



No: 829 (Sem.22) Mardi 25 mai 2010

Délégués(es)

*Lyne
Dessureault
(129)*

*Michel
Rondeau
(29)*

*Guy Lessard
(29)*

*Marc Chaussé
(105-205)*

*Michel
Beaudin(5)*

*Michelle
Clément (14-
114-214)*

*Ronald Dufort
(111))*

*Pierre Gagné
(11)*

*René
Monastesse
(48-148-248
Semaine)*

*Sylvain
Bernard(35)*

*Mathieu
Demers (135-
235)*

*Marc
Petitclerc
(P.A.E)*

*Bureau du
syndicat :
Ext : 3610*

*Caisse
D'économie
Lundi au jeudi
10h30@17h00
Vendredi
10h30@16h00
5705, rue
Sherbrooke Est
253-0610*

Comité uniformités des pratiques : Suite

Temps supplémentaire pour travailleur ayant des limitations fonctionnelles :

- Le travailleur pourra effectuer du temps supplémentaire s'il est apte, en fonction de ses limitations, à occuper le poste du travailleur à remplacer ou à effectuer le travail demandé. L'attribution du temps supplémentaire se fera selon les dispositions prévues à la convention collective.

Temps supplémentaire planifié avec affichage :

- Comme à l'habitude, le superviseur fera l'attribution des postes en utilisant les noms figurant sur la liste. Le travailleur ayant des limitations fonctionnelles pourra effectuer du TS si un des postes disponibles respectent ses limitations.

Note importante :

- Dans tous les cas, les employés ont la responsabilité d'informer le superviseur de ses limitations fonctionnelles. Ensuite, le superviseur pourra contacter le service médical pour valider les informations. Si le travailleur n'est pas apte pour un poste en TS, il se verra refuser le droit d'effectuer du temps supplémentaire.

Pratiques à l'essai, sujets à changements suite à une rencontre du comité.

Comité de reclassement avec Emploi Québec et la firme Parachute Carrière :

Le comité s'est rencontré pour la dernière fois le 20 mai 2010. Le dossier a été fermé. Tous ceux et celles qui ont participé aux rencontres avec la firme Parachute Carrière et qui sont intéressés à poursuivre ce qu'ils ont entrepris, pourront le faire en contactant la firme Parachute Carrière au 450-492-5050 et les frais encourus pour les services demandés seront vous seront attribués. Voici le l'adresse internet www.paragrh.com pour toutes informations.

Rappel : Quoi faire lors d'un accident de travail ou maladie professionnelle :

1. Avertir le superviseur ou le surveillant immédiatement
2. Avertir le bureau médical de l'accident
3. Déclarer l'accident dans le registre d'accident (infirmierie)
4. Le travailleur peut consulter le médecin de son choix (art.192)
5. Le travailleur a le choix de l'établissement de santé (art.193)
6. Doit remettre tous les rapports médicaux pertinents à son accident à son employeur (infirmierie). Vous devez aussi apporter une copie de tous vos documents au bureau du syndicat pour que nous puissions suivre votre dossier et s'assurer que les contestations s'il y a lieu, d'être fait dans les temps prescrit par la loi.
7. Il est conseillé de conserver copie de ces rapports médicaux.
8. Peut demander de l'aide à son représentant en santé et sécurité pour remplir tout document de la CSST (ADR ou Réclamation du travailleur) (art. 279) de la loi. L'ADR est le formulaire que l'employeur vous fera remplir. Nous vous suggérons de ne pas signer ce document.)

Description de l'événement :

1. Décrire le travail effectué
2. Inscrire la partie du corps affectée
3. Nombre de mouvement effectués (maladie professionnelle)
4. Décrire le fait accidentel ou événement (accident de travail)
5. Travail habituel ou nouvel emploi
6. Formation adéquate ou non

Bonne semaine à tous.