


POLITIQUES ET PROCÉDURES		
Numéro : P11-01	Date ou révision : 2017-12-08	
Approuvé par : C.A.17-04	Mise à jour : 2019-01-01 - résolution P18-30	
POLITIQUE D'ACCÈS AUX SERVICES EN SANTÉ ET SÉCURITÉ DU TRAVAIL		Page 1 de 6

L'utilisation de la forme masculine n'a pour but que d'alléger le texte

1. OBJECTIFS

Cette politique vise à établir les règles de fonctionnement concernant l'accès aux services offerts par l'APSM ayant pour but d'assurer l'équité dans l'accessibilité aux services et ce dans le respect du budget approuvé.

2. CHAMPS D'APPLICATION

La politique s'applique à l'ensemble des établissements, membres cotisants ou pas à l'APSM, qui requièrent les services de l'APSM.

3. RÔLE ET RESPONSABILITÉS

Conseil d'administration :

- Adopter la présente politique;

Comité administratif :

- Évaluer et veiller au respect de la présente politique.

Directeur général :

- Établir les règles de fonctionnement en ce qui concerne l'accès aux services de l'Association;
- S'assurer du respect et de l'application de la présente politique;
- Présenter toute situation contraire à la présente politique au comité administratif.

Employés :

- Respecter les règles de fonctionnement de la présente politique.

4. RÈGLES DE FONCTIONNEMENT

Lorsque des coûts sont engagés pour une formation, ils incluent les coûts de formation et les coûts de déplacement (temps de déplacement, kilométrage, hébergement, repas).

L'ensemble des formations ou tout autre service, qu'ils soient offerts par l'APSM ou un sous-traitant, doit être coordonné et autorisé par l'APSM avant que le service soit rendu. Il est entendu que l'APSM se réserve le droit de refuser ou de limiter une demande, notamment afin d'assurer le respect de son budget annuel.

POLITIQUES ET PROCÉDURES		
Numéro : P11-01	Date ou révision : 2017-12-08	
Approuvé par : C.A.17-04	Mise à jour : 2019-01-01 - résolution P18-30	
POLITIQUE D'ACCÈS AUX SERVICES EN SANTÉ ET SÉCURITÉ DU TRAVAIL		Page 2 de 6

4.1 Procédure financière

Conformément à la présente politique, le membre cotisant pourra recevoir un remboursement d'une partie ou la totalité de la facture du service. Les établissements membres ont un montant annuel maximum de 6 000\$ pouvant être assumé par l'APSM pour l'ensemble des services selon les modalités énumérées au point 4.2. À noter que l'année de référence couvre la période du 1^{er} janvier au 31 décembre.

- Transmettre la soumission à l'APSM pour approbation;
- Informer l'APSM de la date à laquelle le service sera rendu;
- Le membre cotisant devra payer le fournisseur de service. Le contrat est donc entre le membre cotisant et le fournisseur de service;
- Le membre cotisant transmet une facture à l'APSM, correspondant au montant établi lors de l'approbation du service par l'APSM et conformément à la politique établie.

4.2 Établissements membres de l'APSM (Annexe 1 – Tableau modalités d'accès)

4.2.1 Formation incluse à l'offre de services (site WEB, brochure)

- Offerte par les conseillers de l'APSM

Les formations sont offertes sans frais. Un minimum de 8 participants est requis. Toute demande pour une formation de moins de 8 participants devra être approuvée par le directeur général.

- Offerte par une autre ASP, une commission scolaire ou un sous-traitant

Les formations sont offertes sans frais, jusqu'à concurrence du montant maximum annuel alloué à l'établissement membre. L'APSM privilégie, lorsque possible, la formation d'un ou plusieurs formateurs internes à l'entreprise de sorte à les rendre autonome.

4.2.2 Formation non incluse à l'offre de services

- Offerte par les conseillers de l'APSM

Une évaluation du besoin sera effectuée. Dans le cas où la formation pourrait être utile aux autres établissements membres du secteur et serait par la suite ajoutée à l'offre de services, les coûts liés à la formation seront sans frais. Pour un besoin ciblé, unique à l'établissement membre, l'APSM se réserve le droit de demander un partage des coûts avec l'établissement

POLITIQUES ET PROCÉDURES		
Numéro : P11-01	Date ou révision : 2017-12-08	
Approuvé par : C.A.17-04	Mise à jour : 2019-01-01 - résolution P18-30	
POLITIQUE D'ACCÈS AUX SERVICES EN SANTÉ ET SÉCURITÉ DU TRAVAIL		Page 3 de 6

membre. Dans ce cas précis, le directeur général devra soumettre la situation et recevoir l'approbation du comité administratif.

- Offerte par une autre ASP, une commission scolaire ou un sous-traitant

L'établissement devra payer 50% des coûts engagés. L'APSM défraiera le 50% restant jusqu'à concurrence du montant annuel maximum alloué à l'établissement membre. L'établissement s'engage à défrayer la totalité des coûts additionnels au montant maximal alloué.

4.2.3 Tout autre projet ou demande de service

Une évaluation du projet sera effectuée par l'APSM. Sur approbation du projet ou service par l'APSM, celle-ci défraiera 50% des frais jusqu'à concurrence du montant annuel maximum alloué à l'établissement membre.

4.3 Établissement non-membre, hors secteur (Annexe 2 - Tableau modalités d'accès)

Il est possible d'offrir des services hors secteur lorsque :

- Les services réguliers aux membres ne sont pas affectés;
- L'APSM possède l'expertise pour réaliser le mandat;
- L'APSM a les disponibilités pour réaliser le mandat;
- L'APSM a un avantage financier et/ou stratégique à effectuer le mandat.

4.3.1 Formation incluse à l'offre de services (site WEB, brochure)

Les tarifs suivants s'appliquent :

Conférence : 500\$

Formation d'une demi-journée : 600\$

Formation d'une journée : 800\$

À ces tarifs s'ajoutent des frais généraux de gestion de 15%, le taux horaire de déplacement de 50\$/heure ainsi que les autres frais de déplacement selon la politique (kilométrage, repas, hébergement)

4.3.2 Formation non incluse à l'offre de services

Pour tout besoin spécifique, les tarifs suivants s'appliquent :

Préparation et livraison de la formation : 100\$/heure ainsi que les frais généraux de gestion de 15%.


POLITIQUES ET PROCÉDURES		
Numéro : P11-01	Date ou révision : 2017-12-08	
Approuvé par : C.A.17-04	Mise à jour : 2019-01-01 - résolution P18-30	
POLITIQUE D'ACCÈS AUX SERVICES EN SANTÉ ET SÉCURITÉ DU TRAVAIL		Page 4 de 6

Frais de déplacement : 50\$/heure. Seront ajoutés à ces frais, les autres frais de déplacement selon la politique (kilométrage, repas, hébergement)

* Des prix spéciaux peuvent être offerts avec l'autorisation du directeur général à certains partenaires, notamment aux associations sectorielles et la CNESST.

5. ÉVALUATION ET MISE À JOUR

L'APSM s'engage à réviser ou mettre à jour le texte de ladite politique deux ans après son entrée en vigueur ou lors de changement significatif dans les coûts d'opération.


POLITIQUES ET PROCÉDURES		 apsm association paritaire pour la santé et la sécurité du travail du secteur minier
Numéro : P11-01	Date ou révision : 2017-12-08	
Approuvé par : C.A.17-04	Mise à jour : 2019-01-01 - résolution P18-30	
POLITIQUE D'ACCÈS AUX SERVICES EN SANTÉ ET SÉCURITÉ DU TRAVAIL		Page 5 de 6

Annexe 1

Modalités d'accès aux formations pour les établissements membres de l'APSM

Formations offertes aux établissements membres de l'APSM*			
Incluses dans l'offre de services	Tarification	Non incluses dans l'offre de services	Tarification
Offerte par les conseillers de l'APSM	Gratuite Minimum de 8 participants requis	Offerte par les conseillers de l'APSM	Gratuite Selon l'ampleur du projet, l'APSM se réserve le droit de demander un partage de coûts avec l'établissement membre.
Offerte par un formateur extérieur (Sous-traitant, commission scolaire, autre ASP)	Frais assumés par l'APSM Jusqu'au maximum annuel alloué	Offerte par un formateur extérieur (Sous-traitant, commission scolaire, autre ASP)	- L'établissement membre : 50% des frais - APSM : L'autre 50% des frais sur présentation d'une facture de l'établissement membre. Jusqu'au maximum annuel alloué
Demande particulière (service ou projet spécial)			
Une évaluation du projet sera effectuée. L'APSM assume 50% des frais, jusqu'à concurrence du maximum annuel alloué.			

*Les établissements membres ont un montant annuel maximum de 6 000\$ pouvant être assumé par l'APSM pour l'ensemble des services selon les modalités énumérées au point 4.2 et sous réserve que le service ait été coordonné et autorisé par l'APSM avant que le service soit rendu.

POLITIQUES ET PROCÉDURES		
Numéro : P11-01	Date ou révision : 2017-12-08	
Approuvé par : C.A.17-04	Mise à jour : 2019-01-01 - résolution P18-30	
POLITIQUE D'ACCÈS AUX SERVICES EN SANTÉ ET SÉCURITÉ DU TRAVAIL		Page 6 de 6

Annexe 2

Modalités d'accès aux formations pour les établissements non-membres de l'APSM

Formations offertes aux établissements non membres de l'APSM	
Incluses dans l'offre de services	Tarification
Conférence	500\$
Formation : 1/2 journée	600\$
Formation : 1 journée	800\$
<ul style="list-style-type: none"> - Des frais généraux de gestion de 15% s'appliquent. - Des frais de déplacement de 50\$/heure, kilométrage, repas et hébergement peuvent s'appliquer. 	
Non incluses dans l'offre de services & demandes particulières	
<p>Un tarif horaire de 100\$ est demandé pour l'évaluation du service, la préparation et livraison de la formation.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Des frais généraux de gestion de 15% s'appliquent. - Des frais de déplacement de 50\$/heure, frais de kilométrage, repas et hébergement peuvent s'appliquer. 	