



Programme Excellence en santé et sécurité

Lignes directrices destinées aux membres du programme

Lignes directrices du programme

Table des matières

Contents	2
Introduction	4
Les lésions et décès professionnels en Ontario.....	4
Avantages d'un investissement dans la santé et la sécurité	4
Programme Excellence en santé et sécurité de la WSIB.....	4
Admissibilité au programme	5
Parcours du client.....	6
Participer à une séance d'information.....	6
Adhérer au programme	7
Choisir un fournisseur approuvé par la WSIB.....	7
Rôle du fournisseur	7
Choix du fournisseur.....	8
Réaliser une évaluation de santé et sécurité	8
Assurer le suivi de votre santé et sécurité : enquête sur la culture (facultative)	9
Sujets de santé et sécurité	10
Trois niveaux.....	11
Liste des sujets.....	12
Sujets du niveau 1 – Bases	15
Sujets du niveau 2 – Intermédiaire	15
Sujets du niveau 3 – Avancé	16
Répétition des sujets	16
Exception : Contrôle des dangers.....	17
Système de gestion de santé et sécurité au travail.....	17
Choisir les sujets et terminer un plan d'action	18
Traiter vos sujets de santé et sécurité	20
Cycle planification-exécution-vérification-action	20
Les cinq étapes de la gestion de la santé et de la sécurité de la WSIB	20
Étape 1 – Rédiger une norme (planification).....	20
Étape 2 – Communiquer (exécution)	21
Étape 3 – Former (exécution)	22
Étape 4 – Évaluer (vérification).....	23
Étape 5 – Apporter des améliorations et reconnaître les réussites (action).....	23
Conseils et astuces pour concrétiser les sujets	24
Actualisation des sujets et amélioration continue.....	25
Démontrer ce que vous avez mis au point	26
Validation	26
Validation depuis nos bureaux.....	26
Validation sur place	27

Processus de validation	28
Appels	29
Obtenir des rabais et voir ses efforts reconnus	29
Rabais.....	29
Rabais minimaux et maximaux.....	31
Outil de calcul du rabais	31
Admissibilité au rabais.....	31
Reconnaissance de vos efforts	31
Badge numérique	32
Admissibilité à la reconnaissance de vos efforts.....	32
Rapport sur les réalisations	32
Administration.....	32
Comptes reliés à plusieurs emplacements	33
Changement de numéro de compte	33
Retrait ou renvoi d'une entreprise du programme.....	33
Retrait.....	33
Renvoi	34
Annexe.....	35
Rôles des membres, des fournisseurs et de la WSIB	35
« Cinq étapes » : exemple de politique relative à la tenue vestimentaire	40
Exemples de calcul de rabais.....	45
Collaborateurs du programme.....	47

Introduction

Les lésions et décès professionnels en Ontario

En 2018, 74 personnes ont été tuées en Ontario dans un incident de travail et 64 855 demandes de prestations pour interruption de travail en raison d'une lésion ou d'une maladie reliée au travail ont été acceptées (rapport « Les chiffres » de la WSIB). Et ces chiffres comprennent seulement les incidents déclarés et les demandes acceptées par la WSIB.

Lorsqu'on pense à la sécurité au travail, on a tendance à s'intéresser surtout aux entreprises des industries à haut risque, comme la construction et la fabrication. Mais même si vous êtes une petite entreprise, vous pouvez avoir des employés qui grimpent sur des échelles, soulèvent des cartons, sont confrontés à des situations stressantes, ou manipulent des produits chimiques, et chacune de ces activités est susceptible d'entraîner une lésion ou une maladie qui peut avoir des répercussions considérables sur les vies de vos employés et perturber vos activités. En tant qu'employeur, vous avez la responsabilité d'offrir un lieu de travail sécuritaire à vos employés.

En travaillant ensemble, les entreprises, la WSIB et les partenaires du système de santé et sécurité peuvent améliorer la santé et la sécurité au travail en Ontario.

Avantages d'un investissement dans la santé et la sécurité

La prévention n'est pas nécessairement coûteuse, mais ne rien faire peut vous coûter cher. Lorsque vous investissez dans la santé et la sécurité, vous obtenez les avantages suivants :

- assurer la sécurité de vos employés et prévenir les lésions et les maladies;
- éviter les coûts découlant d'un lieu de travail dangereux et malsain;
- attirer plus de clients, d'investisseurs et de main-d'œuvre talentueuse;
- établir et préserver une bonne réputation et éviter d'attirer les commentaires négatifs de la population;
- améliorer le moral du personnel, sa productivité et son engagement;
- se conformer aux exigences législatives et aux dernières pratiques exemplaires.

Programme Excellence en santé et sécurité de la WSIB

Le programme **est fondé sur les atouts de nos précédents programmes volontaires facultatifs** (Petites entreprises, Sécurité avant tout, Groupes de sécurité) qui sont regroupés en un seul programme de santé et sécurité offrant aux entreprises davantage de services et de modes de prestation, ainsi que des rabais et des récompenses pour en reconnaissance de leurs efforts.

Le programme met en lien les entreprises de toutes tailles avec des fournisseurs approuvés par la WSIB pour les aider à élaborer un programme adapté à leur activité. Il est conçu comme une feuille de route pour les employeurs, pour les guider de l'étape de la sensibilisation aux lois relatives à la santé et sécurité jusqu'à l'élaboration d'un programme ou d'un système de gestion complet fondé sur les pratiques exemplaires en santé et sécurité.

Traiter avec succès tous les sujets de santé et sécurité peut permettre d'améliorer le rendement en matière de santé et sécurité, ce qui peut vous permettre d'obtenir une réduction des taux de prime, un rabais sur les primes de la WSIB, et de voir vos efforts reconnus.

Le programme a été créé en collaboration avec le comité consultatif des représentants de la WSIB, des fournisseurs de services et le bureau de la Prévention du ministère du Travail de l'Ontario. La liste des membres du conseil consultatif se trouve en annexe.

Que vous soyez une petite entreprise comptant seulement quelques employés, une toute nouvelle entreprise ou une grande entreprise dotée d'un système de gestion de santé et sécurité au travail bien développé, le programme propose des **solutions flexibles** pour améliorer la santé et sécurité au travail.

Le programme Excellence en santé et sécurité est conçu pour vous récompenser pour les comportements et activités qui améliorent la santé et la sécurité au travail. Il est **exécuté par un réseau de qualité de fournisseurs approuvés par la WSIB**. Vous choisissez un fournisseur avec qui travailler pour traiter les sujets de santé et sécurité de votre lieu de travail.

Voici les avantages de l'adhésion :

- Recevoir le soutien d'un fournisseur expérimenté qui vous orientera dans votre parcours vers la santé et la sécurité;
- Avoir l'occasion de réseauter et partager les pratiques exemplaires avec d'autres entreprises animées du même esprit;
- S'harmoniser avec le nouveau modèle d'établissement des taux de cotisation et obtenir de potentiels rabais sur vos primes de la WSIB pour financer les investissements que vous réalisez en matière de santé et sécurité;
- Voir vos efforts reconnus, par exemple par l'obtention des badges numériques sur le site Web de la WSIB pour montrer aux chercheurs d'emploi, clients et investisseurs votre engagement envers la santé et la sécurité;
- Réduire les risques de danger et améliorer la culture de santé et sécurité de votre lieu de travail.

Le domaine de la santé et la sécurité peut être compliqué. En tant qu'entreprise, il n'est pas toujours évident de savoir ce qui doit être fait, ce qui devrait être fait et ce qu'il est bien de faire! Il existe de nombreux acronymes et un jargon que vous pourriez ne pas connaître.

Le fournisseur que vous aurez choisi vous aidera à vous orienter au sein du système de santé et sécurité, en vous offrant des conseils, l'accès à des ressources et un soutien pour parvenir à vos fins.

Admissibilité au programme

Toutes les entreprises disposant d'un numéro de compte actif de la WSIB sont admissibles pour participer au programme.

Par participer au programme, votre entreprise doit :

- être un employeur de l'annexe 1 ou 2;
- disposer d'un numéro de compte actif de la WSIB;
- démontrer un engagement envers l'excellence en santé et sécurité;
- choisir un fournisseur approuvé par la WSIB avec qui travailler.

Pour connaître l'admissibilité à obtenir des rabais et voir vos efforts reconnus, veuillez consulter la partie [Obtenir des rabais et voir vos efforts reconnus](#).

Parcours du client

Activité	Description
1. <u>Participer à une séance d'information</u>	<ul style="list-style-type: none">• Conçue à l'intention des entreprises pour obtenir des renseignements sur l'analyse de rentabilisation en matière de santé et sécurité, les avantages et récompenses du programme et la manière de s'inscrire.
2. <u>Adhérer</u>	<ul style="list-style-type: none">• Choisissez un fournisseur approuvé par la WSIB avec qui travailler.• Effectuez une évaluation pour établir votre point d'entrée dans le programme.• Choisissez un à cinq sujets de santé et sécurité et intégrez-les à votre plan d'action.
3. <u>Élaborer</u>	<ul style="list-style-type: none">• Découvrez comment traiter vos sujets de santé et sécurité avec l'aide d'un fournisseur.
4. <u>Démontrer</u>	<ul style="list-style-type: none">• Lorsque vous êtes prêt, présentez des preuves relatives aux sujets que vous avez traités afin qu'elles soient examinées par un agent de validation en santé et sécurité de la WSIB.
5. <u>Concrétiser</u>	<ul style="list-style-type: none">• Recevez un rabais sur vos primes de la WSIB et d'autres récompenses pour la reconnaissance de vos efforts.

Participer à une séance d'information

Des séances d'information GRATUITES sont organisées par la WSIB pour vous informer sur les sujets suivants :

- Le système de santé et sécurité de l'Ontario;
- Les exigences législatives auxquelles vous êtes soumis et toutes les dernières actualisations législatives;
- Le nouveau programme de santé et sécurité;
- L'analyse de rentabilisation d'un investissement dans la santé et sécurité et la méthode de calcul de votre rendement du capital investi pour participer au programme.

Des séances sont organisées tout au long de l'année sous forme de rencontre en personne et de webinaires. Bien que les propriétaires et les cadres supérieurs soient encouragés à y participer, les séances s'adressent à toutes les parties intéressées.

Vous trouverez des renseignements détaillés sur le calendrier des séances d'information et l'inscription sur le [site Web de la WSIB](#).

Adhérer au programme

Lorsque vous aurez décidé que vous souhaitez participer au programme, la prochaine étape sera de choisir un fournisseur approuvé par la WSIB.

Choisir un fournisseur approuvé par la WSIB

Les fournisseurs sont des entreprises privées et des associations de santé et sécurité qui ont reçu l'autorisation de la WSIB pour exécuter le programme afin d'aider les entreprises à améliorer leur santé et sécurité au travail.

Vous pouvez adhérer au programme à n'importe quel moment de l'année, mais certains fournisseurs peuvent offrir des services qui se déroulent selon un calendrier annuel avec une période d'entrée précise. Consultez les profils des fournisseurs sur le site Web de la WSIB pour trouver des renseignements essentiels, comme les secteurs d'activité desservis, les types de services offerts, l'emplacement et les coordonnées.

Rôle du fournisseur

Chaque fournisseur offre des services en fonction des secteurs d'activité et régions qu'il dessert, sous forme notamment d'ateliers de groupes, de services individuels offerts dans le cadre de rencontres en personne et d'apprentissage en ligne. Le coût de ces services est fixé par chaque fournisseur en fonction du type de services offerts. Une fois que vous aurez choisi un fournisseur pour vous accompagner tout au long de votre parcours, vous devrez conclure une entente de services avec lui.

Les fournisseurs auront les responsabilités suivantes :

- Vous aider à choisir les sujets de santé et sécurité les mieux adaptés à votre lieu de travail;
- Fournir des ressources pour vous aider à élaborer et traiter vos sujets de santé et sécurité;

- Faciliter le réseautage et le partage des pratiques exemplaires entre vous et les autres membres du programme;
- Examiner les preuves que vous présentez pour montrer que vous avez traité un sujet et formuler des commentaires à ce sujet.

Une fois votre inscription faite avec un fournisseur, vous recevrez un lien vers un portail numérique qui vous permettra de commencer.

Choix du fournisseur

Il est important de trouver un fournisseur qui réponde le mieux possible à vos besoins. Lorsque vous choisissez un fournisseur, prenez en compte les éléments suivants :

- Le type de services que vous souhaitez – en groupe ou individuels.
- Les secteurs d'activité et types d'entreprises servis par le fournisseur.
- Le type de soutien (site Web communautaire, modèles, outils, questions/réponses, téléassistance) offert aux membres.
- Si vous êtes une petite entreprise, quels sont les services qui vous sont offerts?
- Quels sont les frais d'adhésion et que comprennent-ils?
- Y a-t-il des frais supplémentaires?

Au lieu ou en plus de facturer des frais d'entrée, le barème tarifaire de certains fournisseurs est fondé sur un pourcentage du rabais que vous obtenez. Cette information apparaît dans l'entente de services que vous signez avec votre fournisseur.

Vous pouvez comparer les fournisseurs sur le site Web de la WSIB.

Réaliser une évaluation de santé et sécurité

Il est maintenant temps d'évaluer le niveau de votre entreprise en matière de santé et sécurité. Il est possible que certains de vos programmes de santé et sécurité actuels fonctionnent déjà très bien! Vos inspections mensuelles du lieu de travail sont peut-être très efficaces ou vous avez déjà mis en œuvre un très bon programme pour que votre équipe puisse déclarer les dangers. Bien qu'il soit important de poursuivre cet excellent travail, le programme est conçu pour soutenir les entreprises vis-à-vis des **NOUVELLES** initiatives en matière de sécurité au travail. Vous avez peut-être des doutes sur la façon d'organiser un comité mixte sur la santé et la sécurité au travail ou vos rôles et responsabilités professionnels ne sont pas clairement définis. Le programme est composé de dizaines de sujets de santé et sécurité que vous pouvez choisir pour vous aider à élaborer un programme de santé et sécurité plus solide.

Pour de nombreuses entreprises, le plus difficile est de savoir par quoi commencer : « quels sujets devrais-je traiter en premier? ». L'évaluation vous permettra de repérer les lacunes de votre programme de santé et sécurité actuel et les sujets que votre lieu de travail doit encore développer. Il est important de choisir les sujets de santé et sécurité qui permettront de combler ces lacunes pour vous assurer que vous investissez vos ressources dans la création de votre

programme et que vous n'êtes pas en train de réinventer l'excellent travail que vous avez déjà effectué.

Dans l'idéal, l'évaluation devra être réalisée par le propriétaire ou un cadre supérieur responsable de la santé et sécurité dans votre entreprise ou par la personne désignée pour coordonner votre programme de santé et sécurité. Les entreprises qui ont des connaissances limitées en santé et sécurité peuvent réaliser l'évaluation en peu de temps (entre 5 et 10 minutes). Les entreprises qui ont de grandes connaissances en santé et sécurité répondront à des questions supplémentaires (entre 15 et 20 minutes). Si vous avez besoin d'aide pour réaliser l'évaluation, votre fournisseur peut vous aider.

L'évaluation :

L'évaluation doit être réalisée pour chaque numéro de compte de la WSIB inscrit au programme. Les résultats de l'évaluation serviront à choisir des sujets et élaborer votre plan d'action.

Une fois l'évaluation achevée, vous recevrez une liste des sujets de santé et sécurité recommandés. Votre fournisseur vous aidera à sélectionner les sujets qui doivent être traités en premier.

Assurer le suivi de votre santé et sécurité : enquête sur la culture (facultative)

De nombreux éléments peuvent influencer sur la culture de santé et sécurité au travail, notamment le leadership et les investissements réalisés dans la santé et sécurité, les styles de supervision et les priorités, la pression exercée par les pairs, les conditions de travail et la conception des activités professionnelles. L'enquête sur la culture de sécurité mesure « c'est notre façon de faire ici » et évalue les sentiments de vos employés concernant les attitudes de l'organisme envers la santé et la sécurité au travail. Demander aux employés de remplir une enquête sur la culture de sécurité indique votre entreprise considère l'importance de la santé et sécurité et aide à surveiller la progression du parcours de votre organisme vers la sécurité.

Remplir l'enquête sur la culture :

- Une fois que vous êtes inscrit avec un fournisseur, vous obtenez le lien vers l'enquête sur la culture dans l'outil numérique. Vos employés n'ont pas besoin d'accéder à l'outil numérique pour remplir l'enquête.
- Veuillez envoyer le lien par courriel à tous vos employés ou à un échantillon représentatif des employés (propriétaire/cadres supérieurs, superviseurs, membres du comité mixte sur la santé et la sécurité au travail, représentant en matière de sécurité et de santé, etc.). L'enquête s'ouvre dans un navigateur Web lorsque l'employé clique sur le lien et ne prend que quelques minutes à remplir. Les réponses sont anonymes.
- Lorsque l'employé termine l'enquête, il aperçoit une légende et son pointage global.
- L'employé peut avoir une conversation avec ses pairs et superviseurs à propos des résultats de l'enquête. Il est toujours bon d'aborder la santé et la sécurité. Veuillez profiter de l'occasion pour écouter leurs commentaires et continuer la conversation!

- L'employeur autorisé (l'utilisateur qui a accès à l'outil numérique) pourra voir le pointage global pour chaque question de l'enquête, les pointages moyens par niveau de travail et le pointage moyen global pour l'entreprise. Voir le pointage moyen pour chaque question points permet de constater des domaines qu'on peut améliorer dans le but de contribuer à la culture (p. ex., la communication, la confiance, la participation des employés, etc.).

Votre participation au programme Excellence en santé et sécurité devrait avoir des répercussions positives sur la culture de sécurité de votre lieu de travail. Nous vous encourageons à demander à vos employés de refaire l'enquête tous les ans pour constater la tendance positive.

Sujets de santé et sécurité

Un programme de santé et sécurité au travail bien élaboré est un plan rédigé qui peut vous aider à cerner et prévenir les dangers, à définir les responsabilités en matière de sécurité et à répondre aux questions et urgences. La question de la sécurité ne devrait pas se poser après coup; votre programme doit permettre que toutes les pratiques et activités de votre lieu de travail soient exécutées dans le respect de la santé et la sécurité.

Un sujet de santé et sécurité est un chapitre de ce plan, axé sur un risque précis, ou un processus, comme la formation ou la participation en santé et sécurité. Chaque sujet porte sur l'élimination ou la prévention d'un danger ou l'élaboration d'un processus. Les normes, l'équipement et les procédures nécessaires y sont indiqués en détail.

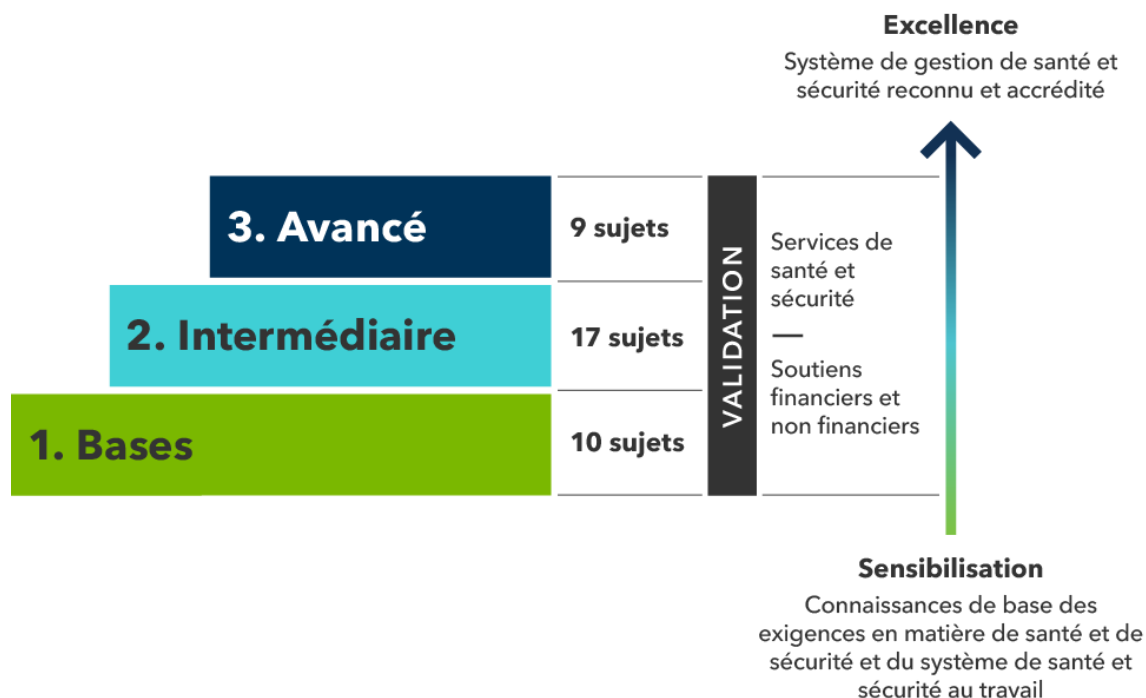
Chaque entreprise est confrontée à des risques différents. Leurs programmes de santé et sécurité seront différents pour combler les besoins et dangers liés à leurs activités. Pour cette raison, le programme Excellence en santé et sécurité emploie une approche fondée sur les risques pour déterminer les sujets de santé et sécurité.

Si votre entreprise débute dans le domaine de la santé et sécurité, les sujets sur lesquels vous allez travailler seront probablement axés sur les exigences de base en matière de santé et sécurité.

Les sujets du programme de santé et sécurité :

- sont fondés sur les pratiques exemplaires en matière de santé et sécurité;
- constituent des composantes de base du système de gestion de santé et sécurité, qui définit les rôles, les responsabilités et les relations au sein de l'entreprise;
- reposent sur les atouts des précédents programmes de la WSIB (Petites entreprises, Sécurité avant tout, Groupes de sécurité) ainsi que sur d'autres normes de santé et sécurité reconnues à l'échelle nationale et internationale.

Trois niveaux



La mise en œuvre d'un système de gestion de santé et sécurité est un processus progressif, comme monter des marches.

Niveau	Description
Niveau 1	Les sujets qui posent les bases d'un programme de santé et sécurité ou d'un système de gestion
Niveau 2	Intermédiaire : Les sujets pour construire et personnaliser un programme de santé et sécurité ou un système de gestion.
Niveau 3	Avancé : Les sujets pour intégrer et optimiser un système de gestion de santé et sécurité.

Le programme autorise des points d'entrée multiples pour les entreprises. Le modèle à trois niveaux est conçu pour soutenir et récompenser les entreprises pour leurs **NOUVELLES** initiatives en matière de sécurité au travail.

Le programme permet à une entreprise d'améliorer sa santé et sécurité de l'étape de la sensibilisation ou la connaissance des exigences de base en matière de santé et sécurité jusqu'à l'excellence, comme le respect d'une norme de santé et sécurité reconnue à l'échelle nationale ou internationale.

Vous avez la possibilité de faire un à cinq sujets de santé et sécurité sur une période de douze mois. Ne vous sentez pas obligé de tout faire d'un coup.

Liste des sujets

Il est parfois plus logique de travailler sur un sujet avant de passer au suivant. Au fil de votre travail dans le cadre du programme, vous passerez de sujets de base aux sujets avancés, comme si vous construisiez une maison : vous bâtissez d'abord une base solide avant de construire les murs.

Vous trouverez ci-dessous les **conditions préalables proposées pour chaque sujet et les sujets sur lesquels il faut travailler en même temps.**

Sujets du niveau 1 – Bases

Sujet	Condition préalable proposée
Leadership et engagement	Aucune
Responsabilités en matière de santé et sécurité	Aucune
Communication en matière de santé et sécurité	Aucune
Participation en matière de santé et sécurité	Aucune
Reconnaissance des dangers	Aucune
Évaluation des risques	Reconnaissance des dangers
Contrôle des dangers	Évaluation des risques
Déclaration de lésions, maladies et incidents	Aucune
Enquêtes et analyses sur les incidents	Déclaration de lésions, maladies et incidents
Premiers soins	Aucune

Sujets du niveau 2 – Intermédiaire

Sujet	Conditions préalables proposées et sujets sur lesquels il faut travailler en même temps
Compétences	L'ensemble des sujets du niveau 1 et doit être réalisé en même temps que le sujet : <ul style="list-style-type: none">• Formation en matière de santé et sécurité

Formation en matière de santé et sécurité	L'ensemble des sujets du niveau 1 et doit être réalisé en même temps que le sujet : <ul style="list-style-type: none"> • Compétences
Exigences juridiques et autres exigences	L'ensemble des sujets du niveau 1
Responsabilisation en matière de santé et sécurité	L'ensemble des sujets du niveau 1
Prévention des urgences et préparation aux situations d'urgence	L'ensemble des sujets du niveau 1 et doit être réalisé en même temps que le sujet : <ul style="list-style-type: none"> • Intervention en cas d'urgence
Intervention en cas d'urgence	L'ensemble des sujets du niveau 1 et doit être réalisé en même temps que le sujet : <ul style="list-style-type: none"> • Prévention des urgences et préparation aux situations d'urgence
Exigences, formulaires et outils de retour au travail	L'ensemble des sujets du niveau 1 et doit être réalisé en même temps que le sujet : <ul style="list-style-type: none"> • Rôles et responsabilités en matière de retour au travail • Programmes d'adaptation et de retour au travail
Rôles et responsabilités en matière de retour au travail	L'ensemble des sujets du niveau 1 et doit être réalisé en même temps que le sujet : <ul style="list-style-type: none"> • Exigences, formulaires et outils de retour au travail • Programmes d'adaptation et de retour au travail
Programmes d'adaptation et de retour au travail	L'ensemble des sujets du niveau 1 et doit être réalisé en même temps que le sujet : <ul style="list-style-type: none"> • Exigences, formulaires et outils de retour au travail • Rôles et responsabilités en matière de retour au travail
Inspections préalables	L'ensemble des sujets du niveau 1
Entretien préventif	L'ensemble des sujets du niveau 1
Contrôle des documents	L'ensemble des sujets du niveau 1

Contrôle des dossiers	L'ensemble des sujets du niveau 1
Programme de gestion des entrepreneurs	<ul style="list-style-type: none"> • L'ensemble des sujets du niveau 1 • Responsabilisation en matière de santé et sécurité
Promotion de la santé au travail	L'ensemble des sujets du niveau 1
Objectifs en matière de santé et sécurité	L'ensemble des sujets du niveau 1
Mesures correctives	L'ensemble des sujets du niveau 1 et tous les autres sujets du niveau 2

Sujets du niveau 3 – Avancé

Sujet	Conditions préalables proposées et sujets sur lesquels il faut travailler en même temps
Gestion du changement et approvisionnement	L'ensemble des sujets du niveau 1 et 2.
Surveillance, évaluation et analyse	<p>L'ensemble des sujets du niveau 1 et 2 et doit être réalisé en même temps que le sujet :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Examen des tendances en matière de santé et sécurité
Examen des tendances en matière de santé et sécurité	<p>L'ensemble des sujets du niveau 1 et 2 et doit être choisi en même temps que le sujet :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Surveillance, évaluation et analyse
Vérification interne	L'ensemble des sujets du niveau 1 et 2.
Examen de la direction	<ul style="list-style-type: none"> • L'ensemble des sujets du niveau 1 et 2. • Examen des tendances en matière de santé et sécurité • Surveillance, évaluation et analyse • Vérification interne
Planification de l'amélioration continue de la santé et la sécurité	<ul style="list-style-type: none"> • L'ensemble des sujets du niveau 1 et 2. • Examen de la direction
Vérification externe	<ul style="list-style-type: none"> • L'ensemble des sujets du niveau 1 et 2.

- Planification de l'amélioration continue de la santé et la sécurité

Réseautage et apprentissage entre pairs	Aucune
---	--------

Responsabilité sociale d'entreprise et mentorat	Aucune
---	--------

Sujets du niveau 1 – Bases

Bienvenue au premier niveau du programme qui est conçu pour vous aider à commencer à travailler sur votre programme de santé et sécurité.

L'engagement envers la santé et sécurité commence avec le propriétaire et les cadres supérieurs et fait son chemin sur votre lieu de travail en s'assurant que chacun participe et assume ses responsabilités en matière de santé et sécurité. Avec le bon niveau d'engagement et de participation, vous poserez les bases solides de votre programme de santé et sécurité.

Une fois les bases posées, vous devrez repérer les dangers au travail et trouver des moyens de les éliminer. Si un danger ne peut pas être éliminé, les sujets de ce niveau aideront votre entreprise à trouver des moyens de protéger vos employés.

Petit rappel : le parcours vers la santé et la sécurité est long, ne soyez pas trop pressé d'atteindre la ligne d'arrivée.

La liste complète des sujets, descriptions et exigences du niveau 1 se trouve dans le guide des sujets de santé et sécurité.

Sujets du niveau 2 – Intermédiaire

Une fois le niveau 1 terminé, vous avez posé les bases pour la santé et sécurité de votre entreprise. L'évaluation des risques que vous avez réalisée vous orientera à travers ce niveau pour établir le reste de votre programme de santé et sécurité. Vous remarquerez que lorsque vous travaillez sur certains sujets, ce travail vous aidera à traiter d'autres sujets, car ils font tous partie d'un même système. Plus vous avancez dans l'élaboration de votre programme, plus ce sera facile, car chacun connaîtra ses responsabilités en matière de santé et sécurité.

Vous êtes sur la bonne voie dans votre parcours vers la santé et sécurité, alors continuez cet excellent travail!

La liste complète des sujets, descriptions et exigences du niveau 2 se trouve dans le guide des sujets de santé et sécurité.

Sujets du niveau 3 – Avancé

Vous êtes arrivé à ce niveau, car votre entreprise est sur la bonne voie pour devenir un chef de file de la santé et sécurité. Vous avez alloué toutes les ressources nécessaires à l'élaboration de votre programme de santé et sécurité, et il commence à ressembler à un véritable système de gestion. Les systèmes de gestion de santé et sécurité au travail (décrits ci-dessous) suivent le cycle planification-exécution-vérification-action. Ce niveau est conçu pour vous aider à concrétiser ce cycle, en réalisant les étapes de la vérification et de l'action grâce à des vérifications, à l'examen de la direction de votre système et à la planification de l'amélioration continue. Les chefs de file de la santé et sécurité savent que lorsque l'on parvient à l'excellence, il faut poursuivre les efforts.

Votre système de gestion de santé et sécurité au travail arrivera à un stade où vos activités et examens seront réalisés selon un calendrier régulier, et chacun pourra constater les effets positifs!

La liste complète des sujets, descriptions et exigences du niveau 3 se trouve dans le guide des sujets de santé et sécurité.

Répétition des sujets

Dans la plupart des cas, vous pouvez seulement traiter les sujets une fois dans le cadre du programme Excellence en santé et sécurité pour recevoir des rabais et voir vos efforts reconnus (même si vous changez de fournisseur ou qu'il y avait une interruption dans votre participation).

Les sujets choisis les années précédentes d'exécution du programme peuvent être choisis à nouveau seulement dans les cas suivants :

- Votre entreprise n'a pas traité le sujet ou le sujet a été jugé incomplet lors de la validation et vous n'avez pas réussi à combler les lacunes dans un délai de 60 jours civils;
- Des changements importants sont survenus au niveau du lieu de travail, des processus, des dangers, de l'équipement, de la structure de gestion, du propriétaire, etc. depuis que le sujet a été traité et; en raison de ces changements importants, la politique, la procédure ou le processus existant(e) ne permet plus de gérer efficacement les dangers/risques de santé et sécurité.

Exemple

Wonka Industries est une compagnie manufacturière qui a traité les sujets sur la reconnaissance des dangers et l'évaluation des risques et a mis en œuvre les mesures de contrôle appropriées pour gérer les dangers cernés. Wonka Industries a fait l'acquisition de Widget Storage pour étendre son activité et inclure des fonctions d'entreposage et de logistique. Nous pouvons raisonnablement laisser Wonka Industries traiter de nouveau les sujets sur la reconnaissance des dangers, l'évaluation des risques et les mesures de contrôle des dangers, car elle a changé de lieu de travail, d'équipement, de processus et que cela présente de nouveaux dangers.

Répétition des sujets :

Si votre entreprise souhaite choisir des sujets qui ont déjà été traités dans le cadre du programme Excellence en santé et sécurité, vous devez demander l'autorisation de votre fournisseur et de la WSIB.

Exception : Contrôle des dangers

Après avoir évalué les risques présents dans votre entreprise, vous aurez probablement plusieurs dangers qui doivent être contrôlés. Voici quelques exemples :

- La sécurité des véhicules;
- Les exigences relatives à l'équipement de protection individuelle;
- Le système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT);
- Les procédures de verrouillage;
- Les procédures relatives à des espaces confinés;
- Les permis de travail à chaud;
- La manipulation des matériaux.

Le sujet « contrôle des dangers » peut être répété (et être admissible à un rabais) pour chaque danger présent sur votre lieu de travail et il n'y a pas de nombre limite de répétitions, si elles sont soutenues par le processus de reconnaissance des dangers et d'évaluation des risques.

Il est important que des mesures de contrôle soient mises en œuvre pour tous les dangers présents sur le lieu de travail. Pour le programme, tant que vous avez exécuté au moins un programme de contrôle, on considérera que vous avez traité le niveau 1.

Système de gestion de santé et sécurité au travail

Le but d'un système de gestion de santé et sécurité au travail est d'apporter un cadre pour la gestion des risques et des possibilités en matière de santé et sécurité. Il ne s'agit pas d'un service, d'un rôle distinct ou d'une fonction distincte; il s'agit d'un système complet qui est intégré à toutes les activités sur le lieu de travail. La réussite du système dépend de plusieurs facteurs clés, notamment l'engagement de la direction, les ressources allouées (temps et argent), le niveau élevé d'engagement et de participation des employés et l'amélioration continue.

L'objectif global est de prévenir les lésions et maladies reliées au travail et d'offrir à chacun un environnement de travail sain et sécuritaire. Par conséquent, il est important que votre entreprise parvienne à éliminer les dangers et à réduire les risques en prenant des mesures de prévention et de protection efficaces et en s'assurant que tous les employés sont compétents et possèdent les renseignements et les compétences nécessaires pour accomplir leurs tâches.

La portée et la complexité d'un système de gestion de santé et sécurité varieront en fonction de la taille et du type du lieu de travail. La communication est essentielle à la réussite de

l'élaboration et la mise en œuvre des systèmes de gestion de santé et sécurité, quel que soit le lieu de travail. Les employés doivent participer à tous les niveaux à l'élaboration de ce système. Cette participation sera bénéfique pour tous, et le système sera amélioré grâce aux commentaires de chacun.

Choisir les sujets et terminer un plan d'action

Un plan d'action est simplement un document prouvant votre engagement de travailler sur des sujets de santé et sécurité précis. Il comprend une brève explication justifiant votre choix de chaque sujet. Bien qu'il soit important de poursuivre votre excellent travail sur les sujets que vous avez déjà traités dans votre programme de santé et sécurité, le nouveau programme est conçu pour soutenir et récompenser les nouvelles initiatives en matière de sécurité de votre entreprise.

N'oubliez pas : vous avez la possibilité de faire un à cinq sujets de santé et sécurité sur une période de douze mois.

La première étape pour traiter tout sujet de santé et sécurité est de reconnaître sa nécessité. En plus des résultats de votre évaluation, vous devez prendre en compte ce qui suit, avec l'aide de votre fournisseur, pour déterminer les sujets les plus pertinents pour votre lieu de travail.

Activité	Description
Demandez...	<ul style="list-style-type: none">à vos employés, au comité mixte sur la santé et la sécurité au travail ou au délégué à la santé et à la sécurité quels dangers et processus doivent être traités dans le cadre de votre programme de santé et sécurité.
Examinez...	<ul style="list-style-type: none">les statistiques sur les accidents et incidents;les rapports d'inspection;les formulaires Avis de lésion ou de maladie (employeur) (formulaire 7);les enquêtes sur les incidents;les formulaires de retour au travail;les renseignements sur Compass;les procès-verbaux du comité mixte sur la santé et la sécurité au travail;les incidents récurrents qui doivent être traités.
Vérifiez...	<ul style="list-style-type: none">s'il existe des versions nouvelles ou révisées de législations, réglementations ou codes ayant une incidence sur votre entreprise. La conformité aux exigences en matière de santé et sécurité au travail doit être une priorité lorsque vous choisissez des sujets.

- s'il y a des changements au niveau de votre lieu de travail, de votre équipement ou de vos processus qui créent un nouveau danger.

Évaluez les risques...

- si vous ne connaissez pas encore le terme « évaluation des risques » ou que vous n'en avez pas encore réalisé, c'est un sujet important sur lequel vous devez travailler dès le début de votre programme.

Autres...

- Si votre entreprise a récemment réalisé une vérification portant sur la sécurité, examinez votre plan d'amélioration continue pour trouver des idées de sujets.
- Y a-t-il des sujets qui ne sont pas traités dans votre programme de santé et sécurité actuel?

N'oubliez pas que certains sujets comportent des propositions de conditions préalables et que pour d'autres sujets, il est logique de s'y affaïrer en même temps. Bien qu'il ne soit pas obligatoire de traiter tous les sujets d'un niveau avant de choisir un sujet d'un niveau supérieur, on vous remettra un badge numérique seulement lorsqu'un niveau sera complètement traité.

Plan d'action :

- Il doit être réalisé dans un délai de 90 jours civils à compter de l'accès au portail numérique, sauf si votre fournisseur vous accorde une prolongation.
- Veuillez choisir un à cinq sujets sur une période de douze mois pour être admissible pour un rabais ou voir vos efforts reconnus.

Une fois que vous aurez choisi les sujets de santé et sécurité, vous travaillerez dessus pendant douze mois et vous devrez créer votre plan d'action. Votre fournisseur examinera votre plan d'action pour s'assurer qu'il est complet et que les sujets sont adaptés à votre lieu de travail. Vous avez la possibilité de l'imprimer pour le faire signer par le propriétaire de votre entreprise, la direction ou un membre de votre comité mixte sur la santé et la sécurité au travail ou un délégué à la santé et à la sécurité afin de consolider l'engagement envers le programme.

Lorsque vous soumettrez le plan d'action sur le portail numérique, votre fournisseur sera informé qu'il doit l'examiner pour vérifier qu'il est complet et que les sujets sont adaptés à votre lieu de travail. Une fois le plan d'action achevé, votre entreprise recevra un badge de « membre » numérique lors de la prochaine mise à jour du système. Lorsqu'une personne fait des recherches sur les statistiques de santé et sécurité au travail sur le site Web de la WSIB, elle verra le badge sur le profil de votre entreprise.

Traiter vos sujets de santé et sécurité

Maintenant que vous avez choisi vos sujets pour votre plan d'action, il est temps de se mettre au travail avec l'aide de votre fournisseur, pour concrétiser ces sujets de santé et sécurité sur votre lieu de travail.

Vous pouvez utiliser le modèle « les cinq étapes de la gestion de la santé et de la sécurité » de la WSIB ou tout autre modèle approuvé par un fournisseur qui suit le cycle planification-exécution-vérification-action pour mettre en œuvre vos sujets.

Le cycle planification-exécution-vérification-action permet d'intégrer la gestion de la santé et de la sécurité aux activités quotidiennes du lieu de travail au lieu de gérer cela comme un système indépendant. Ce cycle est utilisé pour l'amélioration continue.

Cycle planification-exécution-vérification-action

Étape	Description
Planification	<ul style="list-style-type: none">Politique ou procédure avec des objectifs et processus établis pour réaliser le sujet.
Exécution	<ul style="list-style-type: none">Communiquer votre plan, former les employés et instaurer le sujet dans au sein de votre entreprise.
Vérification	<ul style="list-style-type: none">Surveiller et évaluer les activités associées au sujet dans le but de déterminer si vous avez réalisé le plan et consigné les résultats dans un rapport.
Action	<ul style="list-style-type: none">Prendre des mesures pour l'amélioration continue du sujet de santé et sécurité afin d'atteindre les résultats escomptés.

Les cinq étapes de la gestion de la santé et de la sécurité de la WSIB

Étape 1 – Rédiger une norme (planification)

Une norme est un document décrivant les attentes des cadres supérieurs et les politiques en matière de santé et sécurité et qui répond aux questions « Qui? Quoi? Quand? Pourquoi? Comment? ». Les normes énoncent clairement les attentes à l'égard des employés et ce que les employés peuvent attendre de la direction.

Bien que la direction ait la responsabilité de rédiger les normes, car elle doit s'assurer que le lieu de travail est sécuritaire et que les politiques et procédures de travail sont respectées, il est important de consulter les employés, car cela permet d'élaborer des politiques qui sont comprises et respectées.

Conseils pour l'élaboration des normes :

- Commencez par ce que vous devez faire; identifiez les législations, exigences légales, normes et codes concordant avec le sujet (tous les sujets n'ont pas de composante législative, mais c'est le cas pour la plupart).
- Ayez des attentes réalisables et raisonnables, mais allez au-delà des exigences légales lorsque c'est possible.
- Utilisez un langage clair, précis et simple et un format standard afin de faciliter la compréhension des employés concernant les attentes.
- Dated le document et laissez un espace pour une « date d'examen/de révision », car il est important que vos normes fassent l'objet d'un examen et d'une actualisation, au besoin.
- Faites signer la norme par un cadre supérieur pour montrer l'engagement de la direction.

Étape 2 – Communiquer (exécution)

Bien que la communication soit indiquée comme la deuxième étape, elle n'entre pas en jeu seulement après la rédaction d'une norme et avant la formation des employés.

La participation active des employés aux activités de santé et sécurité et la communication avec tous les employés sont des actions ininterrompues tout au long de la durée de vie d'un sujet, c'est-à-dire pour toujours. La communication constitue toutes les mesures prises par une entreprise pour sensibiliser davantage le lieu de travail au sujet.

La communication bilatérale est importante à toutes les étapes de votre travail sur les sujets. Les employés doivent vous faire part de leurs commentaires et observations sur la santé et sécurité et leurs idées d'améliorations à apporter.

La communication peut avoir la forme simple d'une affiche sur votre tableau sur la sécurité, à condition qu'il soit dans une zone de passage, où chacun peut voir l'affiche. D'autres méthodes de communication comprennent les courriels, les rencontres en personne, les webinaires, les panneaux, les discussions de suivi/sur la sécurité, les bulletins d'information, les notes de service, les écrans, les réseaux sociaux et l'intranet. Assurez-vous que des mesures d'adaptation sont prises pour répondre aux besoins de personnes liés à leur incapacité et fournissez des directives, des documents et une formation à vos employés dans leur langue.

Conseils de communication :

- Assurez-vous que la communication est bilatérale : transmettez l'information et demandez toujours aux employés leurs commentaires ou idées.
- Répétez l'information essentielle sous différentes formes (écrite, orale et visuelle).

- Formez les superviseurs sur les moyens de vérifier la compréhension et de demander de la rétroaction.
- Encouragez les employés à poser des questions et à demander à ce qu'on répète s'ils n'ont pas compris.
- Communiquez avec vos employés à toutes les étapes.

Étape 3 – Former (exécution)

La formation et la communication sont deux éléments distincts. La formation se déroule sur une longue période et sert à acquérir de nouvelles compétences et connaissances pour entraîner un changement dans la façon de faire les choses.

La formation signifie que la direction, les superviseurs et toutes les personnes travaillant sous leur responsabilité possèdent les connaissances et compétences nécessaires pour faire leur travail. Voici des exemples de situations où une formation peut être nécessaire pour les employés :

- Début d'un emploi;
- Nouvelle affectation ou transfert vers un nouvel emploi;
- Mise en place de nouveaux équipements, processus ou procédures;
- Exécution dangereuse des tâches;
- Programme de perfectionnement et de formation annuel, périodique ou de recyclage pour s'assurer que les compétences et connaissances sont actuelles (la formation n'est jamais une intervention unique).

Vous pouvez commencer par vous renseigner sur les personnes ayant des responsabilités dans votre procédure. Ces personnes doivent avoir reçu une formation relative à ces responsabilités. N'oubliez pas : elles auront peut-être également besoin d'être formées sur la procédure elle-même.

Conseils de formation :

- Tout le monde a besoin d'une formation, alors n'oubliez pas les employés de bureau, le propriétaire et les cadres supérieurs, ainsi que les employés travaillant à d'autres lieux et sur la route.
- Utilisez un calendrier détaillé et un outil de suivi pour les exigences en matière de certification et de compétences de chaque employé.
- Variez vos méthodes de formation, en intégrant des études de cas en situation réelle.
- Dispenser de la formation qui profitera au maximum aux employés et est adaptée au sujet enseigné; par exemple, la formation pratique est plus efficace lorsqu'une expérience concrète d'utilisation d'outils ou de matériel est nécessaire.
- Conservez des dossiers de formation, des notes de service sur les rencontres, des feuilles d'émargement, des formulaires d'assiduité et des certificats et pensez à vérifier la transmission du savoir.
- Évitez les formations trop théoriques et offrez la possibilité de pratiquer et de démontrer ce qui est appris.

- Formez les superviseurs en premier afin qu'ils puissent encadrer et responsabiliser les employés.
- N'englobez pas la formation sur les dangers posant un risque élevé avec d'autres formations.

Étape 4 – Évaluer (vérification)

L'évaluation consiste à savoir si le travail que vous avez accompli pour les trois premières étapes apporte les résultats escomptés et **si vos efforts d'élaboration des normes, de formation et de communication portent leurs fruits**. L'évaluation vous permet d'améliorer le travail sur les sujets en fonction des commentaires reçus.

Il y a plusieurs façons d'évaluer un sujet de santé et sécurité, notamment :

- L'observation – circulez sur le lieu de travail pour voir si un processus ou une tâche est exécuté(e) dans le respect de la norme.
- L'examen des documents – recherchez des tendances dans les dossiers du lieu de travail, comme les rapports sur les premiers soins, les demandes présentées à la WSIB, les rapports d'inspection, les procès-verbaux du comité mixte sur la santé et la sécurité au travail et des réunions de la direction.
- Les entrevues et questionnaires – demandez aux employés de faire part de leurs commentaires ou de répondre à un sondage sur le sujet et analysez les résultats.
- Demandez à un tiers ou à une personne extérieure à votre service d'étudier vos processus de travail et de vous donner son avis.

N'ayez pas peur de découvrir que quelque chose ne fonctionne pas. Prenez des mesures et apportez des améliorations, ce qui est l'étape 5 : apporter des améliorations et reconnaître les réussites. **Tout est question d'amélioration continue!**

Conseils d'évaluation :

- C'est le bon moment pour faire des commentaires positifs qui encourageront les employés à poursuivre leur excellent travail.
- Utilisez un modèle d'évaluation ou une liste de vérification.
- Demandez aux superviseurs de tenir des carnets de bord pour consigner les pratiques exemplaires ainsi que celles qui doivent être améliorées.
- Ne réalisez pas l'évaluation juste après la formation.

Étape 5 – Apporter des améliorations et reconnaître les réussites (action)

Une fois que vous avez cerné les lacunes grâce à votre évaluation (étape 4), trouvez des possibilités d'amélioration et élaborer un plan documenté ou des recommandations pour apporter des changements.

Voici des exemples d'améliorations qui peuvent être apportées :

- Réviser une liste de vérification ou un formulaire;

- Créer un calendrier d'inspection;
- Former plus d'employés ou offrir un programme de recyclage aux employés pour améliorer leur rendement;
- Réviser une procédure;
- Utiliser une méthode différente pour la formation.

Il est important que le travail accompli par tous les employés qui ont participé à la mise en œuvre du sujet soit reconnu. Les employés doivent savoir que leurs contributions sont précieuses pour la réussite permanente de votre programme de santé et sécurité.

Vous pouvez reconnaître les réussites de différentes façons, notamment :

- avec une reconnaissance publique du travail et des améliorations globales;
- des évaluations du rendement;
- en envoyant une lettre de la part du propriétaire/des cadres supérieurs pour féliciter tous les employés pour leurs contributions à la santé et la sécurité au travail;
- en publiant un article dans le bulletin d'information de l'entreprise mettant en lumière les réussites;
- en publiant un message de félicitations sur l'intranet/un écran;
- en organisant une fête.

Pour vous aider à comprendre les exigences de chaque étape du modèle « les cinq étapes de la gestion de la santé et de la sécurité », vous trouverez en annexe un exemple de politique relative à la tenue vestimentaire.

Conseils et astuces pour concrétiser les sujets

Mesure	Description
Prendre de petites mesures.	<ul style="list-style-type: none"> • Si vous essayez d'en faire trop d'un coup, vous vous sentirez frustré.
Faites participer les autres.	<ul style="list-style-type: none"> • N'essayez pas de tout faire vous-même. Plus vous faites participer les autres, plus les chances de réussite sont grandes. • Faites participer les employés à tous les aspects de votre programme de santé et sécurité. Ils ont de l'expérience et peuvent détecter des problèmes et questions que la direction ne pourrait pas déceler seule. • Établissez des contacts avec d'autres entreprises pour découvrir des pratiques exemplaires.
Soyez organisé et planifiez.	<ul style="list-style-type: none"> • Planifiez chaque objectif des sujets pour que les cadres supérieurs aient une meilleure compréhension des ressources nécessaires (argent, temps et responsabilités des employés).

- Étalez le travail sur les douze mois et formez les employés tôt à l'aide de différentes méthodes. Attendez quelques mois après la fin de la formation pour évaluer les sujets de manière exhaustive.

Obtenez l'engagement des cadres supérieurs.

- Demandez à la direction de montrer l'exemple d'un comportement sain et sécuritaire.
- Insistez sur les comportements souhaités par le biais de la reconnaissance positive.

Demandez de l'aide.

- Votre fournisseur sera là pour vous aider. Demandez de l'aide dès que vous en avez besoin.

Développez vos sujets de santé et sécurité :

- Traitez vos sujets pour tous les lieux applicables dotés d'un numéro de compte de la WSIB et inscrits au programme d'excellence.
- Instaurez les sujets au moyen du modèle « les cinq étapes de la gestion de la santé et de la sécurité » de la WSIB ou tout autre modèle approuvé par un fournisseur qui suit le cycle planification-exécution-vérification-action.
- Terminez chaque sujet dans les douze mois suivant l'achèvement de votre plan d'action.

Si vous terminez les sujets plus tôt (y compris la validation), vous devrez attendre la fin de la période de douze mois (à compter du jour où le plan d'action a été achevé) pour soumettre un nouveau plan d'action. Toutefois, avec l'autorisation de votre fournisseur, vous pouvez commencer à travailler sur de nouveaux projets qui seront intégrés à un nouveau plan d'action une fois que les douze mois se seront écoulés.

Après douze mois, le plan d'action « expire » et un nouveau plan d'action doit être élaboré. Tous les sujets qui n'auront pas été terminés peuvent être ajoutés au nouveau plan d'action.

Actualisation des sujets et amélioration continue

Pour s'assurer que votre programme de santé et sécurité ou votre système de gestion reste actuel, efficace et continue d'évoluer, il est important de maintenir à jour les sujets que vous avez déjà traités. Cela passe par un examen et une amélioration continus. Cela permettra de démontrer l'engagement de votre organisme envers la santé et la sécurité de ses employés. L'actualisation des sujets est particulièrement importante si vous souhaitez que votre travail soit reconnu aux termes d'une norme nationale ou internationale. On peut réévaluer l'actualisation des sujets des années précédentes au moyen du modèle « les cinq étapes de la gestion de la santé et de la sécurité » de la WSIB ou tout autre modèle approuvé par un fournisseur qui suit le cycle planification-exécution-vérification-action.

Démontrer ce que vous avez mis au point

Il est maintenant temps de soumettre à la WSIB la preuve que vous avez traité jusqu'au bout les sujets avec l'aide de votre fournisseur.

Validation

Tous les membres du programme recevront une validation depuis nos bureaux par un agent de validation en santé et sécurité de la WSIB pour chaque preuve soumise pour chaque sujet.

Certains membres recevront une validation sur place en fonction de certains facteurs que la WSIB prend en compte, comme les sujets ou les industries en question, les années de participation au programme, les incohérences dans les renseignements fournis, etc. Puisque la validation sur place repose sur les résultats de la validation depuis nos bureaux et constitue une vérification des preuves que vous avez déjà soumises pour chaque sujet, tous les employeurs doivent être préparés à une validation sur place.

Validation depuis nos bureaux

Vous devez soumettre des preuves pour chaque sujet traité dans votre plan d'action afin de démontrer qu'il a été pleinement mis en œuvre, et que des mesures concrètes sont appliquées sur votre lieu de travail.

Dans certains cas, l'agent de validation en santé et sécurité de la WSIB peut avoir besoin de renseignements supplémentaires pour réaliser la validation depuis nos bureaux. Il est important d'indiquer des coordonnées actualisées avec la soumission des preuves afin que l'agent de validation puisse communiquer avec votre représentant par téléphone ou par courriel. Les preuves supplémentaires peuvent être un formulaire dont il est question dans une procédure ou un processus, des procès-verbaux de réunion, un rapport d'inspection, un organigramme, un dossier de formation, etc.

Preuve du traitement d'un sujet :

Une fois votre plan d'action achevé, les preuves du traitement d'un sujet peuvent être soumises à la WSIB après **90** jours civils et jusqu'à **365** jours civils (y compris l'examen des preuves par le fournisseur avant la soumission à la WSIB).

Pour certains sujets, il n'est pas toujours raisonnable de soumettre des preuves de la mise en œuvre après seulement 90 jours civils. Par exemple, pour le sujet de niveau 1 sur les premiers soins, après 90 jours civils, votre entreprise aura seulement réalisé une inspection des trousseaux de premiers soins. Pour qu'un sujet de santé et sécurité soit validé et jugé traité, des preuves doivent être soumises pour démontrer que des mesures concrètes et permanentes ont été prises sur le lieu de travail. Le fait d'avoir pris une mesure ponctuelle n'est pas une preuve que vos mesures seront permanentes. C'est ce qui doit être démontré pour prouver la mise en œuvre et le traitement du sujet.

Pour préparer les preuves à soumettre pour chaque sujet, posez-vous les questions suivantes :

- « Qu'est-ce qui a rendu le lieu de travail plus sécuritaire depuis que nous avons travaillé sur ce sujet? »
- « Quelle preuve pouvons-nous soumettre pour refléter cela? »

La validation vise à s'assurer que les activités du lieu de travail à l'appui du traitement des sujets respectent les exigences de la WSIB. Ces exigences sont fondées sur les normes de pratiques exemplaires en matière de santé et sécurité.

La validation a pour but de déterminer si le sujet a été mis en œuvre efficacement :

- Est-ce que tout le monde connaît la procédure et la suit? Comment le savez-vous?
- Les activités sont-elles consignées?
- Est-ce que chaque personne nécessitant une formation en a suivi une? Avez-vous un calendrier de formation? Que fait-on, plusieurs mois après la formation, pour s'assurer que les procédures et processus sont toujours suivis?
- Si les choses ne fonctionnent pas, comment les corrigez-vous?
- Avez-vous trouvé des moyens d'améliorer le sujet? Qu'avez-vous fait?

Les preuves que vous soumettez seront probablement différentes pour chaque sujet. Vous trouverez des exemples de de preuves dans le guide de validation sous chaque sujet. Travaillez avec votre fournisseur pour déterminer les preuves les plus appropriées pour votre lieu de travail.

Bien que vous deviez utiliser le modèle « les cinq étapes de la gestion de la santé et de la sécurité » de la WSIB ou tout autre modèle approuvé par un fournisseur qui suit le cycle planification-exécution-vérification-action pour mettre en œuvre vos sujets, **vous n'êtes pas tenu de soumettre des preuves pour chaque étape de chaque sujet**. Les preuves que vous soumettez doivent porter sur les résultats du travail réalisé sur chaque sujet.

Par exemple, pour les premiers soins, vous pourriez soumettre :

- une photo du tableau de santé et sécurité qui indique le nom et le lieu de travail des secouristes;
- une photo de la trousse de premiers soins avec la signalisation qui indique son emplacement;
- une vidéo du secouriste désigné qui parle de son programme et de la manière à laquelle on en informe tout le monde au moyen d'une formation d'initiation, en plus de sortir le registre des incidents de la trousse pour montrer comment on consigne l'utilisation du matériel de premiers soins.

Validation sur place

Tout comme pour l'examen réalisé depuis nos bureaux, si votre entreprise est choisie pour une validation sur place, **l'agent de validation en santé et sécurité recherchera des preuves que**

les sujets de santé et sécurité ont été pleinement mis en œuvre sur votre lieu de travail et qu'il y a des activités qui fonctionnent réellement pour appuyer cette mise en œuvre. L'agent de validation de la WSIB peut recueillir et consigner des preuves selon différentes méthodes, notamment l'examen des documents et des dossiers, la visite du lieu de travail, les entrevues auprès d'employés ou tout autre moyen permettant de démontrer la mise en œuvre des sujets du programme de santé et sécurité. La validation sur place prend en compte les sujets indiqués dans votre plan d'action. Il ne s'agit pas d'une vérification de l'ensemble de votre programme de santé et sécurité.

La validation doit être une **expérience positive**. Une évaluation réalisée par une personne extérieure à votre organisme est une occasion de recevoir des commentaires, des idées concernant les pratiques exemplaires pour la mise en œuvre des sujets de santé et sécurité et des recommandations d'amélioration.

Processus de validation

- L'agent de validation de la WSIB procèdera à un examen réalisé depuis nos bureaux de vos documents relatifs au sujet à l'aide du guide de validation.
- Vous devrez soumettre des preuves supplémentaires ou clarifier des renseignements si l'agent de validation le demande.
- L'agent de validation déterminera si le sujet est « complet » ou « incomplet »; cette information sera consultable sur le portail numérique et vous sera envoyée sous forme de notification.
- Pour tous les sujets jugés « incomplets », vous recevrez des commentaires et disposerez de 60 jours à compter de la notification pour travailler avec votre fournisseur afin de combler les lacunes cernées et de soumettre les nouvelles preuves à l'appui de la mise en œuvre complète du sujet.
- L'agent de validation examinera les nouvelles preuves pour établir si les lacunes ont bien été comblées.
- Le portail numérique sera actualisé en conséquence pour indiquer « complet » ou indiquera toujours « incomplet » et une nouvelle notification vous sera envoyée pour vous informer que les résultats ont été actualisés.
- Les sujets incomplets peuvent être ajoutés à un plan d'action à venir en vue de leur mise en œuvre complète.
- Les résultats de la validation depuis nos bureaux dépendront toujours de la validation sur place (si cette méthode est choisie).
- Une fois votre validation depuis nos bureaux faite, y compris les 60 jours civils pour combler les lacunes, une validation sur place, si nécessaire, sera planifiée dans les 60 jours civils qui suivent la validation depuis nos bureaux sur tous les sujets du plan d'action. Si vous ne recevez pas d'avis que votre entreprise a été choisie pour une validation sur place dans les 60 jours civils, les résultats de votre validation depuis nos bureaux deviennent définitifs.

Si vous réalisez vos sujets plus tôt, y compris la validation approuvée (90 jours civils après la soumission du plan d'action, mais avant 365 jours civils), vous pourriez être admissible à un

rabais lors du prochain cycle de rabais. Les rabais sont accordés chaque année au printemps et à l'automne. Vous pouvez également recevoir votre badge numérique lors de la prochaine mise à jour du système. Vous ne serez pas en mesure de soumettre officiellement un nouveau plan d'action, mais vous pourrez commencer à travailler sur votre prochain ensemble de sujets avec l'approbation de votre fournisseur.

Un employeur qui refuse de participer au processus de validation recevra le statut « incomplet » pour tous les sujets et ne sera admissible ni à un rabais ni à une récompense pour la reconnaissance de ses efforts.

Appels

Si vous n'êtes pas d'accord avec les résultats de votre validation :

- Communiquez avec l'agent de validation en santé et sécurité de la WSIB dès que possible pour discuter des résultats.
- Tentez de résoudre les différends.
- Si vous n'êtes toujours pas d'accord avec les résultats, vous avez le droit de contester la décision par courriel à health_and_safety@wsib.on.ca qu'un examen soit réalisé par un pair.

Obtenir des rabais et voir ses efforts reconnus

Vous avez travaillé avec acharnement pour mettre en œuvre vos sujets de santé et sécurité et vous méritez d'être récompensés!

Les rabais et les récompenses pour la reconnaissance de vos efforts sont des éléments clés du développement continu de votre programme de santé et sécurité.

Rabais

Conformément au modèle d'établissement des taux de prime de 2020, toutes les entreprises relèvent de l'une des deux catégories en fonction de la capacité à influencer sur leur taux de prime – prévisibilité élevée ou faible. La prévisibilité de votre entreprise est une évaluation de la mesure dans laquelle vos précédents résultats en matière d'indemnisation et gains assurables peuvent être utilisés pour prédire vos résultats à venir.

Une prévisibilité faible signifie que les gains assurables de votre entreprise et le nombre de demandes acceptées sont assez bas. Dans ce cas-là, vos résultats en matière d'indemnisation n'influeraient pas considérablement sur votre taux. Ce sont plutôt les taux de votre catégorie qui influeraient davantage sur votre taux de prime afin de vous protéger contre la volatilité et l'effet extrême qu'une demande de prestations pourrait avoir sur votre taux.

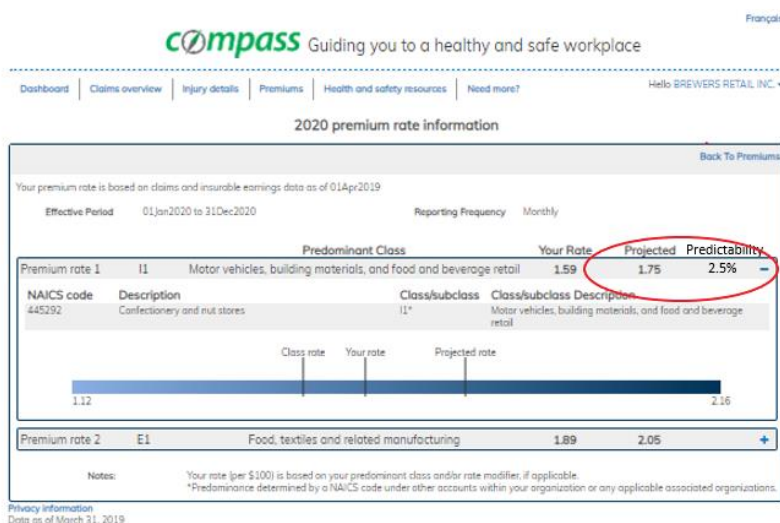
Les entreprises dont le nombre de demandes acceptées et les gains assurables sont élevés ont une plus grande prévisibilité. Dans ce cas, la volatilité n'est pas aussi élevée, car chaque demande n'aura probablement pas un effet important sur votre taux.

Rabais :

- Vous ne pouvez pas recevoir un rabais pour plus de cinq sujets sur une période de douze mois.
- Les rabais sont calculés en fonction du nombre de sujets qui ont été jugés complets lors de la validation.

- **Les entreprises ayant moins de capacité d'influer sur leurs taux de prime** (20 % de prévisibilité ou moins) **recevront 2 % de leurs primes annuelles totales de la WSIB** (selon l'année civile précédente) par sujet de santé et sécurité mis en œuvre avec succès et vérifié par un agent de validation de la WSIB.
- **Les entreprises ayant plus de capacité d'influer sur leurs taux de prime** (plus de 20 % de prévisibilité) **recevront 1,4 % de leurs primes totales de la WSIB** (selon l'année civile précédente) par sujet de santé et sécurité mis en œuvre avec succès et vérifié par un agent de validation de la WSIB.

Pour déterminer votre taux de prévisibilité, allez sur Compass sur le site de la WSIB et recherchez les renseignements sur votre entreprise. Sous « taux de prime », vous verrez votre prévisibilité en haut à droite.



Il y aura deux cycles de rabais chaque année, un au printemps et l'autre à l'automne. Votre rabais sera envoyé par la WSIB à la personne-ressource de votre entreprise avec une lettre de félicitations. Vous avez travaillé avec acharnement pour mettre en œuvre vos sujets de santé et sécurité, alors pensez à féliciter tous vos employés pour leur soutien et leurs efforts.

Rabais minimaux et maximaux

Si vous avez des primes faibles, vous pourriez profiter d'un seuil de rabais (minimum) de 1 000 \$ par sujet mis en œuvre; jusqu'à 75 % de rabais total maximal sur vos primes annuelles de la WSIB. Il y a aussi un plafond (maximum) de 50 000 \$ par sujet mis en œuvre.

Remarque : Le sujet « contrôle des dangers » peut être répété pour chaque danger présent sur votre lieu de travail et il n'y a pas de nombre limite de répétitions, si elles sont soutenues par le processus de reconnaissance des dangers et d'évaluation des risques.

Outil de calcul du rabais

Pour estimer le montant de votre rabais potentiel, il existe un outil de calcul du rabais facile à utiliser sur le site de la WSIB. Pour l'utiliser, vous devrez connaître :

- le total de vos primes sur les douze derniers mois;
- votre pourcentage de prévisibilité;
- le nombre de sujets de santé et sécurité que vous prévoyez mettre en œuvre.

Pour utiliser cet outil, visitez le site Web de la WSIB.

Admissibilité au rabais

Pour être admissible à un rabais, votre entreprise doit satisfaire aux critères suivants :

- Employeur mentionné à l'annexe 1;
- Validation réussie d'un ou plusieurs sujets;
- Conformité à la *Loi sur la sécurité professionnelle et l'assurance contre les accidents du travail* – aucune condamnation depuis la date d'achèvement de votre plan d'action jusqu'au moment du rabais et pas d'enquête en cours;
- Paiement des soldes dus à la WSIB avant de recevoir tout rabais de la WSIB.
- L'effet d'un décès sur l'admissibilité sera déterminé par la WSIB à sa discrétion.

Reconnaissance de vos efforts

La reconnaissance d'un travail bien fait et les récompenses sont importantes. Lorsque nos efforts sont reconnus, nous avons une tendance naturelle à vouloir nous engager davantage et contribuer aux efforts déployés. Les entreprises qui ont une solide culture de santé et sécurité incluent le concept de la reconnaissance des efforts et des récompenses dans leurs programmes pour encourager les comportements positifs en matière de sécurité.

En plus du rabais financier, vous pouvez également recevoir un badge numérique pour diverses activités au sein du programme que vous pouvez imprimer ou utiliser de façon numérique (p. ex., sur votre site Web).

Badge numérique

Vous recevrez un badge numérique dans les cas suivants :

- Un plan d'action achevé : pour démontrer votre engagement envers la santé et la sécurité grâce à un badge de « membre »;
- La mise en œuvre réussie d'un sujet : pour chaque sujet jugé complet (vérifié par une validation depuis nos bureaux et sur place, au besoin) pendant l'année du programme;
- Après une année dans le programme : pour un ou plusieurs sujets jugés complets (vérifiés par la validation depuis nos bureaux et sur place, au besoin), indiquant une année au sein du programme.
- Pour avoir achevé un niveau : tous les sujets du niveau sont traités.

Si votre entreprise cherche à obtenir un badge pour avoir achevé un niveau du programme en fonction des sujets instaurés avant de faire partie du programme ou en plus du maximum permis, soit cinq sujets sur une période de douze mois (p. ex., votre évaluation indique que vous avez déjà traité certains sujets du niveau 1), vous devrez remettre des preuves d'achèvement de ces sujets. Les sujets supplémentaires seront validés depuis nos bureaux et ne seront pas admissibles à un rabais.

Admissibilité à la reconnaissance de vos efforts

Pour être admissible à un badge numérique (excluant le badge de membre), votre entreprise doit satisfaire aux critères suivants :

- Être un employeur de l'annexe 1 ou 2;
- Validation réussie d'un ou plusieurs sujets;
- Un engagement démontré envers l'excellence en santé et sécurité;
- Conformité à la *Loi sur la sécurité professionnelle et l'assurance contre les accidents du travail* – aucune condamnation depuis la date d'achèvement de votre plan d'action et pas d'enquête en cours;
- Paiement des soldes dus à la WSIB avant la réception;
- L'effet d'un décès sur l'admissibilité sera déterminé par la WSIB à sa discrétion.

Rapport sur les réalisations

Un rapport sur les réalisations sera élaboré pour votre entreprise et mis à jour chaque année pour refléter vos progrès dans le programme. Le rapport est facile à comprendre et il s'agit d'un excellent moyen de faire part des avantages d'un investissement dans la santé et la sécurité avec vos dirigeants en reliant les efforts déployés en matière de santé et sécurité aux résultats (un programme de santé et sécurité mieux élaboré, moins de lésions/maladies, une culture renforcée, des rabais et des prix).

Administration

Votre inscription auprès de la WSIB est importante, car elle influera sur votre participation au programme et la mise en œuvre des sujets de santé et sécurité.

Comptes reliés à plusieurs emplacements

Lorsque votre numéro de compte de la WSIB inscrit dans le programme Excellence en santé et sécurité couvre plusieurs emplacements :

- Traitez vos sujets pour tous les emplacements concernés dotés d'un numéro de compte de la WSIB et inscrits au programme.
- Les preuves pour la validation doivent représenter l'ensemble des opérations. Les preuves pour la validation doivent représenter votre bureau ou atelier principal, ainsi qu'un échantillon des autres lieux. Consultez le guide de validation pour plus d'information.
- Si l'entreprise est choisie pour une validation sur place, les employeurs doivent accepter de donner accès à tous les emplacements et la WSIB peut visiter plus d'un lieu dans le cadre de cette validation. La WSIB collaborera avec l'entreprise avant une validation sur place dans le but de coordonner un plan de validation.
- Les rabais sont calculés et payés pour chaque compte de la WSIB inscrit au programme et non pour chaque emplacement individuel.

Changement de numéro de compte

Lorsqu'une entreprise est vendue ou a connu un transfert, une fusion, une acquisition ou un changement du titre de propriété, un nouveau compte de la WSIB est créé et l'ancien numéro de compte devient inactif. Pour recevoir un rabais, vous devez avoir un compte actif ouvert auprès de la WSIB jusqu'au 30 décembre de l'année civile précédente.

La WSIB pourrait remplacer un compte fermé par un nouveau compte si les conditions suivantes sont respectées.

L'entreprise inscrite au programme :

- conserve la même direction, les mêmes employés et le même lieu de travail;
- continue de satisfaire aux exigences du programme;
- convient que son rabais sera fondé sur les primes du nouveau compte de la WSIB seulement.

Il est important que vous informiez votre fournisseur de tout changement administratif.

Retrait ou renvoi d'une entreprise du programme

Retrait

- Une entreprise peut décider volontairement de se retirer du programme à tout moment (avec une demande écrite du fournisseur).
- L'entreprise ne recevra aucun rabais ni aucune marque de reconnaissance pour cette année et les progrès réalisés vers la mise en œuvre actuelle d'un sujet seront perdus.
- Tous les sujets déjà traités seront conservés dans des dossiers.

Renvoi

La WSIB se réserve le droit de renvoyer un employeur du programme à tout moment pour tout motif jugé essentiel au maintien de l'intégrité du programme.

Annexe

Rôles des membres, des fournisseurs et de la WSIB

Les rôles des membres, des fournisseurs et de la WSIB au sein du programme d'excellence sont décrits dans le tableau ci-dessous :

Composante	Rôle du membre	Rôle du fournisseur	Rôle de la WSIB
Demande/entente de services	Remplir le formulaire de demande/entente de services du fournisseur et lui soumettre.	Informar la WSIB de l'inscription de membre au programme.	S.O.
Solution numérique de la WSIB	Recevoir un lien du fournisseur et créer un identifiant de membre.	Fournir un lien unique du fournisseur au membre du programme.	S.O.
Joindre : évaluation	Tous les membres doivent réaliser l'évaluation en 2020. Les années suivantes, les anciens membres devront mettre à jour leur évaluation, au besoin, et les nouveaux membres devront réaliser leur évaluation.	Orienter les membres afin qu'ils terminent des éléments du programme. Peut utiliser les résultats pour aider les membres à choisir un sujet pour leur plan d'action. Le fournisseur ne doit pas obligatoirement signer l'évaluation.	Produire une liste des sujets de santé et sécurité recommandés en fonction des résultats de l'évaluation.
Joindre : enquête sur la culture	Envoyer un lien vers le questionnaire d'enquête sur la culture (anonyme) à un échantillon représentatif d'employés (composante facultative du programme).		Une fois les réponses reçues, produire des résultats et les afficher sur le tableau du rapport sur les réalisations des membres.

Composante	Rôle du membre	Rôle du fournisseur	Rôle de la WSIB
Plan d'action	<p>Choisir un à cinq sujets de santé et sécurité et élaborer un plan d'action en fonction des résultats de l'évaluation et d'autres renseignements (Compass, rapports d'inspection, formulaire 7, etc.) avec l'aide du fournisseur dans les 90 jours civils suivant l'inscription en tant que membre.</p> <p>Après douze mois, le plan d'action expire et un nouveau plan d'action doit être élaboré.</p>	<p>Orienter les membres lors de la sélection des sujets et de l'élaboration du plan d'action, au besoin.</p> <p>Procéder à un examen pour vérifier l'exhaustivité et le caractère approprié des sujets par rapport au lieu de travail.</p> <p>Soumettre à la WSIB au nom du membre.</p>	<p>Octroyer un badge numérique de membre sur la fonction de recherche sur la sécurité en entreprise du site Web de la WSIB (lors de la prochaine mise à jour).</p>
Élaborer	<p>Utiliser le modèle « les cinq étapes de la gestion de la santé et de la sécurité » de la WSIB ou tout autre modèle approuvé par un fournisseur qui suit le cycle planification-exécution-vérification-action et mettre en œuvre chaque sujet du plan d'action dans un délai de douze mois à compter de l'achèvement du plan d'action.</p> <p>Traitez les sujets pour tous les lieux concernés dotés d'un numéro de compte de</p>	<p>Fournir des services pour aider les membres à acquérir les compétences nécessaires pour mettre en œuvre les sujets, comme le décrivent les lignes directrices du programme.</p> <p>Mettre au point et dispenser un enseignement pertinent sur la santé et sécurité en fonction des besoins des membres.</p> <p>S'assurer que les membres ont soumis les preuves pour les</p>	

Composante	Rôle du membre	Rôle du fournisseur	Rôle de la WSIB
	<p>la WSIB et inscrits au programme.</p> <p>Télécharger les preuves à l'aide du guide de validation pour démontrer la mise en œuvre d'un sujet et son achèvement à l'aide de la solution numérique de la WSIB.</p>	<p>sujets qui ont été mis en œuvre et traités dans un délai de douze mois à compter de l'achèvement du plan d'action.</p>	
Démonstration	<p>Soumettre des preuves de la mise en œuvre des sujets pour la validation après 90 jours civils et jusqu'à 365 jours civils (y compris l'examen des preuves par le fournisseur avant la remise à la WSIB) à compter de l'achèvement du plan d'action; inclure des coordonnées actualisées pour l'agent de validation de la WSIB.</p> <p>Soumettre des preuves supplémentaires ou clarifier des renseignements si l'agent de validation le demande.</p> <p>Comblent les lacunes cernées et envoyer de nouvelles preuves à la WSIB dans un délai de 60 jours civils à compter de la</p>	<p>Examiner les preuves de la mise en œuvre, s'il y a lieu, pour s'assurer du respect des exigences du guide de validation et approuver les preuves en vue de leur soumission à la WSIB.</p> <p>Offrir un soutien, au besoin, pour combler les lacunes cernées si le membre reçoit une notification indiquant qu'un sujet est incomplet, dans un délai de 60 jours civils.</p> <p>Offrir un soutien aux membres, au besoin, pour préparer la validation sur place (si cette méthode est choisie).</p>	<p>Réaliser la validation depuis nos bureaux pour chaque membre sur les sujets mis en œuvre du plan d'action.</p> <p>Déterminer si le sujet est complet ou incomplet à l'aide du guide de validation.</p> <p>Télécharger les résultats et envoyer au membre une notification et des recommandations pour combler les lacunes.</p> <p>Réaliser la validation de toute nouvelle preuve envoyée par le membre pour combler les lacunes cernées.</p> <p>Prévoir la validation sur place et informer le participant et le</p>

Composante	Rôle du membre	Rôle du fournisseur	Rôle de la WSIB
	<p>réception de la notification de la WSIB indiquant que le sujet est incomplet.</p> <p>Participer à la validation sur place, si cette méthode est choisie, et autoriser l'accès à tous les emplacements.</p>		<p>fournisseur (le cas échéant).</p>
Accomplissement	<p>Recevoir un rabais au printemps ou à l'automne si un ou plusieurs sujets sont jugés complets lors de la validation.</p> <p>Recevoir des badges numériques dans les cas suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • La mise en œuvre réussie d'un sujet; • Après une année dans le programme; • Après traitement de tous les sujets d'un niveau. <p>Reconnaître le soutien et les efforts des employés lors du traitement des sujets de santé et sécurité.</p> <p>Examiner le rapport sur les réalisations et</p>	<p>Mettre à l'honneur les membres qui ont mis en œuvre avec succès leurs sujets grâce au partage des pratiques exemplaires.</p>	<p>Calculer et distribuer les rabais aux membres qui ont réussi.</p> <p>Délivrer les badges numériques.</p> <p>Rédiger et publier un rapport sur les réalisations pour chaque membre afin de refléter les progrès réalisés par rapport au programme – mise à jour annuelle.</p>

Composante	Rôle du membre	Rôle du fournisseur	Rôle de la WSIB
	faire part des avantages d'un investissement dans la santé et la sécurité aux dirigeants en reliant les efforts en matière de santé et sécurité aux résultats.		
Administration	Informer le fournisseur si l'entreprise est vendue ou lorsqu'il y a un transfert, une fusion, une acquisition ou un changement de titre de propriété pendant la participation au programme.	Informer la WSIB si une entreprise est vendue ou lorsqu'il y a un transfert, une fusion, une acquisition ou un changement de titre de propriété pendant la participation au programme.	Remplacer un compte fermé par un nouveau compte si les conditions suivantes sont respectées. L'entreprise inscrite au programme : conserve la même direction, les mêmes employés et le même lieu de travail; continue de respecter les exigences du programme; convient que son rabais sera fondé sur les primes du nouveau compte de la WSIB seulement.

« Cinq étapes » : exemple de politique relative à la tenue vestimentaire

Vous trouverez ci-dessous un exemple de mise en pratique d'une politique relative à la tenue vestimentaire dans une école au moyen du modèle des « cinq étapes de la gestion de la santé et de la sécurité » de la WSIB.

Étape 1 : Établir la norme

Objet :

Un code vestimentaire vise à encadrer les élèves et les parents sur la tenue appropriée pour se rendre à l'école. Cette politique vise à promouvoir une atmosphère propice à la réussite scolaire tout en reconnaissant l'importance de la liberté de choix et d'expression. De plus, les codes vestimentaires réduisent les conflits sociaux et la pression exercée par les pairs qui peuvent être associés à l'apparence.

Politique :

- I. Les chapeaux, casquettes, capuches et lunettes de soleil ne doivent pas être portés les jours d'école.
- II. Il est interdit de découvrir son ventre. Les chemises et chemisiers doivent couvrir l'intégralité du ventre.
- III. L'ourlet inférieur ou le bas des shorts, jupes et robes ne doit pas être à moins de trois pouces au-dessus du genou en position debout.
- IV. Les vêtements comportant un message, un mot, une phrase ou une image imprimés ne doivent pas être obscènes ou promouvoir une activité illégale ou la violence.
- V. Les pantalons ajustés et les vêtements moulants sont interdits. Les leggings, pantalons de yoga ou autres pantalons moulants ne peuvent pas être portés seuls. Il est autorisé de porter des leggings sous un short, une jupe ou une robe si ce vêtement est de la longueur appropriée.
- VI. Aucun pyjama ou vêtement de nuit ne sera autorisé.
- VII. Les chaussures doivent être fermées. Pour des raisons de sécurité, dans certaines classes ou certains milieux scolaires, des chaussures spéciales doivent être portées.
- VIII. Les vêtements troués, coupés ou déchirés qui exposent les sous-vêtements ou la peau sont interdits.

On peut demander aux élèves qui ne respectent pas le code vestimentaire de changer de vêtement à tout moment. Si l'élève n'a pas de vêtement de rechange à l'école, on peut demander aux parents d'apporter une tenue appropriée ou de ramener l'élève chez lui pour qu'il se change. De plus, l'école peut fournir une tenue appropriée si elle en possède une. Les infractions répétées au code vestimentaire peuvent entraîner les conséquences suivantes :

Conséquences des violations du code vestimentaire :

Première infraction	On demandera à l'élève de se changer, il recevra un avertissement verbal.
Deuxième infraction	On demandera à l'élève de se changer, il sera placé en retenue et ses parents seront informés par le directeur adjoint.
Infractions subséquentes	Les infractions répétées entraîneront d'autres mesures disciplinaires, notamment : la suspension, des vérifications quotidiennes de la tenue vestimentaire et une rencontre avec le directeur.

Rôles et responsabilités :

Élèves	<ul style="list-style-type: none">• Respecter la politique relative à la tenue vestimentaire.• Faire part à son enseignant ou au directeur ou directeur adjoint de toute question ou préoccupation.
Parents	<ul style="list-style-type: none">• Fournir aux élèves des vêtements appropriés conformes à la politique relative à la tenue vestimentaire.• Respecter la politique relative à la tenue vestimentaire.
Enseignants	<ul style="list-style-type: none">• S'assurer que les élèves et les parents connaissent le code vestimentaire au cours de la journée d'orientation.• Communiquer les lignes directrices sur les tenues spécifiques pour les événements spéciaux (p. ex., excursion scolaire).• Faire respecter les normes du code vestimentaire aux élèves.• S'assurer que tout élève ayant besoin d'une mesure d'adaptation liée à sa religion, une invalidité, son identité de genre ou tout autre motif de distinction illicite est satisfait si cela n'entraîne pas une contrainte excessive.• Respecter la politique relative à la tenue vestimentaire.
Directeur adjoint et directeur	<ul style="list-style-type: none">• Consigner (à l'aide d'un formulaire de mesures disciplinaires progressives) les efforts déployés pour faire respecter la politique relative à la tenue vestimentaire aux élèves.• Faire respecter les normes du code vestimentaire aux élèves.

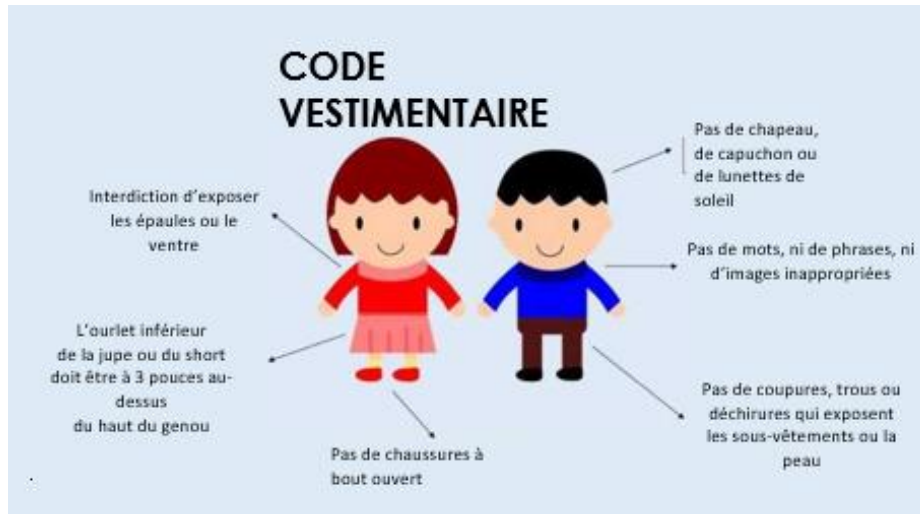
Étape 2 : Communication

La politique relative à la tenue vestimentaire, notamment tout changement des exigences, doit être :

- communiquée par voie orale par les enseignants dans les salles de classe et lors des assemblées;
- publiée dans des lieux visibles à l'échelle du milieu scolaire;
- transmise aux élèves potentiels et à leurs parents avant leur inscription (en papier et par courriel);
- publiée sur le site de l'école;
- traduite dans les langues de la collectivité (au besoin).

Exemples :

Diapositive PowerPoint lors de l'assemblée de la rentrée :



Affiches dans des lieux visibles de l'école :

HABILLEZ-VOUS POUR RÉUSSIR!

- I. Les chapeaux, casquettes, capuchons et lunettes de soleil ne doivent pas être portés les jours d'école.
- II. Il est interdit de découvrir son ventre. Les chemises et chemisiers doivent couvrir l'intégralité du ventre.
- III. L'ourlet inférieur ou le bas des shorts, jupes et robes ne doit pas être à plus de trois pouces au-dessus du genou en position debout.
- IV. Les vêtements comportant une image, une expression, un message ou un mot imprimé ne doivent pas être obscènes ou promouvoir une activité illégale ou la violence.
- V. Les pantalons slim et les vêtements moulants sont interdits. Les leggings, pantalons de yoga ou autres pantalons moulants ne peuvent pas être portés seuls. Il est autorisé de porter des leggings sous un short, une jupe ou une robe si ce vêtement est de la longueur appropriée.
- VI. Aucun pyjama ou vêtement de nuit ne sera autorisé.
- VII. Les chaussures doivent être fermées. Pour des raisons de sécurité, dans certaines classes ou certains milieux scolaires, des chaussures spéciales doivent être portées.
- VIII. Les vêtements troués, coupés ou déchirés qui exposent les sous-vêtements ou la peau sont interdits.

Étape 3 : Formation

- Lors du premier jour d'école, les enseignants distribueront à chaque élève un exemplaire papier de la politique relative à la tenue vestimentaire dans leur salle de classe, à ramener chez eux.
- Les enseignants liront la politique dans son ensemble avec leurs élèves, en insistant sur le but de cette politique et sur les règles auxquelles les élèves doivent se plier. À ce moment-là, les enseignants auront l'occasion de répondre aux questions, commentaires ou préoccupations des élèves.
- Après avoir lu la politique relative à la tenue vestimentaire en classe, chaque élève devra signer un formulaire de reconnaissance indiquant qu'il connaît les normes :
 - Cela permet de s'assurer que les élèves comprennent totalement la politique relative à la tenue vestimentaire et les conséquences en cas de non-respect.
 - De plus, en signant un formulaire de reconnaissance, les élèves peuvent être tenus responsables de toute future violation de la politique relative à la tenue vestimentaire.
- Les enseignants recueilleront les formulaires de reconnaissance et les consigneront au dossier.
- Les enseignants insisteront sur la politique relative à la tenue vestimentaire avec toute leur classe une fois par mois et à chaque fois qu'un élève viole l'une des règles.

Exemple de dossier de formation :

Formulaire de reconnaissance de l'élève

Je, _____ (nom complet de l'élève), confirme par la présente que j'ai lu la *Politique sur le code vestimentaire* et compris qu'elle décrit la conduite et le comportement attendus de moi en tant qu'élève de l'école publique ABC.

Signature de l'élève

Date

Étape 4 : Évaluation

- L'évaluation de la conformité à la politique relative à la tenue vestimentaire est un processus continu tout au long de l'année.
- Conformément aux rôles et responsabilités énoncés à l'étape 1, il incombe aux enseignants et aux directeurs de s'assurer que les élèves respectent les normes établies.
- Les méthodes d'évaluation comprennent notamment : les « tests visuels », les enquêtes et la documentation officielle où sont inscrits les cas de non-conformité;
 - Tests visuels → Les enseignants et directeurs évalueront la tenue des élèves chaque matin lorsqu'ils entrent en classe. Si un enseignant ou directeur repère une violation du code vestimentaire, il devra régler la question en appliquant un modèle de mesures disciplinaires progressives, décrit à l'étape 1. Il sera également possible d'insister de nouveau sur la politique relative à la tenue vestimentaire auprès de toute la classe.
 - Enquêtes → Les administrateurs de l'école peuvent distribuer un questionnaire à choix multiples aux élèves pour les interroger sur leur compréhension de la politique relative à la tenue vestimentaire. Voici certaines questions qui peuvent être posées :
 - Vrai ou faux, _____ est une tenue interdite à l'école.
 - Quelle est la longueur réglementaire d'une jupe ou d'un short?
 - Quelles sont les conséquences d'une première violation du code vestimentaire?

- Documentation officielle → Les enseignants et directeurs inscriront toute violation du code vestimentaire dans un formulaire normalisé pour suivre et surveiller les tendances.

Violations du code vestimentaire : journal

Date	Nom de l'élève	Observation	Mesure corrective	Signature de l'élève
15 septembre 2019	Sally Hansen	Longueur insuffisante du short	Demandé à l'élève de mettre son short de gymnastique	<i>Sally Hansen</i>
15 septembre 2019	Joe Gordon	Son t-shirt arborait un slogan violent inapproprié	Demandé à l'élève de changer de chandail. Sa mère a apporté son vêtement de rechange.	<i>Joe Gordon</i>

Exemple de feuille de suivi des violations au code vestimentaire

Étape 5 : Apporter des améliorations et reconnaître les réussites

- À la fin de chaque mois, les enseignants soumettront leur journal des violations au code vestimentaire au directeur.
- Le directeur examinera tous les documents pour surveiller les tendances et rechercher les possibilités d'amélioration :
 - Par exemple, au mois de juin, il y a eu une hausse du nombre d'élèves portant des tenues exposant les épaules.
 - Les enseignants et le directeur sont responsables des enquêtes pour comprendre les raisons de cette hausse (on a découvert que les enfants des niveaux supérieurs ne recevaient pas la formation de recyclage sur le protocole de l'uniforme scolaire pendant les mois d'été).
- Une fois la cause profonde de la violation établie, les enseignants et les directeurs peuvent apporter des améliorations :
 - Par exemple, rappeler aux enseignants qu'ils doivent donner une formation de recyclage sur les uniformes scolaires pendant l'été au cours des mois d'avril et de mai.
 - Installer des ventilateurs dans les salles de classe pour que les élèves soient au frais.
- Mettre à l'honneur les élèves qui font preuve de bonnes habitudes.
 - Par exemple, les administrateurs de l'école peuvent créer un concours entre les classes récompensant la classe ayant le moins de violations au code vestimentaire sanctionnées chaque mois. Cette forme de compétition encourage l'entraide et met à l'honneur les efforts des élèves pour se conformer aux normes établies.

Exemples de calcul de rabais

Exemple 1

- Les primes annuelles pour une entreprise s'élèvent à 6 321 \$.
- Son taux de prévisibilité est de 10 %, donc elle recevra un total de 2 % de primes de la WSIB par sujet de santé et sécurité mis en œuvre avec succès et validé.

L'entreprise serait admissible pour le montant minimal de 1 000 \$ par sujet mis en œuvre jusqu'à un maximum de 75 % de leurs primes de la WSIB, soit $0,75 \times 6\,321 \$ = 4\,740,75 \$$.

Scénario 1 – l'entreprise met en œuvre deux sujets

Rabais par sujet = 2 % de 6 321 \$
= $0,02 \times 6\,321 \$$
= 126,42 \$ par sujet

L'entreprise serait admissible pour le montant minimum de 1 000 par sujet. Le rabais total serait de 2 000 \$ (2 sujets x 1 000 \$/sujet).

Scénario 2 – l'entreprise met en œuvre trois sujets

Rabais par sujet = 2 % de 6 321 \$
= $0,02 \times 6\,321 \$$
= 126,42 \$ par sujet

L'entreprise serait admissible pour le montant minimum de 1 000 par sujet. Le rabais total serait de 3 000 \$ (3 sujets x 1 000 \$/sujet).

Scénario 3 – l'entreprise met en œuvre quatre sujets

Rabais par sujet = 2 % de 6 321 \$
= $0,02 \times 6\,321 \$$
= 126,42 \$ par sujet

L'entreprise serait admissible pour le montant minimum de 1 000 par sujet. Le rabais total serait de 4 000 \$ (4 sujets x 1 000 \$/sujet).

Scénario 4 – l'entreprise met en œuvre cinq sujets

Rabais par sujet = 2 % de 6 321 \$
= $0,02 \times 6\,321 \$$
= 126,42 \$ par sujet

L'entreprise serait admissible pour le montant minimum de 1 000 par sujet. Le rabais total serait de 5 000 \$ (5 sujets x 1 000 \$/sujet). Toutefois, le rabais serait plafonné à 75 % de ses primes annuelles de la WSIB. Son rabais total serait ajusté à 4 740,75 \$.

Exemple 2

- Les primes annuelles pour une entreprise s'élèvent à 1 333 321,00 \$.
- Son taux de prévisibilité est de 40 %, donc elle recevra un total de 1,4 % de primes de la WSIB par sujet de santé et sécurité mis en œuvre avec succès.

Scénario 1 – la firme met en œuvre deux sujets

Rabais par sujet = 1,4 % de 1 333 321 \$
= $0,014 \times 1\,333\,321$ \$
= 18 666,49 \$ par sujet

Le rabais total serait de 37 333,98 \$ (2 sujets x 18 666,49 \$/sujet).

Exemple 3

- Les primes annuelles pour une entreprise s'élèvent à 3 766 321,00 \$.
- Son taux de prévisibilité est de 40 %, donc elle recevra un total de 1,4 % de primes de la WSIB par sujet de santé et sécurité mis en œuvre avec succès.

Scénario 1 – la firme met en œuvre deux sujets

Rabais par sujet = 1,4 % de 3 766 321 \$
= $0,014 \times 3\,766\,321$ \$
= 52 728,49 \$ par sujet

L'entreprise serait admissible pour le montant minimum de 1 000 par sujet. Le rabais total serait de 100 000 \$ (2 sujets x 50 000 \$/sujet).

Collaborateurs du programme

Le nouveau programme a été créé en collaboration avec un comité consultatif de représentants de la WSIB, le bureau de la Prévention du ministère du Travail de l'Ontario et les fournisseurs de programme énumérés ci-dessous.

- Association nationale des entreprises en recrutement et placement du personnel
- Construction Association of Thunder Bay
- Dunk & Associates – chef de file en sécurité
- Employers' Advocacy Council – Manufacturiers et Exportateurs du Canada
- Employers' Advocacy Council – Association canadienne des constructeurs de véhicules
- Employers' Advocacy Council – MAGNA
- Excellence in Manufacturing Consortium
- Grand Valley Construction Association
- Association de santé et sécurité dans les infrastructures – Services électriques / Construction
- Association de santé et sécurité dans les infrastructures – Transports
- Interior Systems Contractors Association of Ontario
- Wilkens Health and Safety Solutions
- Ontario Printing & Imaging Association
- Association de santé et sécurité des services publics
- Regional Construction Safety Group
- Conseil canadien du commerce de détail
- SAFECON
- Sobeys
- Groupe de sécurité Wellington Medical
- Sécurité au travail dans le Nord
- Services de prévention et de sécurité au travail