

 	<p>Santé, Sécurité au travail</p>	<p>Numéro: SST -001 Version : 3 Date : juin 2025 Révision : 2026</p>	
<h2>Politique de santé, sécurité au travail</h2>			
<p><small>Ce document est confidentiel et est la propriété de Gestion Bellemare Inc. L'utilisation non autorisée ou la reproduction sans permission écrite est strictement interdite.</small></p>			

Considérant la santé, la sécurité comme étant des éléments fondamentaux dans notre concept d'amélioration continue, Groupe Bellemare désire signifier sa volonté d'éliminer ou de contrôler les risques d'accidents du travail et les maladies professionnelles, d'assurer le maintien d'un milieu de travail sain et sécuritaire.

La direction désire promouvoir auprès de ses employés les valeurs associées à la santé, la sécurité au travail à tous les niveaux de l'entreprise, soit à l'organisation même du travail, à la gestion de ses ressources humaines, à l'entretien ou l'installation de ses équipements, à l'achat de ses matières ou équipements et, enfin, à ses relations commerciales avec ses visiteurs, ses sous-traitants et ses fournisseurs.

OBJECTIFS

- Éliminer à la source les dangers pour la santé, la sécurité et l'intégrité de son personnel ;
- Promouvoir la santé et la sécurité au travail auprès de son personnel, de ses citoyens et de tous les intervenants qui participent à ses activités en s'assurant du respect des lois et des règlements en vigueur ;
- S'assurer que ses employés disposent de matériaux et d'équipements sécuritaires ;
- Intégrer des éléments de prévention à la gestion des opérations quotidiennes;
- Se conformer à toutes les lois, règlements et autres exigences auxquelles Groupe Bellemare souscrit;

COMITÉS SST

Quatre comités SST distincts se réunissent 9 fois par année afin de discuter, d'analyser des événements, des incidents et apporter des solutions.

- Ste-Catherine
 - Bellemare manutention, Gestion Bellemare, Gestion TBL & Transport Bellemare International
- SDF Abrasifs et Sables des forges
- 8750
 - Gestion Bellemare, Gestion TBL, Les Béton Bellemare, Technologie de l'information & Transport Bellemare International
- Environnement

Ces comités ont pour but de promouvoir l'élimination des dangers potentiels et d'examiner les questions concernant la santé et la sécurité au travail. Ces comités ont la responsabilité d'examiner les pratiques, l'entretien et l'inspection des lieux

 	<p>Santé, Sécurité au travail</p>	<p>Numéro: SST -001 Version : 3 Date : juin 2025 Révision : 2026</p>	
<h2>Politique de santé, sécurité au travail</h2>			
<p><small>Ce document est confidentiel et est la propriété de Gestion Bellemare Inc. L'utilisation non autorisée ou la reproduction sans permission écrite est strictement interdite.</small></p>			

de travail. Le tout afin d'assurer un environnement plus sain et plus sécuritaire pour les employés.

RÔLE ET RESPONSABILITÉ DE L'EMPLOYEUR

L'employeur a l'obligation générale de veiller à la protection de ses employés en matière de santé et de sécurité au travail. De plus, il doit s'assurer que tous les lieux de travail sous son entière autorité ainsi que toute tâche accomplie par l'un de ses employés dans un lieu de travail, relevant ou pas de son autorité, est sécuritaire et de veiller à ce que les obligations suivantes soient suivies :

- OBLIGATIONS
 - Veiller à ce que la conception, l'installation, le fonctionnement, l'utilisation et l'entretien des équipements suivants soient conformes :
 - Ouvrages et bâtiments, dispositifs protecteurs, garde-fous, barrières et clôtures ;
 - Dispositifs de protection, machines, appareils, outils, véhicules et équipements mobiles ;
 - Chaudières, réservoirs sous pression, escaliers mécaniques, ascenseurs, équipements servant à la production et à la distribution de l'électricité ;
 - Appareils générateurs de chaleur et systèmes de chauffage, de ventilation et de conditionnement de l'air;
 - Veiller à ce que la température, l'humidité, l'aération, le bruit et les vibrations soient conformes aux normes règlementaires et à ce que les employés ne soient pas exposés à des concentrations de substances dangereuses dépassant les limites établies ;
 - Veiller à ce que les substances dangereuses, y compris les produits contrôlés, soient étiquetées de façon appropriée et mettre à la disposition des employés des fiches signalétiques sur ces substances ;
 - Répondre à l'employé qui lui a signalé un risque pour sa santé ou sa sécurité ou pour les autres personnes ;
 - Afficher un exemplaire du Code Canadien Partie II, ses consignes générales en matière de santé et de sécurité au travail, toute information concernant le comité local et l'agent de santé et de sécurité ;
 - Veiller à ce que le comité local ou le représentant inspecte chaque mois l'ensemble ou une partie du lieu de travail, de

 	<p style="text-align: center;">Santé, Sécurité au travail</p>	<p>Numéro: SST -001 Version : 3 Date : juin 2025 Révision : 2026</p>	
<h2>Politique de santé, sécurité au travail</h2>			
<p><small>Ce document est confidentiel et est la propriété de Gestion Bellemare Inc. L'utilisation non autorisée ou la reproduction sans permission écrite est strictement interdite.</small></p>			

façon à ce que celui-ci soit inspecté au complet au moins une fois par année ;

- Donner la formation adéquate à ses employés en matière de santé et de sécurité au travail et tenir à jour un programme de santé et de sécurité au travail.

RÔLE ET RESPONSABILITÉ DE L'EMPLOYÉ

Personne ne connaît mieux un lieu de travail que les employés qui y travaillent quotidiennement. C'est pourquoi, l'entreprise confie aux travailleurs un rôle primordial quant à la définition et à la résolution des problèmes en matière de santé et de sécurité. Dans cette perspective, une représentation de 50% sont des employés dans les comités locaux.

- **TOLÉRANCE ZÉRO**

En matière de prévention, il existe définitivement un lien entre le degré de tolérance et le taux d'accident. À chaque fois que l'on dévie des règles établies ou que l'on s'écarte de la bonne façon de faire, on augmente inévitablement le niveau de risque et on augmente donc la probabilité qu'un accident survienne. En ce sens, GROUPE BELLEMARE et ses compagnies affiliées ne toléreront aucun écart des règles établies en matière de santé et de sécurité au travail. Dans le cas où il y a non-respect de ces consignes, des mesures disciplinaires pourront s'appliquer.

- **OBLIGATIONS ET RESPONSABILITÉS**

L'employé doit prendre les mesures nécessaires pour assurer sa propre santé et celle de quiconque risquant de subir les conséquences de son travail ou de ses activités. Pour cela, chaque employé doit :

- Prendre connaissance des règles de prévention, de santé et sécurité et de toutes autres règles lui étant destinées ;
- Utiliser le matériel, l'équipement, les dispositifs et les vêtements de sécurité appropriés que lui fournit son employeur pour assurer sa protection ;
- Suivre les consignes mentionnées ci-haut en matière de santé et de sécurité au travail et se conformer à toutes les consignes de l'employeur en matière de santé et de sécurité au travail ;
- Collaborer avec le comité de santé et de sécurité ;
- Participer à l'identification et à l'élimination des risques liés à son travail et proposer des mesures correctives ;
- Signaler à son supérieur immédiat tout danger potentiel pour lui-même ou les autres travailleurs ;

 	<p>Santé, Sécurité au travail</p>	<p>Numéro: SST -001 Version : 3 Date : juin 2025 Révision : 2026</p>	
<h2>Politique de santé, sécurité au travail</h2>			
<p><small>Ce document est confidentiel et est la propriété de Gestion Bellemare Inc. L'utilisation non autorisée ou la reproduction sans permission écrite est strictement interdite.</small></p>			

- Signaler à son supérieur immédiat tout accident, toute maladie ou toute situation dangereuse liée au travail ayant causé une blessure à lui-même ou à une autre personne ;
 - Signaler à son supérieur immédiat toute situation qui constitue selon lui, de la part de tout collègue de travail ou de toute autre personne, une contravention aux règles de santé et de sécurité au travail.
- DROITS DE L'EMPLOYÉ
 - Droit de savoir
 - L'employé a le droit d'être informé de tous les risques connus ou prévisibles présents dans son lieu de travail et de bénéficier de l'information, de la formation, de l'entraînement et de la supervision nécessaires à la protection de sa santé et de sa sécurité.
 - Droit de participer
 - L'employé qui est membre d'un comité en matière de santé et de sécurité a le droit et la responsabilité de participer à la détermination et à la résolution des problèmes relatifs à la santé et à la sécurité au travail.
 - Droit de refuser tout travail dangereux
 - Un travailleur a le droit de refuser de travailler s'il a des motifs raisonnables de croire que :
 - Son lieu de travail est dangereux pour lui ;
 - L'utilisation ou le fonctionnement d'une machine ou d'une chose constitue un danger pour lui-même ou pour un autre employé ;
 - L'accomplissement d'une tâche constitue un danger pour lui-même ou pour un autre employé.
- Cependant, il doit S'ASSURER qu'il ne met pas la santé et la sécurité d'un autre employé en péril avant de se prévaloir de son droit de refus. De plus, il ne peut pas s'en prévaloir si le danger visé constitue une condition normale de son emploi.

ACCIDENTS DU TRAVAIL ET MALADIES PROFESSIONNELLES

L'employé doit immédiatement avertir son supérieur immédiat lors d'un accident, d'une blessure ou d'un malaise, afin que celui-ci puisse aviser les personnes désignées par l'employeur comme étant ceux responsables des employés victimes d'accidents du travail (secouristes certifiés).



Politique de santé, sécurité au travail

Ce document est confidentiel et est la propriété de Gestion Bellemare Inc.
L'utilisation non autorisée ou la reproduction sans permission écrite est strictement interdite.

IMPORTANT : Seuls les premiers soins recommandés par le manuel de secourisme seront administrés et pour la protection de l'employé et l'employeur, aucun médicament ne sera administré.

ÉTAPES À SUIVRE EN CAS DE BLESSURE		
QUI	QUOI	QUAND
Travailleur(-use) / blessé(-e)	Rapporter l'évènement à votre supérieur(-e). OBLIGATOIRE: peu importe la gravité de la blessure Trouver un (une) secouriste si nécessaire (voir la liste des « Secouristes » près de la Trousse de Premiers Soins)	Immédiatement
Secouriste ou supérieur(-e) ou collègue	Prodiguer les premiers soins / Appeler le 911 en cas de blessures majeures. Si la blessure est légère et ne cause aucune perte de temps compléter le « Registre des blessures » se trouvant dans la trousse de premiers soins (ou contacter les RH). *Si le (la) secouriste ainsi que le (la) supérieur(-e) considèrent la blessure comme étant légère et ne requérant pas une visite médicale, l'employé(-e) peut retourner à son poste	Immédiatement
Supérieur(-e) et travailleur(-use) / blessé(-e)	Compléter le « Rapport de Déclaration - Blessure ». Si la condition requiert une visite médicale et selon la gravité de la blessure l'employé(-e) peut prendre un taxi, un (une) collègue le conduit ou encore il y va par ambulance. Il est aussi possible pour l'employé(-e) de s'y rendre par lui-même. Le (la) collègue ne doit pas conduire le véhicule. Si l'employé(-e) refuse de se rendre à l'hôpital/si la gravité de la blessure est incertaine; appelez l'ambulance. À la suite de chaque visite médicale l'employé(-e) doit envoyer le billet médical au département RH.	Lorsque les premiers soins ont été prodigués, La journée même

 	<p align="center">Santé, Sécurité au travail</p>	<p>Numéro: SST -001 Version : 3 Date : juin 2025 Révision : 2026</p>	
<h2>Politique de santé, sécurité au travail</h2>			
<p><small>Ce document est confidentiel et est la propriété de Gestion Bellemare Inc. L'utilisation non autorisée ou la reproduction sans permission écrite est strictement interdite.</small></p>			

Supérieur(-e)	Avertir le département des Ressources humaines par courriel (rh@groupebellemare.com) ou par téléphone Acheminer le « Rapport de déclaration - Blessure » au département RH	Lorsque les premiers soins ont été prodigués, la journée même
Un membre du département RH SST avec l'aide du (de la) supérieur(-e) et du (de la) travailleur(-use) / blessé(-e)	Procéder à la rédaction du « Rapport d'enquête et Analyse de l'accident / Maladie professionnelle » dans le cas où l'évènement aurait pu avoir des conséquences graves Acheminer le rapport selon la liste des copies conformes.	Dans les 5 jours ouvrables suivants l'évènement

- ARRÊT DE TRAVAIL À LA SUITE D'UN ACCIDENT DE TRAVAIL
 - Arrêt de travail, rémunération et retour au travail
 - Le travailleur blessé est rémunéré conformément aux règles de la CSST durant l'arrêt de son travail recommandé par le médecin. Les 14 premiers jours durant lesquels l'employé aurait normalement travaillé, sont rémunérés par le Service de la paie par un chèque à l'employé à 90% du salaire net. La journée même de l'accident sera payée complètement à 100% même si l'employé s'est absenté durant la journée. Si l'arrêt de travail se prolonge au-delà des 14 premiers jours, le travailleur est indemnisé directement par la CSST.
 - Assignation temporaire
 - Le travailleur ayant subi une lésion ou une maladie professionnelle peut se voir assigner un travail temporaire en attendant de redevenir apte à exercer son emploi. Le travailleur doit accepter l'assignation temporaire approuvée par son médecin. À la fin de la période d'assignation temporaire, le travailleur réintègre son emploi. Cette mesure vise principalement à favoriser la réadaptation du travailleur et lui permet de gagner la totalité de son salaire plutôt que 90% de son salaire avec la CSST.
L'assignation temporaire peut se faire à son poste de travail en effectuant des tâches modifiées ou à un autre poste disponible dans l'organisation ou à des tâches administratives qui seront distribuées par les Ressources humaines.
 - Les consignes pour un assigné temporaire :

 	<p>Santé, Sécurité au travail</p>	<p>Numéro: SST -001 Version : 3 Date : juin 2025 Révision : 2026</p>	
<h2>Politique de santé, sécurité au travail</h2>			
<p><small>Ce document est confidentiel et est la propriété de Gestion Bellemare Inc. L'utilisation non autorisée ou la reproduction sans permission écrite est strictement interdite.</small></p>			

- Son horaire de travail sera le même qu'à l'habitude;
- Complète et remet sa feuille de temps comme à l'habitude ;
- Sous la responsabilité de son (sa) supérieur(-e) et des RH qui peuvent lui attribuer des tâches temporaires ;
- Doit informer les RH à l'avance de ses rendez-vous liés à sa condition (physiothérapie, médecin, chiropraticien, etc.) ;
- Doit prendre ses rendez-vous tôt le matin ou en fin d'après-midi le plus possible et revenir immédiatement au travail après ses rendez-vous ;
- Doit informer les RH des travaux à effectuer à chaque jour et lorsque c'est terminé ;
- Ne doit en aucun moment déranger ses collègues dans leur travail (placotage inutile, prolonger ses pauses, etc.) ;
- Doit demander l'autorisation et avertir les RH de ses départs et de ses déplacements pour que ceux-ci sachent en tout temps, durant son quart de travail, où il se trouve et ce qu'il fait ;
- Peut, en tout temps, refuser un travail à risque ou qui pourrait nuire à sa condition ;
- Doit signifier aux RH tout changement à sa condition le plus rapidement possible (rendez-vous médecin, physiothérapie, aggravation ou rechute de sa condition, etc.) ;
- Ne doit pas perdre son temps lors de ses assignations ;
- Est tenu, en tout temps, de se conformer aux politiques et règles de l'entreprise ;
- En cas de retards ou d'absences non-motivées, doit en informer son (sa) supérieur(-e) en téléphonant ou en laissant un message en spécifiant les motifs de l'absence ;
- Doit rapporter aux RH soit la journée même ou le plus rapidement possible la copie des rapports médicaux après chaque visite.

AUTRES RÈGLES D'OR DE SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL

- **PRODUITS DANGEREUX (SIMDUT 2015)**
 - Consulter la Politique SIMDUT 2015 & Transport de marchandises dangereuses (TMD)



Politique de santé, sécurité au travail

Ce document est confidentiel et est la propriété de Gestion Bellemare Inc.
L'utilisation non autorisée ou la reproduction sans permission écrite est strictement interdite.

- Consulter les étiquettes et les fiches signalétiques lors de l'utilisation d'un produit contrôlé afin de connaître les mesures préventives à adopter, les exigences d'entreposage de chaque produit, etc.
- Entreposage de matériel
 - Entreposer le matériel sur des bases stables
 - S'assurer qu'il n'y a pas de risque de chutes d'objets à cause de l'entreposage en hauteur
 - Veiller à ce que les étagères ne soient pas surchargées et entreposer les charges les plus lourdes vers le bas
 - Faire en sorte que l'entreposage n'obstrue pas les passages, les sorties, les voies de circulation, les gicleurs et l'éclairage
- Manutention des charges
 - Utiliser les moyens mis à votre disposition pour soulever les charges ; si vous devez le faire manuellement, utiliser une technique sécuritaire :
 - Planifiez votre trajet à l'avance;
 - Placez-vous d'abord dans une position confortable;
 - Levez l'objet en douceur en maintenant la charge près du corps;
 - Évitez de vous tordre le corps pendant que vous levez l'objet;
 - Demandez de l'aide au besoin
- Protection contre les incendies
 - Prendre connaissance du Plan d'évacuation d'urgence
 - Laisser les panneaux et les locaux électriques libres d'accès et d'entreposage en tout temps ;
 - Les extincteurs demeurent fixés au mur et accessibles en tout temps;
 - Connaître l'emplacement des sorties d'urgences et des extincteurs.
- Circulation :
 - Pas de dépassement des vitesses autorisées ;
 - Port de la ceinture de sécurité respecté ;
 - Interdiction d'utiliser un téléphone en conduisant ;
 - Les déplacements se font à l'intérieur des voies de circulation autorisées.
- Gestes, postures, outillages :
 - Pas d'intervention sans outils adaptés à la tâche et à son environnement.
- Équipements de protection :
 - Pas d'accès aux installations et pas de travaux sans port des ÉPI généraux et spécifiques;
 - Les ÉPI font l'objet de contrôle rigoureux;
- Permis de travail :

BELLEMARE

// groupebellemare.com //

Santé, Sécurité au travail

Numéro: **SST -001**

Version : 3

Date : juin 2025

Révision : 2026



Politique de santé, sécurité au travail

Ce document est confidentiel et est la propriété de Gestion Bellemare Inc.
L'utilisation non autorisée ou la reproduction sans permission écrite est strictement interdite.

- Pas de travaux sans permis validé;
- L'absence d'énergie (mécanique, chimique, thermique, électrique, etc.) est contrôlée avant le début des travaux.
- Opération de levage :
 - Pas de passage sous la charge en cours de levage ;
 - La charge en mouvement est sous contrôle.
- Espaces clos :
 - Prendre connaissance de la Politique sur le Travail en espace clos
 - Pas de pénétration en dans les espaces confinés sans fiche de contrôle atmosphérique et vérification ;
 - Un surveillant est en permanence à proximité;
 - Les risques d'asphyxie, de chute, d'écrasement, de noyade, etc. sont pris en compte ;
 - Un plan d'évacuation d'urgence de l'espace confiné est réalisé et connu des travailleurs.
- Travaux en hauteur :
 - Prendre connaissance des Politiques Travail en hauteur et inspection des équipement, Plan de sauvetage et Inspection & certification des harnais et des longes
 - Pas de travaux en hauteur sans harnais de sécurité en l'absence de protections collectives (ex. garde-corps);
- Générales :
 - Interdit de travailler ou conduire sous l'influence de l'alcool ou d'une quelconque drogue (dans le cas de médicament pouvant altérer la vigilance lors d'opération d'équipement, il faut en aviser le supérieur immédiat) ;
 - Interdit de courir et lancer des objets ;
 - Interdit de fumer et de vapoter à l'intérieur des bâtiments et hors de tout lieu autorisé ;
 - Refuser d'obtempérer en cas de danger immédiat entraînera une conséquence.

Alain Gariépy
Vice-Président - Directeur général