

# *Cahier de Bienvenue 2024*



*Pour les employés de la cuisine du  
Jardin Nelson*

## **Vous trouverez dans votre cahier :**

- Les règlements du Jardin Nelson..... 3
- Informations sur l'horaire, les pauses ..... 4
- Repas et les demandes de remplacement ..... 5
- Paie ..... 6
- Sécurité au travail et produits chimiques..... 7 et 8
- Sécurité alimentaire et les températures..... 9 et 10
- Évacuation d'urgence et accident au travail ..... 11
- Quoi faire en cas d'accident et procédure à suivre... 12
- Informations si vous voulez adhérer au RVER ..... 13  
(régime volontaire épargne-retraite)
- Ici... on emploie le respect ..... 14

Nous sommes heureux de vous accueillir parmi les employés de la Cuisine du Jardin Nelson. Nous espérons que vous y serez heureux !

Pour nous, il est essentiel que nos employés sentent qu'ils font partie d'une équipe bien organisée, dynamique, efficace et soucieuse du respect d'autrui.

Voici donc quelques points qui vont servir et également quelques règles à respecter

## Règlements

- **Casiers** : Chaque employé aura un casier qui lui sera personnellement assigné – Nous vous demandons de le barrer (un cadenas à numéros est fortement suggéré – notez que nous pouvons vous en fournir un pour quelques dollars). Nous nous réservons le droit de couper tous les cadenas qui seront fixés à des casiers non assignés officiellement. Notez que dans tous les cas où il y a eu vol – le casier n'était pas barré. Inscrivez votre nom et le numéro de votre casier sur la feuille prévue au vestiaire d'employés.
- **Tenues vestimentaires** : Des chandails et un chapeau vous seront remis à l'embauche. Vous devez porter un pantalon foncé (noir ou bleu marin) – les jeans sont interdits. Vous devez être rasé ou avoir la barbe courte et bien taillée, vos cheveux attachés et à l'intérieur de votre chapeau et vous devez porter un filet. Vous avez la responsabilité de laver vos chandails et votre chapeau - Nous fournissons et nettoyons les tabliers. Le bac pour déposer vos tabliers sales est près du bureau du Chef Marco.
- **Respect** : Nous voulons que nos employés travaillent dans un environnement sain. Le respect entre employés est essentiel. Nous ne tolérons aucun comportement tel que l'intimidation, attaque verbale et harcèlement de tout ordre. Les Responsables de cuisine sont là pour vous soutenir, n'hésitez pas à les informer de toutes situations malheureuses.
- **Cause de renvoi automatique** : Tout usage de **drogue ou d'alcool** sur les lieux de travail, les bagarres et le vol conduisent directement au renvoi.

## Horaire de travail, Pause et Repas



**Chaque employé est responsable de connaître son horaire de travail.**

**Les horaires sont affichés au plus tard le vendredi pour la semaine suivante.**

**Si vous avez des conditions spéciales de disponibilité, vous devez avertir le Chef au moins deux semaines à l'avance.**

**Début des quarts de travail :** Vous devez vous présenter à votre poste 5 minutes avant votre quart de travail en uniforme et prêt à travailler.

Vous devez poinçonner votre entrée à l'ordinateur quand vous êtes en uniforme et en route vers votre poste de travail. Vous devez également inscrire les heures de façon manuelle sur la feuille de temps devant le bureau du Chef. Vous n'allez pas dans les cuisines si vous n'êtes pas en tenue de travail.

Assurez-vous d'avoir tous vos effets personnels afin d'éviter de vous rendre au vestiaire durant votre quart de travail. Notez qu'aucun sac ne peut être apporté dans les cuisines.

**Fin des quarts de travail :** À la fin de votre quart de travail, avant de vous changer, vous inscrivez votre heure de départ sur la feuille de temps devant le bureau du Chef. Avant de remonter pour vous changer, vous poinçonnez votre sortie à l'ordinateur. Vous vous changez et quittez les lieux de travail. Si vous devez attendre des confrères – vous le faites à l'extérieur du restaurant.

**En cas de pluie ou de temps maussade** – vous devez obligatoirement téléphoner au poste # 234 pour confirmer que votre horaire n'a pas été modifié.

**Pause :** Lorsque votre responsable vous le permet, vous prenez votre pause dans la salle des employés ou à l'escalier arrière.

# Repas

## Au sujet des repas...

Votre repas sera préparé par la personne qui travaille au poste où le plat est normalement fait.

ORDRE NO	RECU BY	C.S. COC	FACTURE CHANGE	A. LISE OR ACCOUNT	PAYMENT METHOD AMOUNT PAID
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

NO DE TANG  
TAX. REG. NO. **37**

RECU PAR  
RECEIVED BY

LIVRET DE VENTE  
SALES BOOK

## (nouvelles règles)

- **(le jour)** Vous commandez votre repas au responsable de votre équipe vers 11h00. Le responsable va donner la commande écrite à la personne qui le prépare. Les commandes sont conservées et remises à Marie-Josée pour la compilation.
- **(le soir)** Vous commandez votre repas à un responsable qui écrira la commande sur un coupon remis à la personne qui fait le plat. Le plat sort sur la passe avec le coupon et le passeur ramasse les coupons pour qu'ils soient compilés.

Les **plats suivants sont interdits**: Côtes levées (en entrée et en repas) Tartare de saumon, Ceviche de fruits de mer, Crevettes grillées aux agrumes, Salade de Homard, Tartare de bœuf, Sandwich au homard, Crêpe aux fruits de mer, Omble chevalier et Mac & Cheese aux fruits de mer. Vous devez écrire sur le billet réservé à cette fin - votre nom et le repas que vous avez consommé.

## Les demandes de remplacement

- Les demandes de remplacement seront faites à Marie-Josée en personne ou par courriel au moins 1 semaine à l'avance.
- Marie-Josée va vérifier avec votre Chef pour voir la possibilité.
- La réponse vous sera donnée par Marie-Josée en personne ou par courriel le plus rapidement possible.
- Il est possible qu'il vous soit demandé de travailler une autre journée dans le but de remplacer un autre employé pour que votre demande soit possible, aussi il est possible que votre demande de congé soit acceptée sans l'ajout d'un jour de travail pour compenser le congé octroyé.
- Cette politique ne s'applique pas pour les absences motivées d'urgence (décès, hospitalisation, urgence familiale etc..)

## Jour de paie

Au moment de l'embauche, il est essentiel de remettre au Chef un **spécimen de chèque** qui nous permettra d'effectuer un dépôt direct dans votre compte. La paie est traitée toutes les 2 semaines. Les périodes de paie sont du dimanche au samedi.



Votre **talon de paie** ainsi que vos **relevés d'impôts** (T4 et relevé 1) vous seront transmis par courrier électronique via le site: **[www.mapaie.net](http://www.mapaie.net)** À votre première paie, vous recevrez un courriel vous indiquant la marche à suivre pour ouvrir votre compte afin d'accéder au site.

**Si vous éprouvez des difficultés à ce sujet, téléphonez à Marie-Josée au poste 226.**

**Votre indemnité de vacances (votre 4%) sera ajoutée et versée automatiquement sur toutes les paies que vous recevrez !**

Il est important de nous informer si vous changez d'adresse courriel – de numéro de téléphone ou d'adresse postale.

**Donnez vos nouvelles coordonnées au Chef ou à Marie-Josée**

# Sécurité au travail

Les accidents au travail entraînent des conséquences graves autant pour l'employeur que pour les employés. Le Jardin Nelson fait tout en son pouvoir pour rendre les lieux de travail sécuritaires. Nous devons donc vous demander de faire de même. Le Jardin Nelson est très performant dans la prévention des accidents, et pour cette raison, fait partie d'un regroupement de restaurants qui désirent atteindre les mêmes objectifs. Le nom de ce regroupement est **TELUS Santé** dans le cadre de cet objectif de réduction des accidents nous avons préparé un plan d'action qui est affiché sur chaque étage, soit près des casiers en haut, à l'endroit prévu à cet effet, au rez-de-chaussée et en bas devant le bureau du Chef. Les risques par poste, endroit ou par équipement spécifique sont bien documentés dans notre plan d'action sur la santé et la sécurité au travail.

## Trois volets à la sécurité au travail:

1. **La sécurité au travail** est le risque d'accident pour le travailleur dû à l'environnement de travail ou à la manipulation des équipements, produits et outils de travail.
2. **Les dangers reliés à la mauvaise manipulation des produits chimiques.**
3. **La sécurité alimentaire** qui est un risque à la santé causé par une mauvaise manipulation des aliments, un environnement de travail non salubre et une mauvaise gestion des cas d'allergies alimentaires. Nous visons à la réduction maximum de ces risques tout autant pour notre personnel que pour notre clientèle.

### Risques de sécurité du travail :

- Brûlures
- Chutes
- Coupures
- Autres blessures.

### Risques des produits chimiques :

- Explosions
- Brûlures chimiques
- Inhalations

### Risques de sécurité alimentaire :

- Allergies
- Contamination des aliments.
- Micro-organismes

# Produits chimiques

## Les Dangers:

- Explosions
- Réaction chimique
- Émanations toxiques
- Brûlures chimiques

	<b>Bombe explosant</b> (pour les dangers d'explosion ou de réactivité)		<b>Flamme</b> (pour les dangers d'incendie)		<b>Flamme sur un cercle</b> (pour les matières comburantes)
	<b>Bouteille à gaz</b> (pour les gaz sous pression)		<b>Corrosion</b> (peut être corrosif pour les métaux ainsi que la peau ou les yeux)		<b>Tête de mort sur deux tibias</b> (peut être toxique ou mortel après une courte exposition à de petites quantités)
	<b>Danger pour la santé</b> (peut avoir ou est présumé avoir de graves effets sur la santé)		<b>Point d'exclamation</b> (peut entraîner des effets moins sévères sur la santé ou couche d'ozone*)		<b>Environnement*</b> (peut être nocif pour le milieu aquatique)
 <b>Matières infectieuses présentant un danger biologique</b> (pour les organismes ou les toxines susceptibles de causer des maladies chez l'humain ou chez l'animal)					

\* Le SGH établit également un groupe de dangers pour l'environnement. Ce groupe et les classes qu'il englobe n'ont pas été adoptés dans le SIMDUT 2015. Cependant, les différentes classes liées à l'environnement peuvent figurer sur les étiquettes et les fiches de données de sécurité (FDS). Le SIMDUT 2015 permet de fournir des renseignements concernant les dangers pour l'environnement.

## Les Préventions :

- Pas de mélange
- Port de gants et lunettes
- Bon étiquetage
- Bon usage
- Fiches des données de sécurité
- Formation SIMDUT

Les fiches de données de sécurité : Un outil indispensable !

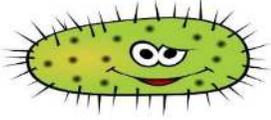


Les fiches de données de sécurité de tous les produits à compositions chimiques sont accessibles à tous, un cartable est à votre disposition au bureau du Chef et un autre dans l'entrepôt de la Salle Cartier

Dans ces fiches, on retrouve les procédures à suivre en cas d'un accident avec des produits chimiques, ainsi que les mesures de prévention à prendre pour leur manipulation.

# Sécurité Alimentaire

## Les micro-organismes :



Les micro-organismes sont présents à l'intérieur du corps humain, dans les matières organiques et dans les aliments surtout ceux qui proviennent d'animaux. Certains de ces micro-organismes sont dangereux pour la santé, ils peuvent causer des empoisonnements qui rendent malade et même dans certains cas causent la mort. Dans la cuisine toutes les précautions doivent être prises pour éviter les contaminations.

## Les dangers:

- Transmission de micro-organismes qui sont en vous-mêmes ou dans les aliments
- Multiplication des bactéries et l'augmentation des toxines dans les aliments potentiellement dangereux.
- Contamination croisée des aliments inertes par des aliments potentiellement dangereux.
- Contamination du manipulateur d'aliments par de mauvaises procédures.
- Sentiment de fausse sécurité par le port des gants.
- Infection d'une plaie existante chez le manipulateur.

## Les mesures préventives:

- Formation et connaissance des dangers.
- Lavage des mains
- Pratiquer les bonnes méthodes d'assainissement des postes de travail après la manipulation d'aliments potentiellement dangereux.
- Respect de la chaîne de froid.
- Températures de maintien adéquates.
- Cuisson à la bonne température interne des aliments potentiellement dangereux.
- Entreposage des marchandises évitant les contaminations.
- Ne pas travailler des aliments potentiellement dangereux en proximité avec des aliments inertes ou des postes de service.
- Propreté des vêtements de travail et ne pas porter les vêtements de travail à l'extérieur du Restaurant.

# Les températures

Entre 4 et 60 degrés Celsius, les micro-organismes se multiplient rapidement et produisent des toxines. Dans cette zone critique, elles peuvent, selon le type d'organisme, doubler toutes les 15 minutes. Quand les températures sont en dessous de 4 degrés, cette multiplication est fortement ralentie. Il y va de même pour les aliments qui sont gardés chauds en haut de 60 degrés. Même si la charte à droite indique une période de 4 heures comme possible, la période optimale pour la réduction du danger est plutôt d'une heure.



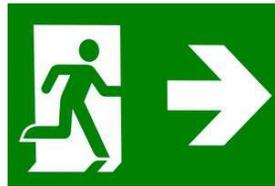
## Comment agir pour prévenir les risques:

- Assurez-vous que les aliments qui arrivent de l'extérieur nous soient livrés à la bonne température, sinon en aviser le Chef.
- Ne laissez pas trainer d'aliments potentiellement dangereux à la température de la pièce.
- Ne laissez pas les portes des frigos ouvertes ou entrouvertes.
- Quand les frigos ne vous semblent pas assez froids, avisez le Chef.
- Assurez-vous que vos réchauds sont bien réglés à la bonne température.
- Partagez vos connaissances avec vos confrères de travail.

**Certains aliments aiment le chaud et certains aiment le froid**

# Évacuation d'urgence

- Les Responsables de cuisine doivent, si possible, fermer les équipements, les valves de gaz et les hottes de ventilation
- Tous les employés doivent sortir immédiatement du restaurant et se rendre au point de rassemblement
- En cas d'évacuation, le point de rassemblement pour les employés du Jardin Nelson se situe dans le parc face à l'hôtel de ville.



## En cas d'accident

En cas d'accident mineur, vous avez à votre disposition une boîte de premiers soins au bas de l'escalier menant à la cuisine froide. (C'est la seule boîte que vous pouvez utiliser)



S'il s'agit d'une blessure plus grave, vous devez avertir votre responsable. Il y a une autre boîte de premiers soins plus complète pour les secouristes qui sont formés. Cette boîte "conforme" se trouve dans le bureau du chef. Il y a toujours un secouriste sur place.

Le nom des responsables est affiché à chaque étage.

## Si vous devez vous rendre à l'hôpital

Si, à la suite de votre blessure, vous devez vous rendre à l'hôpital, le médecin vous donnera un formulaire de CNESST que vous devez remettre au directeur des opérations (Daniel Desmarais) qui remplira avec vous les documents nécessaires pour que vous soyez payés pendant que vous êtes en arrêt de travail.

## PROCÉDURE À SUIVRE POUR LES EMPLOYÉS VICTIMES D'ACCIDENT DE TRAVAIL

Conformément à l'article 265 de la *Loi sur les accidents de travail et les maladies professionnelles*, et à notre procédure interne de déclaration des accidents, nous désirons vous informer de la marche à suivre dans les cas de lésions professionnelles.

1. Avertir votre supérieur immédiat (sur place), et ce, dès que l'accident se produit, afin de recevoir, si nécessaire, les premiers soins et de compléter le registre.

**Important :**

- \* Seuls les premiers soins recommandés par le manuel de secourisme seront fournis.
- \* De plus, pour votre protection, aucun médicament ne vous sera donné.

2. Retourner à votre travail normal si votre condition le permet. Dans le cas contraire, la direction assurera votre transport à l'hôpital.
3. S'il est jugé opportun, un formulaire d'assignation temporaire vous sera remis. Dans le cas où un formulaire vous est remis, il faudra le faire compléter par le médecin lors du premier examen médical. Après cet examen, vous devrez rapporter sans délai tout formulaire destiné à l'employeur.
4. Vous devez fournir un rapport médical pour chaque rencontre avec le médecin et le rapporter immédiatement après la rencontre afin de faire le suivi de l'évolution de votre lésion.
5. Vous devez informer sans délai votre supérieur immédiat de la date de consolidation (fin de la période des soins) fixée par votre médecin traitant.
6. Dans le but de prévenir les accidents et les incidents, l'enquête et analyse sera faite rapidement pour déterminer les causes et apporter les correctifs nécessaires.
7. Votre présence sera également requise à certains moments afin de faire un suivi de votre dossier.
8. Nous demandons votre collaboration afin de respecter cette procédure et nous comptons sur votre attitude afin de travailler de façon sécuritaire, évitant ainsi les accidents.

# Le RVER

## Qu'est-ce qu'un régime volontaire d'épargne-retraite (RVER)?

Il s'agit d'un régime, établi en vertu de la *Loi sur les régimes volontaires d'épargne-retraite* en vigueur depuis le 1<sup>er</sup> juillet 2014, que les employeurs ayant un établissement au Québec doivent mettre en place pour inciter leurs employés à épargner pour leur retraite.

## Quels sont les avantages de participer à un RVER?

### **Vous prenez l'habitude d'épargner, sans effort.**

Les cotisations à votre régime sont retenues automatiquement sur votre paie. C'est simple et efficace.

### **Vous payez moins d'impôt.**

Vos cotisations sont retenues sur votre paie avant l'impôt. Elles réduisent donc votre revenu imposable. Vous payez ainsi moins d'impôt sur chacune de vos paies.

### **Vos options de placement sont simples et faciles à choisir.**

Vous avez le choix entre un portefeuille préétabli qui s'ajuste automatiquement selon votre âge, ou un portefeuille que vous bâtissez vous-même à partir des fonds offerts dans votre régime.

### **Vous épargnez plus grâce à des frais moindres.**

Vous profitez du pouvoir d'achat d'un groupe. Par conséquent, les frais de gestion et de placement que vous payez sont moins élevés que ceux d'un régime individuel, par exemple un REER. Il vous reste donc plus d'argent à épargner pour votre retraite.

### **Vous avez accès à des outils et à de l'accompagnement.**

Site Web, application mobile, calculateur en ligne, vidéos, relevés et centre de contact avec la clientèle peuvent tous vous aider à planifier votre épargne.

## Combien devrez-vous cotiser?

C'est vous qui fixerez votre taux de cotisation au RVER. Si vous n'indiquez pas de taux, un taux par défaut prévu par la loi s'appliquera comme suit :

- 4 % de votre salaire brut à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2021.

Pour plus d'informations visitez le site :  
**[desjardins.com/rver](https://desjardins.com/rver)**

# ICI ON EMPLOIE LE RESPECT

## DÉCLARATION D'ENGAGEMENT DE L'EMPLOYEUR

Jardin Nelson, affirme que le respect entre les personnes est une valeur fondamentale de l'entreprise.

### **Aucun comportement irrespectueux ne sera toléré :**

- d'un supérieur envers un employé, de plusieurs employés envers un collègue,
- d'un employé envers son supérieur, d'un tiers envers un employé de l'entreprise,
- d'un employé envers un collègue.

Le Jardin Nelson s'engage à :

- Prévenir le harcèlement psychologique ou sexuel au travail tel qu'il est défini par la Loi sur les normes du travail
- Faire cesser le harcèlement psychologique ou sexuel au travail lorsqu'une telle situation est portée à sa connaissance.

**\*\* Des copies de la politique du Jardin Nelson sur la prévention du harcèlement psychologique ou sexuel au travail et de traitement des plaintes est disponibles pour consultation : au vestiaire des employés 1 et 2, au bureau des gérants, au bureau du chef, à la comptabilité et au bureau des personnes désignées.**

**Chaque employé a la responsabilité de contribuer, par sa conduite, à maintenir un climat de travail sain et exempt de harcèlement psychologique ou sexuel au travail.**

### **EN CAS DE PROBLÈME**

Tout employé qui croit être la cible de gestes ou de comportements inappropriés ou malveillants peut s'adresser en toute confidentialité pour demander d'intervenir en vue de régler la situation rapidement.

Nous vous assurons que notre intervention sera impartiale, respectueuse et équitable, que nous agirons avec discrétion pour régler la situation et que nous exigerons la confidentialité des personnes qui seront rencontrées dans le cadre du règlement de la situation. Nous garantissons également qu'aucun employé ne sera pénalisé pour avoir demandé une telle intervention à l'une ou l'autre des personnes désignées.

---

Nom des personnes désignées : Marie-Josée Cardinal, Diane Nault, Damien Hatcher

---