CENTRE RÉGIONAL DE SANTÉ ET DE SERVICES SOCIAUX
DE LA BAIE-JAMES

**N° 3.25**

# POLITIQUE

## POLITIQUE CONCERNANT LE VANDALISME ET LE VOL

| | |
|---|---|
| **Adoptée par le conseil d'administration :** | **Le 17 décembre 2003** |
| **Adoptée par le comité de direction :** | **Le 26 novembre 2003** |
| **Responsable de l'application :** | **Direction des ressources humaines en collaboration avec les directions locales** |
| **Signature du directeur général :** | _____ |

**PRÉAMBULE**

Nous avons tous (gestionnaires, médecins, employés) la responsabilité de protéger les biens de notre organisation afin de s'assurer que les crédits qui nous sont alloués soient prioritairement utilisés pour les services à la population.

Le Centre régional de santé et de services sociaux de la Baie-James (CRSSSBJ) réitère sa confiance envers ses employés, médecins, bénévoles, usagers, visiteurs et toute autre personne circulant par affaires dans les différents locaux de l'organisation.

Malheureusement, différents éléments et certains événements survenus ont motivé la Direction des ressources humaines du CRSSSBJ à se doter d'une politique claire, nette et précise en matière de gestion en cas de vandalisme ou de vol et tient par la présente à exprimer la **« TOLÉRANCE ZÉRO »**.

**OBJECTIF**

La présente politique a pour but d'informer toute personne circulant dans l'organisation[1], des mesures qu'entend prendre le CRSSSBJ pour assurer la protection des biens appartenant à l'organisation, aux personnes qui y travaillent et aux usagers.

[1] *L'organisation comprend les centres de santé et le siège social.*

**N° 3.25**

**APPLICATION**

## 1. Mesures préventives

À l'instar d'autres organisations du réseau, le CRSSSBJ entend se doter de moyens de surveillance et de contrôle, afin de mettre de l'avant un programme de sensibilisation à l'effet de rappeler que ***« Piquer c'est voler ».***

Nous rappelons que la circulation dans les centres de santé est interdite au public sauf pour y recevoir des services de santé et/ou psychosociaux ou visiter un proche hospitalisé ou dans le cadre d'une visite organisée.

## 2. Mesures répressives

Les sanctions suivantes seront automatiquement appliquées contre toute personne, dont la preuve sera faite qu'elle s'est approprié indûment des biens ne lui appartenant pas, et ce, quelle que soit la valeur ou la nature des biens dérobés.

2.1. Mesures concernant le personnel

Les mesures s'appliquent selon les dispositions des conventions collectives en vigueur dans l'établissement.

2.2. Mesures concernant toute autre personne

Plainte contre la personne à la sécurité publique (services policiers) pour tout bien dérobé appartenant à l'organisation.

2.3. Bien appartenant à un employé ou à un usager

Dans l'une ou l'autre des deux situations précédentes, s'il s'agit de bien appartenant à un employé ou à un usager, seul le propriétaire du bien dérobé peut porter plainte contre la personne auprès de la sécurité publique (services policiers).

## 3. Plainte

Lors d'une plainte auprès de la sécurité publique (services policiers), un employé peut demander du support auprès de sa direction locale, de la Direction des ressources humaines ou de son association syndicale.

## 4. Diffusion de l'information

Afin de sensibiliser davantage toutes les personnes, le conseil d'administration autorise la diffusion d'information élargie et l'affichage dans l'organisation des mesures préventives et répressives décidées par le conseil d'administration.

De plus, le conseil d'administration, par un rapport annuel, prendra connaissance des résultats de l'application de cette politique.