échéant.

Demande de la visite de l'unité mobile (camion) du fournisseur dans une installation

Un minimum de 5 employés est nécessaire pour bénéficier de la visite de l'unité mobile.

- ➔ Communiquer avec nos acheteurs par courriel à l'adresse suivante : commande.service.technique.cemtl@ssss.gouv.qc.ca