

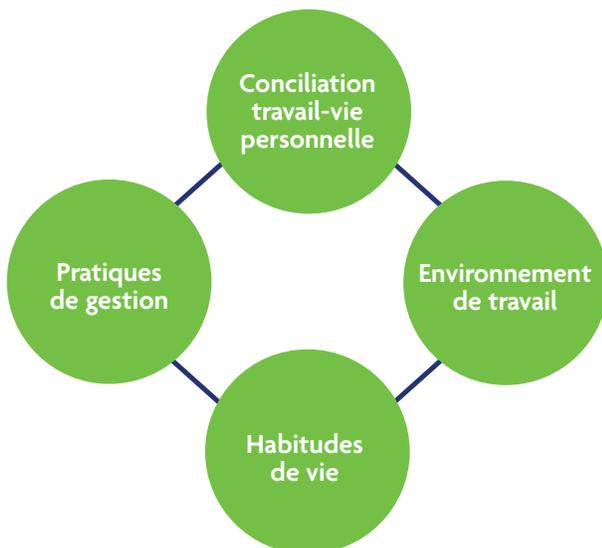
La norme *Entreprise en santé* en bref

CAN/BNQ 9700-800/2020

***Entreprise en santé* — Prévention, promotion et pratiques organisationnelles favorables à la santé en milieu de travail**

La norme *Entreprise en santé*, initiée par le Groupe Entreprises en santé et élaborée par le Bureau de normalisation du Québec (BNQ), est reconnue comme norme nationale du Canada par le Conseil canadien des normes. Elle fournit un cadre de référence aux entreprises et à leur personnel soucieux de créer et de maintenir des milieux de travail favorables à la santé selon une démarche volontaire et structurée.

Le choix des interventions se fait en fonction des besoins prioritaires des employés révélés par une collecte de données touchant quatre sphères d'activité reconnues pour avoir d'importantes répercussions sur la santé et le mieux-être en milieu de travail :



Les trois niveaux d'engagement proposés dans la norme permettent l'implantation progressive et l'amélioration des pratiques.



Un programme de certification qui reconnaît vos actions

La certification est un gage de la priorité que vous accordez à la santé et au mieux-être de votre personnel et de votre volonté à agir de manière socialement responsable. Elle inspire fierté et confiance à vos employés, à vos clients et à votre communauté.

La norme et la certification *Entreprise en santé* sont destinées aux organisations de toutes les tailles et de tous les secteurs d'activité qui veulent agir de façon positive sur la santé physique et psychologique de leurs employés.

La norme et le protocole de certification sont téléchargeables gratuitement au bnq.qc.ca. Sur demande, il est possible de recevoir rapidement une estimation budgétaire pour l'obtention de la certification.

Pour de plus amples renseignements :

bnqes@bnq.qc.ca

1-800-386-5114

Une démarche préventive, pragmatique et positive

	Entreprise en santé	Entreprise en santé ÉLITE	Entreprise en santé ÉLITE +
ENGAGEMENT DE LA DIRECTION	Communication d'intention		
	Politique - Valeurs et engagements		
	Identification et contrôle des risques		
	Mesures favorisant le retour au travail	Mesures favorisant le retour au travail et le maintien au travail	
	Rôles et responsabilités du représentant de la direction		
	Responsabilités des gestionnaires en regard de la santé du personnel		
	Deux objectifs ciblés lors de l'évaluation des gestionnaires		
	Formation du représentant de la direction		
	Formation de l'équipe de direction et des gestionnaires		
	Plan de développement des compétences des gestionnaires		
Allocation de temps au personnel, lien avec la planification stratégique			
COMITÉ SANTÉ ET MIEUX-ÊTRE (CSME)	Mandat et objectifs		
	Rôles et responsabilités		
	Composition communiquée au personnel		
	Composition représentative des catégories d'emploi et de la direction		
	Planification de rencontres (au moins 4 par année)		
Formation des membres du comité			
COLLECTE DE DONNÉES	Respect de la confidentialité		
	Collecte tous les deux ou trois ans : A) auprès du personnel selon les quatre sphères d'activité B) données administratives	Collecte tous les deux ou trois ans : A) auprès du personnel selon les quatre sphères d'activité* B) données administratives*	Collecte tous les deux ou trois ans : A) auprès du personnel selon les quatre sphères d'activité** C) en lien à l'engagement des gestionnaires Collecte annuelle : B) données administratives**
	Préparation de rapport(s) à partir des données recueillies	Préparation de rapport(s) à partir des données recueillies	Préparation de rapport(s) à partir des données recueillies**, incluant une segmentation et analyse de l'évolution des données recueillies en B).
	Présentation à la direction et au CSME de rapport(s) sur les résultats de la collecte	Présentation à la direction et au CSME de rapport(s) sur les résultats de la collecte	Présentation à la direction et au CSME de rapport(s) sur les résultats de la collecte effectuée en A)** et B)**
	Communication au personnel des résultats de la collecte effectuée en A) (dans les 6 mois suivant le début de la collecte)	Communication au personnel des résultats de la collecte effectuée en A)* (dans les 6 mois suivant le début de la collecte)	Présentation par la direction et échange avec le personnel en lien aux résultats de la collecte effectuée en A)**
PLAN D'ACTION	Objectifs généraux		
	Au moins un besoin prioritaire et deux interventions ciblées	Au moins deux besoins prioritaires et quatre interventions ciblées	Au moins trois besoins prioritaires et six interventions ciblées
	Révision et approbation (au moins une fois par année)		
	Pour chaque intervention : un objectif de participation mesurable et autres renseignements		
un 2 ^e objectif mesurable et une estimation des ressources nécessaires			
ÉVALUATION	Préparation et présentation à la direction, par le CSME, d'un rapport synthèse annuel sur les résultats de l'évaluation des interventions	Préparation et présentation à la direction, par le CSME, d'un rapport synthèse annuel sur les résultats de l'évaluation des interventions*	Préparation et présentation à la direction, par le CSME, d'un rapport synthèse annuel sur les résultats de l'évaluation des interventions* et l'atteinte des objectifs généraux
	Planification et réalisation d'une revue annuelle de la démarche		
	Évaluation qualitative de la démarche		
	Préparation d'une synthèse écrite de la revue annuelle de la démarche		
	Ajout de l'évaluation de l'atteinte des objectifs généraux à la synthèse écrite		
Communication au personnel, par la direction, du rapport synthèse sur les résultats de l'évaluation des interventions (au moins une fois par an)	Communication au personnel, par la direction, de la synthèse écrite et du rapport synthèse sur les résultats de l'évaluation des interventions* (au moins une fois par an)		Présentation par la direction et échange avec le personnel en lien avec les résultats de l'évaluation des interventions* et l'atteinte des objectifs généraux

Légende des exigences :

- S'applique aux trois niveaux d'engagement
- S'applique aux niveaux Élite et Élite+
- S'applique au niveau Élite+

- * Avec contenu plus exhaustif
- ** Avec contenu encore plus exhaustif