

Politique de santé et de sécurité du travail

*Adoptée par le conseil d'administration
lors de la 338^e assemblée, le 18 juin 2019
(résolution n° 3153)*

TABLE DES MATIÈRES

1.	ÉNONCÉ DE PRINCIPE	3
2.	DÉFINITIONS.....	3
3.	OBJECTIFS	4
4.	CHAMPS D'APPLICATION	5
5.	CADRE JURIDIQUE	5
5.1.	Provincial	5
5.2.	Fédéral.....	5
5.2.1.	<i>Loi sur les produits dangereux (LPD) et son règlement</i> :.....	5
5.3.	Collège.....	5
6.	RESPONSABILITÉS.....	6
6.1.	Conseil d'administration	6
6.2.	Direction générale.....	6
6.3.	Direction des ressources humaines	6
6.4.	Direction des services administratifs.....	7
6.5.	Comité santé et sécurité du travail.....	7
6.6.	Personnel cadre	8
6.6.1.	Secteur de l'approvisionnement	8
6.6.2.	Service des ressources matérielles	9
6.6.3.	Service à l'enseignement	9
6.7.	Personnel	9
6.8.	Étudiant.....	9
7.	ENTRÉE EN VIGUEUR.....	9
8.	DIFFUSION	10
9.	RÉVISION.....	10

1. ÉNONCÉ DE PRINCIPE

La présente *Politique de santé et de sécurité du travail* du Collège de Bois-de-Boulogne vise à assurer un milieu de travail et d'études sain et sécuritaire. Elle présente les objectifs poursuivis dans ce sens et les normes à respecter afin de protéger les membres de son personnel et de la communauté étudiante.

La *Politique* a été rédigée en respectant les dispositions législatives et réglementaires fédérales et provinciales, les conventions collectives des employés du Collège, le projet éducatif du Collège, ainsi que les programmes locaux favorisant un milieu sain et sécuritaire.

2. DÉFINITIONS

Dans la présente *Politique*, à moins que le contexte ne s'y oppose, les expressions suivantes signifient :

Employeur :

« Une personne qui, en vertu d'un contrat de travail ou d'un contrat d'apprentissage, même sans rémunération, utilise les services d'un travailleur; un établissement d'enseignement est réputé être l'employeur d'un étudiant, dans les cas où, en vertu d'un règlement, l'étudiant est réputé être un travailleur ou un travailleur de la construction. » (chap. 1, *Loi sur la santé et la sécurité du travail* (LSST))

Politique :

« Une politique se définit comme un énoncé de principes qui vient dicter la conduite des différents acteurs dans un domaine donné. »

Une politique en matière de santé et de sécurité du travail sert à :

- « - Définir et communiquer l'engagement de la direction;
- Promouvoir les valeurs sur lesquelles doivent s'appuyer les actions;
- Situer les attentes de l'organisation quant aux résultats;
- Définir ses intentions d'actions;
- Préciser les rôles et les responsabilités de chaque personne concernée. »

(Association paritaire pour la santé et la sécurité du travail du secteur affaires sociales (ASSTSAS), 2014)

Procédure :

« Une procédure est un ensemble d'actes qui doivent être successivement accomplis pour parvenir aux résultats recherchés. Plusieurs procédures, rattachées à la politique en santé et sécurité au travail, sont nécessaires pour préciser les façons de faire et éviter la confusion. Ce qui requiert une marche à suivre uniforme doit y être précisé ... » (ASSTSAS, 2014)

Travailleur étudiant (étudiant en stage) :

« [...] Sous réserve du paragraphe 4° de l'article 11 de la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles* (LATMP), est considéré comme travailleur à l'emploi de l'établissement d'enseignement dans lequel il poursuit ses études ou, si cet établissement relève d'une commission scolaire, de cette dernière, l'étudiant qui, sous la responsabilité de cet établissement, effectue un stage non rémunéré dans un établissement ou un autre étudiant dans les cas déterminés par règlement. » (art. 10, LATMP).

Travailleur :

« Une personne qui exécute, en vertu d'un contrat de travail ou d'un contrat d'apprentissage, même sans rémunération, un travail pour un employeur, y compris un étudiant dans les cas déterminés par règlement, à l'exception :

- 1° d'une personne qui est employée à titre de gérant, surintendant, contremaître ou représentant de l'employeur dans ses relations avec les travailleurs;
- 2° d'un administrateur ou dirigeant d'une personne morale, sauf si une personne agit à ce titre à l'égard de son employeur après avoir été désignée par les travailleurs ou une association accréditée. » (chap. 1, LSST)

Dans la présente *Politique*, le terme « travailleur » sera substitué par le terme « employé » afin d'adapter celle-ci au milieu de travail.

3. OBJECTIFS

En se dotant d'une politique en matière de santé et de sécurité du travail, le Collège poursuit les objectifs suivants :

- Assurer l'application et le respect des lois, règlements, politiques, directives et procédures prévus en cette matière;
- Prévenir les incidents, les accidents, les blessures et les maladies professionnelles;
- Maintenir un milieu de travail et d'études exempt de tout danger;
- Traiter les plaintes, les incidents et les accidents de manière efficace et transparente;
- Établir de façon claire la responsabilité de chaque intervenant en ce qui a trait à la prévention, la formation, la gestion des accidents et l'application des règles de sécurité;
- Promouvoir l'importance de la santé et de la sécurité du travail;
- Assurer une amélioration continue de la gestion de la santé et de la sécurité du travail.

4. CHAMPS D'APPLICATION

La présente *Politique* est appliquée par l'employeur, le Collège de Bois-de-Boulogne, à toute personne qui répond à la définition de « travailleur » au sens de la LSST.

La LATMP, s'appliquant aux étudiants en stage (travailleurs étudiants), ceux-ci sont tenus de respecter la présente *Politique* afin d'assurer leur santé et leur sécurité.

La *Politique* s'applique également, avec les adaptations nécessaires, aux sous-traitants et aux fournisseurs dans le cadre des activités réalisées au Collège (art. 7, section I, chap. II, LSST).

Enfin, bien que ne relevant pas du domaine de la santé et de la sécurité du travail, mais toujours dans la perspective d'assurer la sécurité de tous, les étudiants qui ne sont pas en stage, les visiteurs et autres usagers des services et installations du Collège, sont tenus de se conformer à cette *Politique*.

5. CADRE JURIDIQUE

La présente *Politique* s'appuie et respecte les cadres législatifs et réglementaires suivants :

5.1. Provincial

5.1.1. *Loi sur la santé et la sécurité du travail* et ses règlements notamment :

- Règlement sur la santé et la sécurité du travail;
- Règlement sur le programme de prévention;
- Règlement sur l'information concernant les produits dangereux.

5.1.1. *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles*

5.1.2. *Loi sur les normes du travail*

5.1.3. *Loi sur la qualité de l'environnement* et ses règlements notamment :

- Règlement sur les matières dangereuses;
- Règlement sur les déchets biomédicaux;
- Règlement sur la qualité de l'eau des piscines et autres bassins artificiels.

5.2. Fédéral

5.2.1. *Loi sur les produits dangereux* (LPD) et son règlement :

- Règlement sur les produits dangereux (RPD).

5.2.2. *Loi sur le transport des matières dangereuses* (TMD) et son règlement :

- Règlement sur le transport des matières dangereuses.

5.2.3. Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT 2015)

5.3. Collège

5.3.1. Les règlements, politiques et programmes du Collège;

5.3.2. Les conventions collectives, politiques et protocoles établissant les conditions de travail des employés du Collège.

6. RESPONSABILITÉS

6.1. Conseil d'administration

- Adopte la présente *Politique* et les modifications dont elle pourrait faire l'objet.

6.2. Direction générale

- Assure l'application de la *Politique*;
- Veille à l'engagement et à la collaboration entre toutes les directions, tous les services et tous les employés dans la promotion, l'application et l'amélioration de la *Politique*.

6.3. Direction des ressources humaines

- Assure la mise en œuvre de la *Politique*;
- Veille à ce que la *Politique*, ainsi que les politiques, règlements, procédures et programmes qui en relèvent soient établis et appliqués dans toutes les directions et tous les services;
- Forme un comité de SST dont « au moins la moitié des membres du comité représentent les travailleurs... » (art.71, LSST);
- Coordonne les travaux du comité SST;
- Représente le Collège auprès de la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST) et autre organisme en relation avec la santé et la sécurité du travail;
- Assure la conformité aux différentes législations en matière de santé et sécurité du travail et coordonne les activités relatives à leur application, dont la formation;
- Fournit de l'information, des directives et de l'aide à tout le personnel de supervision afin de protéger la santé et la sécurité de tous les employés;
- Assure la mise en place et la réalisation d'activités en matière de santé et sécurité du travail;
- Fournit une expertise professionnelle sur des questions de santé et de sécurité du travail afin d'aider les directions et les services à atteindre leurs objectifs;
- Tient un registre des accidents de travail, des maladies professionnelles et des incidents déclarés, procède aux enquêtes et assure les suivis nécessaires;
- Planifie les formations en lien avec la santé-sécurité pour tous les employés du Collège;
- Tient un registre des formations requises en lien avec la santé-sécurité pour les nouveaux employés.

6.4. Direction des services administratifs

- S'assure que les locaux du Collège sont sécuritaires pour préserver la santé et la sécurité de la communauté collégiale;
- S'assure que les bâtiments sont équipés et aménagés de façon à assurer la protection des personnes et prend les mesures appropriées pour contrer toute situation dangereuse;
- Est responsable de la gestion et de l'élimination des matières dangereuses en collaboration avec la Direction des études (laboratoires et ateliers dans les départements d'enseignement);
- Met en place et maintient un programme d'entretien préventif permettant la vérification périodique des machines, outils, équipements et bâtiments;
- S'assure du respect des normes en vigueur en matière de santé et de sécurité lors des achats d'équipements, mobiliers ou outils;
- Maintient à jour un plan de mesures d'urgence et est responsable de la formation du personnel en cette matière;
- Assure l'application des procédures de travail sécuritaires dans les domaines de la mécanique du bâtiment et de la construction (travail à chaud, cadenassage, manipulation de machine-outil, utilisation sécuritaire des escabeaux et échelles, opération de nacelle élévatrice);
- Effectue les correctifs aux aménagements physiques suite à un rapport d'accident ou au signalement d'une situation dangereuse, s'il y a lieu, ou suite à l'inspection annuelle du Collège;
- Participe à la mise à jour du programme de gestion des matières dangereuses (SIMDUT) et à l'organisation de la formation et de l'information en la matière.

6.5. Comité santé et sécurité du travail

Outre les fonctions définies par l'article 78 de la LSST, le comité a les responsabilités suivantes :

- Se réunit minimalement tous les 3 mois (art. 74, LSST);
- Collabore à l'inspection annuelle des deux pavillons du Collège pour assurer un milieu salubre et sécuritaire;
- Élabore et révisé la *Politique*;
- S'assure que les politiques, règlements, procédures et programmes du Collège respectent la *Politique*;
- Élabore et révisé les politiques, règlements, procédures et programmes relatifs à la santé et sécurité du travail;
- Reçoit et traite les suggestions et les plaintes des employés du Collège;
- Élabore les programmes de formation en SST pour le personnel;
- S'informe des accidents/incidents de travail, enquête et analyse les événements, identifie les causes et émet des recommandations à la direction, s'il y a lieu;
- Identifie, à l'aide des diverses sources d'informations disponibles (registre d'accidents, rapports d'inspection, etc.), les sources de risques d'accidents

potentiels et de risques à la santé, et émet des recommandations à la direction;

- Participe à l'identification et à l'évaluation des risques liés à la machinerie, aux outils et aux produits dangereux, ou à tout autre risque potentiel;
- Assure la transition et la conformité au SIMDUT 2015;
- Soutien le personnel enseignant dans l'intégration des compétences relatives à la SST dans les cours afin de répondre au Plan d'action jeunesse-volet Éducation de la CNESST;
- Participe au choix de tous les dispositifs et équipements de protection individuelle;
- Accomplit toute autre tâche que l'employeur et les travailleurs lui confient.

6.6. Personnel cadre

- Veille au respect de la *Politique* et de toutes les pratiques et procédures de travail sécuritaires qui en relèvent et qui sont pertinentes à son service;
- Prend les mesures correctives nécessaires pour assurer la conformité aux règles;
- Donne aux employés des directives sur les méthodes de travail sécuritaires et veille à l'utilisation appropriée de l'équipement de protection individuelle par les employés;
- Collabore avec les membres du comité SST;
- Travaille en collaboration avec d'autres services pour déterminer les pratiques sécuritaires et veiller à leur respect;
- Travaille en collaboration avec d'autres services pour l'achat de machineries et appareils sécuritaires;
- S'informe des lois en matière de SST et les applique;
- Planifie régulièrement des réunions avec les employés de son service pour revoir les conditions de sécurité et les politiques générales sur la sécurité, si applicable;
- Assure la formation de tous les employés de son service, qu'ils soient engagés pour une courte durée, de façon temporaire ou nouvellement embauchés, si applicable;
- Rapporte tous les incidents de son service au comité SST et émet des recommandations pour l'implantation de mesures correctives visant à prévenir d'autres incidents semblables.

Certains responsables de service/secteur ont des responsabilités qui leur sont propres :

6.6.1. Secteur de l'approvisionnement

- Travaille en collaboration avec d'autres services pour procéder aux achats de machineries et d'appareils sécuritaires, et équipements de protection individuelle.;

- S'assure d'avoir la fiche de données de sécurité (FDS) du fournisseur pour chaque produit dangereux acheté.

6.6.2. Service des ressources matérielles

- Est responsable du plan des mesures d'urgence;
- Effectue des inspections régulières pour assurer un milieu salubre et sécuritaire.

6.6.3. Service à l'enseignement

- Favorise l'intégration des compétences relatives à la santé et la sécurité du travail dans les cours afin de répondre au Plan d'action jeunesse-volet Éducation de la CNESST;

6.7. Personnel

- Accomplit leurs tâches de façon sécuritaire pour se protéger et protéger les autres;
- Participe aux formations;
- Rapporte tous les accidents/incidents, les blessures et les maladies;
- Utilise les outils et équipements appropriés;
- Maintient les outils et équipements de protection individuelle en bon état ou procède à leur remplacement, s'il y a lieu;
- Utilise l'équipement de sécurité et l'équipement de protection individuelle requis;
- Rapporte toute défectuosité du matériel utilisé au travail;
- Est soucieux de la SST (pour soi-même et les autres, particulièrement les nouveaux employés et les étudiants);
- Assure la sécurité aux étudiants dans le cadre de l'accomplissement de ses tâches;
- Propose des moyens d'éliminer les dangers ou contrôler les risques;
- Prend connaissance et applique la *Politique* et les pratiques et procédures de travail sécuritaires qui en relèvent et qui sont pertinentes à son travail;

6.8. Étudiant

- Respecte les règlements et les directives du Collège en matière de santé et de sécurité;
- Utilise adéquatement les équipements de protection individuelle;
- Utilise le matériel et les équipements de façon responsable et sécuritaire;
- Signale à toute personne en autorité, toute situation ou défectuosité jugée dangereuse et qui demande des correctifs en matière de santé et de sécurité du travail.
- Respecte les procédures et les consignes transmises par le technicien de laboratoire et l'enseignant.

7. ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente *Politique* entre en vigueur au moment de son adoption par le conseil d'administration.

8. DIFFUSION

La présente *Politique* est accessible à tous les membres de la communauté du Collège et au public sur le site du Collège.

9. RÉVISION

Le Collège révisera la présente *Politique* au moins une fois tous les cinq ans.