

## Sécuri-tract : mouvement de personnel

En période des mouvements de personnel, il est important faire un rappel des bonnes pratiques en succursales et aussi de s'assurer de faire un suivi des différentes formations en lien avec la santé et sécurité dans notre milieu de travail.

### Formation transpalette, appareil de levage et/ou Raymond

Il faut s'assurer qu'un maximum d'employés aient obtenu leur formation transpalette afin de couvrir toutes les pages de livraison (y compris celles ayant lieu la fin de semaine). Il est interdit à un employé n'ayant pas eu sa formation d'utiliser ces équipements.

### COS/CPOS

Il faut s'assurer d'établir les priorités SST par succursale, suivre la formation «leadership SST» conjointement avec le gestionnaire et de faire des suivis réguliers avec les gestionnaires. De plus, un employé par succursale devrait être désigné comme «ambassadeur SST» : il revient ainsi au gestionnaire et au COS/CPOS de désigner l'employé qui occupera ce poste et de faire des suivis réguliers avec elle.

### Formation secouriste

Il faut s'assurer que chaque succursale/division possède un nombre suffisant d'employés ayant une formation de secourisme valide (durée de 3 ans) pour couvrir la totalité des plages horaires d'activités des succursales.

### CSS (avertisseur de détresse) et D-13

Il faut s'assurer de faire le rappel de la D-13 avec l'ensemble des employés travaillant dans des succursales où il est possible de se retrouver seul sur l'aire de vente. Celle-ci doit être respectée à la lettre, sans exception.

Il faut s'assurer que tous les employés travaillant seul en succursales soient mis au courant de la procédure à suivre en lien avec l'appareil de détresse.

Validation fait aux 6 semaines concernant le port de l'appareil. Les piles sont remplacées de façon préventive chaque année.

Il est recommandé d'organiser le travail en prévision des plages horaires où un employé se retrouve seul (ex : préparer des chariots d'avance et les placer le plancher), afin de minimiser le temps passé à l'extérieur de l'aire de vente.

### Formation/rappel bienveillance

Il faut s'assurer d'effectuer un rappel du document de bienveillance (clientèle agressive) avec tous les employés, une fois le mouvement de personnel complété.

### Ménage du printemps

Il est recommandé aux équipes de faire un ménage de l'entrepôt, de la cuisine, des bureaux, des postes de travail, etc., d'effectuer l'inventaire des équipements non utilisées et de prendre les mesures qui s'imposent afin de libérer la succursale de ces objets inutiles.

