

Partie 1 - Données de base (suite)

A. CONTEXTE DE TRAVAIL ET EMPLOI		
Cet indicateur vise à connaître l'importance de l'insécurité d'emploi et des changements organisationnels en cours ou prévus qui menacent l'emploi.		
Risque	Définition opérationnelle de chaque niveau de risque	Exemples
3	Les perspectives de sécurité ou de promotion d'emploi sont très insatisfaisantes	<ul style="list-style-type: none"> Rationalisation des effectifs en cours Mise à pied ou attrition forcée en cours ou à prévoir Changement organisationnel (ex : nouvelle technologie, fusion, nouvelle direction) et/ou des procédés
2	Les perspectives de sécurité d'emploi sont insatisfaisantes et réservées à un nombre limité de personnes	<ul style="list-style-type: none"> Recours fréquents aux agences Sous-traitance Proportion des emplois temporaires ou occasionnels % _____
1	Les perspectives de sécurité d'emploi sont satisfaisantes, mais méritent d'être améliorées	<ul style="list-style-type: none"> Postes temporaires ou occasionnels à long terme
0	Les perspectives de sécurité ou de promotion d'emploi sont très satisfaisantes et aucune menace à l'emploi n'est perçue en lien avec des changements organisationnels	<ul style="list-style-type: none"> Garantie de ne pas être congédié par manque de travail Droit ou placement prioritaire sur postes vacants Maintien des acquis en cas de suppression de postes Création d'emplois permanents
Votre pointage :		
Commentaires :		

Partie 1 - Données de base (suite)

B. ABSENTÉISME MALADIE			
Cet indicateur vise à connaître la fréquence (nombre de cas absents/nombre employés ETC x 100) et le nombre de jours d'absence moyen (nombre de jours d'absence/nombre d'employés) pour maladie et leur évolution au cours des 3 dernières années. Il exclut les données pour lésions professionnelles (CSST). Il vise aussi à identifier l'importance, chez les employés présents, de symptômes ou comportements liés à une maladie et affectant la productivité (présentéisme).			
		1 an	2 ans
Fréquence (%)			
Nombre de jours d'absence moyen			
Protection du salaire durant cette période? Oui Non (ou assurance-emploi)			
Si oui, préciser la source Auto-assurance (employeur) Assureur externe			
Risque	Définition opérationnelle de chaque niveau de risque	Exemples	
3	Absentéisme maladie et présentéisme élevés et à la hausse depuis 3 ans et aucun plan d'action	<ul style="list-style-type: none"> Plus de 50 % des causes d'absence (court et long terme) sont liées à des problèmes de santé psychologique Présence de symptômes de fatigue intense, d'irritabilité, de pertes de concentration, de ralentissement du rythme de travail 	
2	Absentéisme maladie et présentéisme à la hausse et aucun plan d'action	<ul style="list-style-type: none"> Plus de 50 % des causes d'absences sont liées à des problèmes de santé psychologique et musculo-squelettique Proportion des absences attribuables au travail n'est pas connue 	
1	Absentéisme maladie et présentéisme fluctuant et plan d'action implanté ou en cours d'implantation	<ul style="list-style-type: none"> Absences attribuables au travail connues Mise en œuvre d'actions sur les facteurs associés à ces absences Actions favorisant le retour au travail 	
0	Absentéisme maladie et présentéisme en baisse depuis 3 ans et plan d'action implanté ou en cours d'implantation	<ul style="list-style-type: none"> Moins de 25 % des causes d'absence sont liées à des problèmes de santé psychologique 	
Votre pointage :			
Commentaires :			

Partie 1 - Données de base (suite)

C. POLITIQUE DE SANTÉ AU TRAVAIL		
Cet indicateur vise à connaître l'importance accordée à la prévention des problématiques de santé en général et pour la santé psychologique en particulier.		
Risque	Définition opérationnelle de chaque niveau de risque	Exemples
3	Aucune activité de prévention en santé au travail	<ul style="list-style-type: none"> Absence d'un comité paritaire de santé et de sécurité Présence d'un comité non fonctionnel
2	Activités de base en prévention en santé au travail et aide individuelle en santé psychologique	<ul style="list-style-type: none"> Présence d'un comité paritaire de santé et de sécurité ou d'un comité mieux-être (fréquence des réunions et réalisations) mais non prise en compte des risques psychosociaux PAE ou couverture de consultations psychosociales via assurance
1	Activités de prévention en santé psychologique au travail mais limitées aux activités de sensibilisation et d'information	<ul style="list-style-type: none"> Information aux gestionnaires sur la santé psychologique Information aux employés (ex : gestion du stress, rencontres midis) Activités d'entraide par les pairs (ex : délégués sociaux, aidants naturels, sentinelles)
0	Activités de prévention en santé et au travail visant la santé physique et la santé psychologique, intégrant des activités visant l'environnement de travail et les conditions de travail	<ul style="list-style-type: none"> Activités visant l'amélioration des composantes clés de l'organisation du travail (voir partie 2)
Votre pointage :		
Commentaires :		

Partie 1 - Données de base (suite)

D. POLITIQUE CONTRE LA VIOLENCE ET LE HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE		
Cet indicateur vise à connaître l'importance accordée à la prévention de la violence et du harcèlement psychologique au travail.		
Risque	Définition opérationnelle de chaque niveau de risque	Exemples
3	Aucune activité ou aucun programme contre la violence et le harcèlement psychologique	
2	L'organisation s'est dotée d'une politique contre le harcèlement mais elle n'est que partiellement appliquée ou non appliquée	<ul style="list-style-type: none"> Information aux gestionnaires Documentation disponible
1	La politique contre le harcèlement est présente et connue du personnel	<ul style="list-style-type: none"> Formation des gestionnaires Session d'information aux employés
0	L'organisation applique sa politique et des procédures dans le milieu pour éliminer le harcèlement psychologique	<ul style="list-style-type: none"> Formation aux employés sur l'application de la politique Mécanismes favorisant la <u>déclaration</u> de situations de harcèlement de la part des victimes ou des témoins Mécanismes de <u>gestion</u> des plaintes connus et appliqués (nom du responsable et nombre de plaintes reçues) Participation des travailleurs à l'élaboration, la mise en œuvre et l'évaluation de la politique
Votre pointage :		
Commentaires :		

Partie 1 - Données de base (suite)

E. ACTIVITÉS OU PROGRAMME DE RETOUR AU TRAVAIL		
Cet indicateur vise à connaître l'importance accordée aux activités de retour au travail, spécialement lors des problématiques de santé psychologique.		
Risque	Définition opérationnelle de chaque niveau de risque	Exemples
3	Les activités de retour au travail se limitent à la gestion médico-administrative des absences	<ul style="list-style-type: none"> Recours à des expertises médicales au-delà de celles du médecin traitant Retour au travail à la même tâche et mêmes exigences de productivité Stigmatisation ou représailles lors du retour au travail des personnes suite à un problème de santé psychologique
2	L'organisation prévoit certaines activités pour favoriser le retour au travail	<ul style="list-style-type: none"> Assignment temporaire Tâches modifiées (travail léger)
1	L'organisation prévoit certaines mesures d'accommodement pour les personnes absentes pour des problématiques de santé mentale	<ul style="list-style-type: none"> Activité ou programme de retour au travail progressif
0	L'organisation a un programme intégré de retour au travail	<ul style="list-style-type: none"> Affectation à un autre poste de travail Formation aux gestionnaires Rencontre par les gestionnaires des personnes absentes avant le retour au travail Aménagement dans l'organisation du travail Préparation des collègues à l'accueil
Votre pointage :		
Commentaires :		

Partie 1 - Données de base (suite)

F. ACTIVITÉS OU PROGRAMME CONCILIATION TRAVAIL ET VIE PERSONNELLE		
Cet indicateur vise à connaître l'importance accordée aux activités facilitant la conciliation travail et vie personnelle au-delà de ce qui est prévu par la loi.		
Risque	Définition opérationnelle de chaque niveau de risque	Exemples
3	Aucune activité de conciliation travail et vie personnelle au-delà de ce qui est prescrit par la loi	<ul style="list-style-type: none"> Horaires imprévisibles incluant les heures supplémentaires Travail sur appel/disponibilité continue Non possibilité d'être joint par téléphone au travail ou de faire des appels personnels
2	L'organisation est sensibilisée au problème mais a peu de mesures de conciliation	<ul style="list-style-type: none"> Prévisibilité des heures supplémentaires Travail sur appel/disponibilité à périodes fixes Possibilité d'être joint par téléphone au travail ou de faire des appels personnels
1	L'organisation est sensibilisée au problème et gère les demandes à la discrétion du gestionnaire	<ul style="list-style-type: none"> Horaires flexibles Échanges d'horaires Banque d'heures
0	L'organisation facilite l'équilibre travail/vie personnelle par un ensemble de mesures	<ul style="list-style-type: none"> Aménagement des horaires possible pour des fins personnelles Postes à temps partiel Congés et traitements différés Congés maladies enfants/parents Retour progressif post-maternité/paternité Garderie sur place Congés parentaux
Votre pointage :		
Commentaires :		

Partie 2 - Composantes clés de l'organisation du travail

A. CHARGE DE TRAVAIL		
<p>Cet indicateur fait référence à la quantité de travail à accomplir, aux exigences mentales et émotionnelles, de même qu'aux contraintes de temps.</p> <p>Note à l'intervenant : Évaluer l'importance du temps supplémentaire non rémunéré (ex. : dépassement des heures régulières de travail, travail à la maison, travail les fins de semaine)</p>		
Risque	Définition opérationnelle de chaque niveau de risque	Exemples
3	Il y a constamment surcharge de travail	<ul style="list-style-type: none"> Plusieurs tâches effectuées ou temps nettement insuffisant, manque de préparation ou de compétences requises Non remplacement des personnes qui quittent pour maladie ou retraite Modification ou ajout des tâches sans vérification préalable des disponibilités ou de la charge
2	Il y a fréquemment surcharge de travail	<ul style="list-style-type: none"> Formation ou préparation insuffisante du personnel (ex. : nouvelle technologie, nouveau procédé de travail) Variations périodiques en fonction de la demande de la clientèle
1	Il y a ponctuellement surcharge de travail	<ul style="list-style-type: none"> Travail souvent interrompu Travail urgent ou imprévu doit être fait (ex. : temps supplémentaire exigé)
0	La charge de travail est perçue adéquate par les employés; les exigences des postes tiennent compte des capacités des employés et des préoccupations des employés	<ul style="list-style-type: none"> Objectifs adéquats et réalisables dans les heures de travail régulières Travail organisé de manière à respecter les capacités, les compétences et les habiletés des employés Rencontres régulières avec le supérieur pour fixer des objectifs et évaluer si les moyens pour les atteindre sont suffisants Descriptions de postes et de tâches connues et les attentes réalistes Remplacement des personnes qui quittent pour maladie ou retraite Disponibilité de faire appel à des ressources d'appoint en cas de surcharge
Votre pointage :		
Commentaires :		

Partie 2 - Composantes clés de l'organisation du travail (suite)

B. RECONNAISSANCE AU TRAVAIL		
<p>Cet indicateur fait référence aux différentes façons de reconnaître les efforts, tant des hommes que des femmes, qu'il s'agisse de rémunération, d'estime, de respect, de sécurité d'emploi, ou encore, de perspective de promotion.</p>		
Risque	Définition opérationnelle de chaque niveau de risque	Exemples
3	Manque de respect et aucune activité de reconnaissance dans l'entreprise	<ul style="list-style-type: none"> Situations de favoritisme ou de discrimination en fonction, par exemple, du sexe, de l'âge, de l'ethnie, de la religion, de la classe sociale ou dans la distribution des tâches, le contrôle de la ponctualité, l'octroi de promotion, de vacances ou de formation
2	Des activités de reconnaissance sont présentes dans l'entreprise, mais axées seulement sur les relations sociales	<ul style="list-style-type: none"> Carte de souhaits et cadeau à la retraite Activités sociales Salle et temps adéquats de repos/pauses Avantages particuliers pour accès aux produits ou services de l'entreprise
1	Quelques activités de reconnaissance centrées sur le travail accompli sont présentes dans l'entreprise	<ul style="list-style-type: none"> Prix (ex. : défis de production) Lettre de félicitations du supérieur (ex. : pour un client satisfait) Octroi de mandats spéciaux en fonction des habiletés et succès antérieurs
0	Des activités de reconnaissance sont encouragées par la direction tant sur l'estime de l'entourage (qualité et utilité du travail accompli) que sur le cheminement de carrière	<ul style="list-style-type: none"> Reconnaître les bons coups chez tous les employés de façon systématique Sensibilisation et formation des gestionnaires en matière de reconnaissance Intégrer la reconnaissance dans les critères d'évaluation des gestionnaires Formation et mécanismes favorisant la promotion de carrière interne Octroi de congés d'études Évaluation régulière des efforts des employés
Votre pointage :		
Commentaires :		

Partie 2 - Composantes clés de l'organisation du travail (suite)

C. SOUTIEN SOCIAL DES SUPÉRIEURS		
<i>Cet indicateur fait référence à la disponibilité et la capacité des supérieurs à soutenir leurs employés.</i>		
Risque	Définition opérationnelle de chaque niveau de risque	Exemples
3	Les supérieurs sont non accessibles et incapables de régler les problèmes ou de soutenir leurs employés et présence de relations conflictuelles avec certains employés	<ul style="list-style-type: none"> Propos méprisants Tolérance à la discrimination Changement d'horaires sans préavis
2	Les supérieurs sont accessibles mais laissent traîner en longueur les problèmes et soutiennent peu leurs employés	<ul style="list-style-type: none"> Tolérance aux incivilités et aux conflits Non appui des employés devant un client insatisfait
1	Les supérieurs donnent un bon soutien à leurs employés, règlent les problèmes mais leur accessibilité est limitée	<ul style="list-style-type: none"> Programme d'accueil des nouveaux employés Possibilité de rencontrer son supérieur Présence du supérieur sur nombreux comités
0	Les supérieurs donnent un bon soutien à leurs employés, règlent les problèmes et sont accessibles	<p>Le supérieur :</p> <ul style="list-style-type: none"> Se soucie du bien-être des personnes qui sont sous son autorité (ex. : écoute de leurs besoins lors de rencontres ou lors de sondage) Tient régulièrement des réunions d'équipe et crée des comités pour faire travailler les gens ensemble autour de projets ou pour régler des problèmes de fonctionnement Facilite la réalisation du travail (temps, outils, ressources) Met en place des mécanismes pour évaluer et donner suite aux requêtes et les suggestions des employés dans un délai raisonnable Gère les conflits rapidement et sert de médiateur Reçoit de la formation en santé psychologique (incluant coaching)
Votre pointage :		
Commentaires :		

Partie 2 - Composantes clés de l'organisation du travail (suite)

D. SOUTIEN SOCIAL DES COLLÈGUES		
<i>Cet indicateur fait référence à l'esprit d'équipe, au degré de cohésion dans le groupe, de même à l'assistance et à la collaboration de la part des collègues dans l'accomplissement des tâches.</i>		
Risque	Définition opérationnelle de chaque niveau de risque	Exemples
3	Absence d'esprit d'équipe et de collaboration et présence de relations conflictuelles entre collègues	<ul style="list-style-type: none"> Nombreuses incivilités (manque de respect, remarques et blagues désobligeantes fréquentes) Compétition entre collègues Instabilité des équipes
2	Absence d'esprit d'équipe, mais absence de relations conflictuelles entre collègues	<ul style="list-style-type: none"> Aucune entraide Chacun pour soi
1	Aide et collaboration entre collègues de façon ponctuelle seulement	<ul style="list-style-type: none"> Aidants naturels Mentorat
0	Esprit d'équipe et de collaboration tant au niveau de l'aide et de l'assistance dans les tâches que dans les relations entre collègues	<ul style="list-style-type: none"> Information nécessaire à la réalisation du travail est partagée entre collègues Promotion de comportements positifs au travail afin d'éviter les conflits et assurer des comportements respectueux Système ou procédure permet aux employés et aux gestionnaires de rapporter des comportements inacceptables Existence d'associations ou de regroupements de travailleurs Sentiment d'appartenance à l'équipe et à l'entreprise (ex. : participation aux activités sociales)
Votre pointage :		
Commentaires :		

Partie 2 - Composantes clés de l'organisation du travail (suite)

E. LATITUDE DÉCISIONNELLE		
Cet indicateur fait référence à la possibilité d'exercer un certain contrôle sur le travail à réaliser et la possibilité d'utiliser ou développer ses habiletés.		
Risque	Définition opérationnelle de chaque niveau de risque	Exemples
3	Les employés ont des tâches répétitives ou n'ont aucune liberté de décider comment faire leur travail	<ul style="list-style-type: none"> Contrôle serré des façons de faire et des résultats à atteindre Travail répétitif (à la chaîne ou production en série)
2	Les employés ont un travail varié, mais ne participent pas aux décisions et n'ont pas la possibilité d'utiliser leurs compétences ou de faire preuve d'initiative	<ul style="list-style-type: none"> Travail routinier Standardisation des méthodes de travail et des résultats Rythme imposé Contrôle serré de la production (quantité et qualité) Sanction en cas d'erreurs Difficulté à faire un travail de qualité
1	Les employés ont des tâches variées, ont la possibilité d'utiliser et de développer leurs compétences, mais ne participent pas aux décisions	<ul style="list-style-type: none"> Exigences de rendement établies sans consultation des employés
0	Les employés ont des tâches variées, participent aux décisions, ont la possibilité de choisir comment effectuer leur travail, d'utiliser et de développer leurs compétences, de faire preuve de créativité	<ul style="list-style-type: none"> Employés encouragés à utiliser leurs compétences et leur initiative dans leur travail et à développer de nouvelles compétences pour réaliser de nouvelles tâches Participation des employés aux décisions organisationnelles qui les concernent (ex. : temps de travail, plan de formation et développement professionnel, exigences de rendement, etc.) Les employés ont un contrôle sur leurs méthodes et leur rythme de travail
Votre pointage :		
Commentaires :		

Partie 2 - Composantes clés de l'organisation du travail (suite)

F. INFORMATION ET COMMUNICATION		
Cet indicateur fait référence aux moyens mis en place par la direction pour informer et consulter, sur le contexte de l'organisation et sur la vision de la direction.		
Risque	Définition opérationnelle de chaque niveau de risque	Exemples
3	Les employés ne sont pas informés du contexte de l'entreprise et de la vision de la direction	<ul style="list-style-type: none"> Rumeurs fréquentes et souvent contradictoires au sujet de l'entreprise Aucune information sur les plans de restructuration, sur la situation économique ou sur les nouvelles politiques de gestion de l'entreprise
2	Les employés sont informés ponctuellement du contexte de l'entreprise et de la vision de la direction	<ul style="list-style-type: none"> Communication écrite de la direction (ex : Web, intranet) Informations transmises à un nombre limité de personnes Rencontre des employés seulement lorsqu'un survient un événement ou un problème important
1	Les employés sont informés et rencontrés par leurs gestionnaires sur le contexte de l'entreprise et de la vision de la direction	<ul style="list-style-type: none"> Rencontre d'information par la direction et les gestionnaires (fréquence, nombre par année) après que la décision ait été prise Rencontre occasionnelle de consultation de la direction avec son personnel
0	Les employés sont informés, rencontrés et consultés par leurs gestionnaires sur le contexte de l'entreprise et la vision de la direction	<ul style="list-style-type: none"> Politique claire concernant la diffusion de l'information (transparence) Mécanismes clairs et fonctionnels de communication dans les deux sens Mécanismes formels pour la consultation des employés et la prise de décision (ex. : comité condition féminine) Informations régulières (en temps réel) sur les succès et les échecs des actions réalisées et des changements à venir Implantation progressive et participative des changements organisationnels
Votre pointage :		
Commentaires :		