

## 1 – IDENTIFICATION DE L'EMPLOYÉ

Nom de l'employé : \_\_\_\_\_ No. d'employé : \_\_\_\_\_  
 Titre d'emploi : \_\_\_\_\_ Statut : TCP  TPP  TPO   
 Identification du secteur d'activité : \_\_\_\_\_ Numéro du code budgétaire : \_\_\_\_\_

## 2 – Autorisation d'achat et critères de sécurité requis pour les chaussures de sécurité (à compléter par le gestionnaire)



### Certification ACNOR : classe 1 (semelle antidérapante)

Souliers de sécurité   
 Bottes de sécurité   
 Cuir



### Oméga (résistance aux chocs électriques)

Souliers de sécurité   
 Bottes de sécurité   
 Cuir

Protection supplémentaire requise : \_\_\_\_\_

Montant **maximum** autorisé de remboursement (avant taxes): 160\$ pour les chaussures de sécurité.

Signature du gestionnaire : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_

## 3 – ATTESTATION DE CONFORMITÉ (à compléter par le fournisseur)

Cocher la case appropriée pour vous identifier

<input type="checkbox"/> <b>MAGASIN LATULIPPE INC.</b> 637, rue St-Vallier Ouest Québec (Québec) G1N 1C6 Personne-ressource : Richard Bibeau Courriel : <a href="mailto:rbibeau@latulippe.com">rbibeau@latulippe.com</a>	<input type="checkbox"/> <b>CHAUSSURES PORTOFINO SHOES INC.</b> 840, de la Colomnière Est Québec (Québec) G1J 1E3 Personne-ressource : Jean-Philip Marceau Courriel : <a href="mailto:jpmarceau@prosteele.com">jpmarceau@prosteele.com</a>	<input type="checkbox"/> <b>LINDE CANADA LIMITED</b> 900, boul. Pierre-Bertrand, local 110 Québec (Québec) G1M 3K2 Personne-ressource : Lyne Dumais Courriel : <a href="mailto:lyne.dumais@linde.com">lyne.dumais@linde.com</a>
<input type="checkbox"/> <b>MAGASIN LATULIPPE INC.</b> 1228, rue de La Concorde St-Romuald (Québec) G6W 0M7 Personne-ressource : Richard Bibeau Courriel : <a href="mailto:rbibeau@latulippe.com">rbibeau@latulippe.com</a>	<input type="checkbox"/> <b>EXPERT AU TRAVAIL (en ligne)</b> 9201 Boulé Métropolitain E #200 Anjou (Québec) H1J 1K2 Personne-ressource : Warren Goodkin 514 355-3785	

Par la présente, j'atteste que le produit de la présente vente **répond à la description** de la protection édictée dans la section précédente.

Numéro du bon de commande ou de la facture : \_\_\_\_\_

Nom du vendeur : \_\_\_\_\_

Signature du vendeur \_\_\_\_\_ Date: \_\_\_\_\_

### **Port obligatoire des chaussures de sécurité**

En vertu des obligations prévues à la *Loi sur la santé et la sécurité au travail* et de l'analyse de risques des tâches de travail effectué, le port des chaussures de sécurité est obligatoire pour les tâches ou les postes de travail reconnus à risque dans les services suivants : Activités alimentaires, Hygiène et salubrité, Buanderie et lingerie, Fonctionnement des installations (SEFI), de l'Approvisionnement et Génie biomédical. Les caractéristiques des chaussures de sécurité autorisées doivent respecter les exigences légales, réglementaires et normes applicables notamment la norme canadienne CSA Z195-14 (ACNOR). L'employé doit se procurer les chaussures de sécurité requises pour effectuer les tâches de travail à risque.

**N.B. : Après évaluation du service de prévention et mieux-être au travail (SPMET), d'autres services ou tâches à risques pourraient être identifiés.**

### **Achat des chaussures de sécurité**

1. L'employé doit obtenir l'autorisation de son gestionnaire pour acquérir ou renouveler des chaussures de sécurité. À cette fin, le gestionnaire complète la partie 1 – *Identification de l'employé* et la partie 2 – *Autorisation d'achat et critères de sécurité requis pour les chaussures de sécurité* du formulaire. Il précise les normes que doivent respecter les chaussures de sécurité. Le gestionnaire remet ce formulaire complété à l'employé, en deux (2) copies.
2. L'employé se présente, en dehors des heures de travail, chez un des fournisseurs identifiés à la partie 3 du formulaire d'acquisition et présente les deux (2) copies au vendeur.
  - a. L'employé s'assure que le vendeur atteste de la conformité des chaussures choisies en complétant et signant la partie 3 des deux (2) formulaires «Attestation de conformité». L'employé conserve une copie signée du formulaire afin de le remettre à son gestionnaire. Le vendeur conserve une copie du formulaire pour ses dossiers.
  - b. L'employé paie au vendeur tout montant excédent l'allocation maximale autorisée. Le vendeur remet une copie du bon de livraison ou de la facture à l'employé.
3. L'employé remet à son supérieur immédiat le formulaire dûment signé par le vendeur et la copie du bon de livraison ou de la facture qu'il lui a remise.
4. Le gestionnaire valide la conformité des chaussures de sécurité en fonction des critères. Il transmet la copie du bon de livraison ou de la facture ainsi qu'un formulaire de Demande de paiement au service des comptes à payer pour le paiement au fournisseur lorsque celui-ci acheminera la facture reliée au bon de livraison ou à la copie de facture reçue. Cette facture n'excédera pas l'allocation autorisée.
5. Le fournisseur transmettra la facture originale par courrier postal au 775 rue St-Viateur, Québec, Qc, G2L 2Z3 ou par courrier électronique ([comptesapayer@chudequebec.ca](mailto:comptesapayer@chudequebec.ca)) directement au service des comptes à payer. Les informations suivantes devront être inscrites sur la facture : le numéro du bon de livraison, le nom complet de l'employé, son numéro d'employé, son titre d'emploi, le secteur d'activité et le code budgétaire de son service.

### **Allocation pour l'acquisition des chaussures de sécurité**

Le montant maximal alloué pour l'acquisition de chaussures de sécurité est de :

<b>160\$ <u>avant taxes</u> pour les chaussures</b>
---

L'employé peut acheter des chaussures plus dispendieuses en s'assurant du respect de la catégorie de protection et en assumant la différence des frais encourus.

### **Modalités spécifiques pour les employés de statut d'emploi TCP et TPP lors d'une période d'essai sur un poste**

L'employé défraie tout montant excédent l'allocation versé par le CHU de Québec – Université Laval.

### **Modalités spécifiques pour les employés de statut d'emploi TPO**

L'employé peut acheter à **ses frais** une paire de chaussures de sécurité qui respecte les critères de sécurité identifiés dans le secteur et ne sera remboursé par le CHU qu'après avoir travaillé 465 heures dans un secteur où le port de chaussures de sécurité est requis. Tout comme l'employé TCP, le formulaire d'acquisition doit être dûment rempli.

