

**PLAN DE TRAVAIL 2025 - SERVICE LCVV**

#	Type	Objet	Activité/tâche	Suivis	RH	Budget	Responsable	Collaborateurs	Amorce	Échéance	Statut
2025.407	SST A	<b>PSI et PMU par bâtiment</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mise à jour de la procédure avec les incendies</li> <li>Déploiement aux employés</li> <li>Planifier 2 exercices par année</li> </ul>	12 mai = rencontre avec les incendies <b>sept 2025 : présentation aux employés</b> <b>Il reste ceux du chalet des patineurs et du chalet de narc (Équine de Sylvie?)</b>		0 \$	Eve Pichette-Dufresne	Comité SST, Julie, Noémie	mars-25	juil-26	2. Débuté / En cours
2025.406	SST A	<b>Programmes de prévention</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lecture des programmes</li> <li>Transmission aux cadres</li> <li>Colliger les commentaires</li> <li>Faire une feuille synthèse</li> <li>Rencontre avec JL</li> <li>Faire un «calendrier / échéancier» de transmission</li> </ul>			0 \$	Eve Pichette-Dufresne	Sonya, Charles, Jannick, Comité SST, Julie	févr-25	mars-26	2. Débuté / En cours
2025.409	SST A	<b>Vaccination des employés</b>		Élaborer le fichier de vaccination : 2026-03-11 envoyer le formulaire de divulgation à L'équipe SLCVC:2026-03-11 <b>Faire une capsule d'équine:2026-03-11</b>		0 \$	Eve Pichette-Dufresne	Geneviève, Comité SST, Julie	mars-26	mars-26	1. Non débuté
2025.408	SST A	<b>Simdut</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identification des produits</li> <li>Mise à jour de Paratox (retrait des produits non requis)</li> <li>Processus pour l'achat des nouveaux produits</li> <li>EPI</li> <li>Capsules spécifiques à certains produits</li> <li>Intégrer au processus d'embauche</li> <li>Formation Simdut suite à l'embauche quand</li> </ul>	2025-09 : Accès à la plateforme Paratox pour Eve + mini formation Novembre 2025 : Mise à jour de l'inventaire amorcé 2026-03-11: il reste à ajouter des photos et installer les affiches		0 \$	Eve Pichette-Dufresne	Cols-bleus, Comité SST, Julie	févr-25	avr-26	2. Débuté / En cours
2025.403	SST A	<b>Déclaration de situation dangereuse - Chalet Pauline-Vanier - traverse piétonne</b>		Une requête aux TP a été effectuée en décembre 2024 concernant un lampadaire brûlé. 2025-05 : Suivi auprès de Lucka avec proposition pour l'emplacement de l'arrêt côté Nord sur l'avenue de l'Église 2025-09 : Lucka mentionne avoir donné un mandant à l'externe		0 \$	Eve Pichette-Dufresne	Comité SST, Julie, Lucka	avr-25	mai-26	2. Débuté / En cours

PLAN DE TRAVAIL 2025 - SERVICE LCVC

#	Type	Objet	Activité/tâche	Suivis	RH	Budget	Responsable	Collaborateurs	Amorce	Échéance	Statut
2025.460	SST A	Seringues et aiguilles	Pour bleus, tech et camp de jour, plein air	<p>2025-02-10 JL : Je suis en attente d'une réponse de Virginie Cardin, infirmière du CISSS qui vient nous faire des présentations occasionnelles : j'aimerais savoir si les pages 201 et suivantes du programme de prévention ci-joint couvrent déjà toutes les informations à remettre à nos travailleurs. Je te reviens dès que j'aurai une réponse de sa part.</p> <p>2025-02-12 JL : Je te confirme qu'il ne sera pas nécessaire de faire déplacer Claude Arbour et Virginie Cardin du CISSS au sujet des mesures de prévention à prendre en lien avec la présence potentielle de seringues et/ou d'aiguilles sur les lieux de travail puisque la présentation ci-jointe au sujet des risques biologiques ainsi que la fiche de prévention se trouvant aux pages 160 ou 201 (selon lequel des deux programmes de prévention ci-joints on consulte) comprennent toutes les informations que nous devons transmettre à nos travailleurs concernés.</p> <p>2025-02-18 : écrit à JL que je transmettrai les capsules lorsque nous serons arrimés avec les TP pour les boîtes de seringue.</p> <p>2025-05 : Les boîtes à seringues sont commandées</p> <p>2025-08 : Boîtes installées.</p> <p>Il reste à voir comment on en dispose et faire une capsule.</p>	⌚	0 \$	Eve Pichette-Dufresne	Julie	avr-25	févr-26	3. Terminé
2025.463	SST F	Formation comité de santé et de sécurité efficace	Pour les membres du CSS Durée 4 heures Gratuit	2025-02-11 JL : reporter la formation des membres des CSS à la fin 2025 au minimum, puisque le nouveau contenu de cette formation (laquelle sera obligatoire au niveau légal à compter d'octobre 2025) n'a pas encore été officialisé (nous prévoyions initialement l'organiser en avril 2025).	⌚	0 \$	Eve Pichette-Dufresne	Julie LEAD			1. Non débuté
2025.468	SST F	Formation Simdut	Tous ceux qui ne l'ont pas fait Durée 2.50h 50\$+tx par employé			600 \$	Eve Pichette-Dufresne	Julie LEAD			1. Non débuté
ANNUEL	SST F	Formation manutention manuelle	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1x pour biblio (reste) et 1x pour tech min 6 personnes</li> <li>• Durée = 3.50 heures</li> <li>• 165\$ chacun</li> </ul>		⌚	2 200 \$	Eve Pichette-Dufresne	Julie LEAD			1. Non débuté
ANNUEL	SST F	Formation clientèles difficiles	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pour les employés non formés (6 au budget)</li> <li>• Durée = 7 heures</li> <li>• 195\$ chacun</li> <li>• Date avec autres employés de la Ville</li> </ul>	Prévu en février pour la bibliothèque	⌚	1 300 \$	Eve Pichette-Dufresne	Julie LEAD			3. Terminé
ANNUEL	SST F	Formation secourisme en milieu de travail	Pour 8 au budget Une en juin et l'autre en décembre Durée 2 jours 128\$ chacun	Aura lieu en avril ou mai	⌚	1 200 \$	Eve Pichette-Dufresne	Julie LEAD			2. Débuté / En cours

**PLAN DE TRAVAIL 2025 - SERVICE LCV**

#	Type	Objet	Activité/tâche	Suivis	RH	Budget	Responsable	Collaborateurs	Amorce	Échéance	Statut
2025.401	SST A	<b>Bombonne de propane et bidon d'essence</b>	Valider les bonnes pratique et ajustement de nos façons de façon de faire au niveau de l'entreposage		⌚	0 \$	Eve Pichette-Dufresne	LEAD Julie			2. Débuté / En cours
2025.456	SST F	<b>Formation alcool et drogue</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pour Eve, Sonya et Charles</li> <li>• Durée = 6.50 heures</li> <li>• 170\$ chacun</li> <li>• Date avec autres employés de la Ville (svp avant mai)</li> </ul>	Voir pour Eve puisque suivi en juin 2025	⌚	600 \$	Eve Pichette-Dufresne	Julie LEAD			2. Débuté / En cours
2025.470	SST F	<b>Sous-traitance générale et maîtrise d'œuvre</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• JR obligatoire + EPD et CGR optionnel</li> <li>• Durée = 6.50 heures</li> <li>• 200\$ chacun</li> <li>• Date avec autres employés de la Ville (svp éviter juin à septembre)</li> </ul>	Fait le 4 février 2026 pour CGR et EPD	⌚	600 \$	Eve Pichette-Dufresne	Julie LEAD			3. Terminé