



Cégep **André-Laurendeau**

---

# **Politique sur la santé et la sécurité au travail**

---

*Politique adoptée au conseil administration le 6 avril 2016*

*Révision adoptée au conseil d'administration le :*

*10 avril 2024*

## TABLE DES MATIÈRES

1.	PRÉAMBULE.....	1
2.	SIGLES ET DÉFINITIONS.....	1
3.	OBJECTIFS.....	2
4.	CHAMP D'APPLICATION.....	2
5.	COMITÉ DE SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL .....	3
6.	RESPONSABILITÉS.....	4
7.	MISE EN ŒUVRE ET RÉVISION.....	8

## 1. PRÉAMBULE

La santé, la sécurité, ainsi que l'intégrité physique des employés ont toujours été une priorité pour le Collège. La présente politique a pour but de se donner une structure claire en matière de santé-sécurité au travail. Cette politique est accompagnée d'un cadre d'application mettant en œuvre un ensemble de procédures, lesquelles tiennent compte des particularités du Cégep André-Laurendeau.

Le Cégep André-Laurendeau s'engage à examiner et à analyser différents aspects du travail visant ainsi à réduire le plus possible les risques pour la santé et la sécurité des personnes. Il confirme ainsi son intention de mettre en place un programme de prévention favorisant le développement, l'implantation et le suivi des divers programmes et activités dans le but :

- De sensibiliser, dans le cadre de sa mission, le personnel et la population étudiante au risque d'accident et aux moyens de les prévenir;
- De mettre en place un plan de prévention, pour prévenir, détecter et éliminer à la source les risques d'accident et les maladies professionnelles afin d'assurer l'intégrité physique et psychologique de son personnel.

## 2. SIGLES ET DÉFINITIONS

### 2.1. Sigles

2.1.1. E.P.I : Équipement de protection individuel

2.1.2. CNESST : Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail

2.1.3. S.S.T : Santé sécurité au travail

### 2.2. Définitions

2.2.1. Accident de travail : événement imprévu et soudain attribuable à toute cause, survenant à une personne par le fait ou à l'occasion du travail et qui entraîne pour elle une lésion professionnelle.<sup>1</sup>

2.2.2. Communauté : la communauté du Cégep André-Laurendeau comprend le personnel d'encadrement, enseignant, professionnel, de soutien, incluant les étudiants et étudiantes ainsi que les étudiants et étudiantes qui sont en stage non rémunéré.

2.2.3. Employé ou employée : personne qui exécute, en vertu d'un contrat de travail ou d'un contrat d'apprentissage, même sans rémunération, un travail pour un employeur.

2.2.4. Gestionnaire : personne qui doit superviser ou coordonner du personnel dans le cadre de la réalisation d'activités ou de mandats.

2.2.5. Étudiant ou étudiante : personne admise au Cégep et inscrite à un ou plusieurs cours.

2.2.6. Étudiant ou étudiante stagiaire non rémunérée : l'étudiant ou l'étudiante stagiaire non rémunérée est considérée comme un travailleur ou une travailleuse à l'emploi de son établissement d'enseignement s'il ou elle effectue un

---

<sup>1</sup> Définition de la loi sur les accidents de travail et les maladies professionnelles

stage non rémunéré ou d'observation dans une organisation tout en étant sous la responsabilité de son établissement d'enseignement<sup>2</sup>.

- 2.2.7. Lésion professionnelle : blessure ou maladie qui survient par le fait ou à l'occasion d'un accident du travail ou une maladie professionnelle, y compris la récurrence, la rechute ou l'aggravation. Est considérée une lésion professionnelle, une blessure ou une maladie qui survient par le fait ou à l'occasion des soins qu'un travailleur reçoit pour une lésion professionnelle ou de l'omission de tels soins; ou d'une activité prescrite au travailleur dans le cadre des traitements médicaux qu'il reçoit pour une lésion professionnelle ou dans le cadre d'une mesure de réadaptation ou de son plan individualisé de réadaptation.<sup>3</sup>
- 2.2.8. Maladie professionnelle : maladie contractée par le fait ou à l'occasion du travail et qui est caractéristique de ce travail ou reliée directement aux risques particuliers de ce travail<sup>4</sup>.
- 2.2.9. Programme de prévention du Cégep André-Laurendeau : Le programme de prévention est propre à chaque établissement et vise à éliminer et à contrôler les risques au travail à l'aide de mesures concrètes.
- 2.2.10. Usager ou usagère : personne de l'externe qui fait usage d'un service ou des installations du Cégep.
- 2.2.11. Visiteur ou visiteuse : personne qui visite des installations ou des personnes au Cégep.

### **3. OBJECTIFS**

Par cette politique, le Cégep entend :

- 3.1. Prendre tous les moyens possibles afin de minimiser la gravité et le nombre d'accidents du travail et de maladies professionnelles et, dans la mesure du possible, d'éliminer les risques et les dangers;
- 3.2. Intégrer les compétences en matière de santé et sécurité au travail dans les programmes de formations régulières et à la formation aux adultes;
- 3.3. Permettre la collaboration entre les employés et employées et l'employeur de manière à étudier les problèmes et élaborer des solutions afin de favoriser un milieu de travail sain et sécuritaire.
- 3.4. Promouvoir la santé, la sécurité et l'amélioration de la qualité du milieu de travail en s'assurant de respecter les lois, règlements, politiques, directives et procédures prévues en cette matière
- 3.5. Assurer l'application et le respect des lois et règlements sur la santé et sécurité au travail.

### **4. CHAMP D'APPLICATION**

La présente politique s'applique à l'ensemble de la communauté du Cégep ainsi qu'à toute personne qui visite, travaille ou fait usage d'un service ou des installations du Cégep. Toutes et tous doivent respecter les méthodes de travail approuvées par le Cégep et demeurer vigilants dans la détection des conditions dangereuses ou potentiellement dangereuses dans leur milieu de travail et d'études.

---

<sup>2</sup> Voir la note de la CSST : Note 298 - Protection des étudiants effectuant un stage (stagiaire)

<sup>3</sup> Définition de la loi sur les accidents de travail et les maladies professionnelles

<sup>4</sup> Définition de la loi sur les accidents de travail et les maladies professionnelles

## 5. COMITÉ DE SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL

### 5.1. Objectifs

Les objectifs du comité de santé et sécurité au travail sont de :

- 5.1.1. Prendre tous les moyens possibles afin de minimiser la gravité et le nombre d'accidents du travail et de maladies professionnelles et, dans la mesure du possible, d'éliminer les risques et les dangers;
- 5.1.2. Intégrer les compétences en matière de santé et sécurité au travail dans les formations régulières et à la formation aux adultes.
- 5.1.3. De faire participer toutes les travailleuses et tous les travailleurs à la prise en charge de la santé et de la sécurité du travail<sup>5</sup>

Nous croyons fermement qu'en misant sur la collaboration entre les employées et employés et l'employeur, nous pourrions, de façon efficace, étudier les problèmes et élaborer des solutions afin de favoriser un milieu de travail sain et sécuritaire. Le comité local de santé et sécurité au travail vise ainsi à établir des mécanismes de concertation entre les gestionnaires, le personnel et leurs syndicats ou association pour identifier et minimiser les risques reliés au travail.

### 5.2. Responsabilités du comité local SST

Il est de la responsabilité du comité santé-sécurité au travail, avec le support de la direction du Cégep André-Laurendeau de :

- 5.2.1. Enregistrer les accidents mineurs, les incidents et les premiers secours;
- 5.2.2. Enquêter sur les accidents du travail et les analyser, en vue d'identifier les causes et de suggérer des recommandations;
- 5.2.3. Participer à l'identification et à l'évaluation des risques reliés aux postes de travail;
- 5.2.4. Participer à l'identification et à l'évaluation des risques pour la santé, la sécurité et l'intégrité physique et mentale des membres de la communauté collégiale
- 5.2.5. Établir la liste des matières dangereuses utilisées au travail;
- 5.2.6. Recevoir les suggestions et les plaintes relatives à la SST, les conserver et y répondre;
- 5.2.7. Inspecter le milieu de travail;
- 5.2.8. Vérifier l'entretien préventif;
- 5.2.9. Sensibiliser le personnel et les étudiants et étudiantes à l'importance de la SST et les informer par des moyens variés;
- 5.2.10. Formuler des recommandations à l'employeur en ce qui concerne l'amélioration des conditions de santé et de sécurité au travail.

---

<sup>5</sup> <https://www.cnesst.gouv.qc.ca/fr/prevention-securite/organiser-prevention/regime-interiminaire/comite-sante-securite>

5.2.11. Maintenir la communication entre les travailleurs, les travailleuses et les employeurs<sup>6</sup>.

### **5.3. Organisation et structure**

Le comité paritaire est composé de dix (10) membres : cinq (5) membres représentant les employés et employées et cinq (5) membres représentant l'employeur. Des membres suppléants peuvent assister aux réunions en l'absence des membres réguliers.

Le mandat de chaque membre est d'une durée de deux (2) ans. Ce mandat est renouvelable. Le comité paritaire en santé et de sécurité au travail se rencontre environ deux fois par session et est composé des membres suivants.

Les membres représentant les employés et employées comprennent :

5.3.1. Deux (2) membres du personnel enseignant;

5.3.2. Un (1) membre du personnel professionnel;

5.3.3. Deux (2) membres du personnel de soutien.

Les membres représentant l'employeur comprennent cinq (5) membres du personnel d'encadrement :

5.3.4. Un ou une (1) cadre de la Direction des études;

5.3.5. Un ou une (1) cadre du Service des ressources matérielles;

5.3.6. Un ou une (1) cadre du Service des ressources humaines;

5.3.7. Deux (2) autres cadres au choix.

Le comité peut inviter des personnes-ressources afin de fournir des renseignements complémentaires ou des commentaires.

## **6. RESPONSABILITÉS**

Sans être limitatif, voici les principales responsabilités découlant de la présente politique.

### **6.1. Direction générale**

6.1.1. S'assurer de l'application de la présente politique;

6.1.2. Déterminer les orientations du Collège en matière de santé-sécurité au travail;

6.1.3. Encourager la mise en place d'une culture SST et de prévention au Cégep;

6.1.4. En situation d'urgence, décider des gestes à poser pour protéger la santé, la sécurité et l'intégrité physique et psychologique des membres du personnel et de la population étudiante;

6.1.5. Formuler toute recommandation utile au conseil d'administration ou au comité exécutif ou fait rapport lorsque la situation l'exige.

---

<sup>6</sup> <https://www.cnesst.gouv.qc.ca/fr/prevention-securite/organiser-prevention/regime-interimaire/comite-sante-securite>

## **6.2. Direction des études**

- 6.2.1. Permettre et superviser l'aménagement physique et sécuritaire des laboratoires;
- 6.2.2. Respecter la législation, les procédures et règlements en SST;
- 6.2.3. S'assurer de la gestion sécuritaire des différents appareils et des matières dangereuses;
- 6.2.4. Effectuer l'entretien préventif des équipements de laboratoires;
- 6.2.5. Dans le cadre du programme de prévention jeunesse, permettre et encourager l'intégration de compétences en santé et sécurité dans les programmes.
- 6.2.6. Assurer un soutien aux différents intervenants du Cégep impliqués dans la gestion des stages non rémunérés.

## **6.3. Service de la formation continue**

- 6.3.1. Permettre et superviser l'aménagement physique et sécuritaire des laboratoires;
- 6.3.2. Respecter la législation, les procédures et règlements en SST;
- 6.3.3. S'assurer de la gestion sécuritaire des différents appareils et des matières dangereuses;
- 6.3.4. Effectuer et participer à l'entretien préventif des équipements de laboratoires;
- 6.3.5. Dans le cadre du programme de prévention jeunesse, permettre et encourager l'intégration de compétences en santé et sécurité dans les programmes.

## **6.4. Service des ressources humaines**

- 6.4.1. Coordonner les activités du comité santé-sécurité au travail;
- 6.4.2. Assurer l'interprétation et l'application des conventions collectives et de toute législation relative à la santé, la sécurité et la prévention en milieu de travail;
- 6.4.3. Représenter le Cégep auprès de la CSST et d'autres organismes en relation avec la santé et la sécurité du travail;
- 6.4.4. Être responsable du suivi du programme de prévention du Collège;
- 6.4.5. Remplir la déclaration des salaires et verser la cotisation annuelle à la CSST;
- 6.4.6. Avoir des secouristes en milieu de travail;
- 6.4.7. Accompagner les employés dans les démarches d'un dossier SST;
- 6.4.8. Gérer les dossiers du personnel victime d'accidents de travail et de maladies professionnelles, en assurer le suivi administratif, médical et légal et produire les statistiques et analyses pertinentes;
- 6.4.9. Tenir le registre d'accidents pour le personnel ainsi que pour la population étudiante en stage.

## **6.5. Service des communications**

6.5.1. Supporter le Collège dans l'élaboration et la diffusion de messages en santé-sécurité.

## **6.6. Service des ressources matérielles**

6.6.1. S'assurer de la gestion sécuritaire des produits, des services et des équipements, en lien avec la législation en matière de santé-sécurité;

6.6.2. Suivre les protocoles de disposition des déchets dangereux;

6.6.3. S'assurer du fonctionnement, de l'aménagement physique et des installations sécuritaires des équipements du Cégep;

6.6.4. Élaborer et maintenir à jour le programme d'entretien préventif des équipements;

6.6.5. Maintenir à jour le plan des mesures d'urgence et s'assurer de diffuser les procédures découlant du plan des mesures d'urgence, à tout le personnel et à toute la population étudiante;

6.6.6. S'assurer que les trousse de secours sont en nombre suffisant tout en procédant régulièrement au renouvellement du matériel qu'elles contiennent;

6.6.7. Afficher adéquatement la localisation des trousse de secourisme et la procédure de communication en cas d'urgence;

6.6.8. S'assurer d'effectuer les correctifs aux aménagements physiques suite à un rapport d'accident de travail ou un signalement d'une situation dangereuse, s'il y a lieu.

## **6.7. Service de la vie étudiante**

6.7.1. Gérer le processus d'enquête des accidents et incidents des étudiants et étudiantes du Collège qui ne sont pas considérés comme des employés;

6.7.2. Collaborer à l'élaboration de procédures de prévention.

## **6.8. Service des technologies de l'information**

6.8.1. Maintenir les infrastructures informatiques adéquates, pour l'application de la présente politique.

## **6.9. Gestionnaires**

6.9.1. Former et informer la personne employée sur la nature du travail à accomplir, les méthodes de travail sécuritaires, le port des ÉPI et l'utilisation adéquate des matières dangereuses;

6.9.2. Participer à l'enquête et à l'analyse lors d'un accident, en collaboration avec le Service des ressources humaines et le comité SST;

6.9.3. Déclarer au Service des ressources humaines toute situation dangereuse via le portail Omnivox (GLPI);

6.9.4. Faire respecter le port des ÉPI par les employés et employées;

6.9.5. Diffuser et faire respecter les règles, les procédés et les méthodes de travail sécuritaire;

6.9.6. Prendre les actions requises afin d'éliminer toute situation dangereuse et mettre en place les mesures correctives;

6.9.7. Limiter ou interdire l'accès à un lieu de travail s'ils jugent que celui-ci représente un danger.

## **6.10. Départements**

6.10.1. Encourager les pratiques sécuritaires au sein du département;

6.10.2. Collaborer à l'enquête et à l'analyse lors d'un accident de travail;

6.10.3. Encourager l'intégration de compétences en santé et sécurité dans les programmes.

## **6.11. Représentant en santé et sécurité**

6.11.1. Coopérer avec l'employeur en matière de santé et de sécurité;

6.11.2. Faire des recommandations écrites au comité de santé et sécurité;

6.11.3. Si une situation dangereuse ou à risque d'affecter la santé, la sécurité, l'intégrité physique et psychique a été rapportée au représentant en santé et sécurité et n'est pas prise en charge par les intervenants de l'établissement, le RSS pourra porter plainte à la CNESST.

6.11.4. Faire l'inspection des lieux de travail.

## **6.12. Employés et employées / stagiaires non rémunéré(e)s/stage crédités**

6.12.1. Respecter les procédures de santé-sécurité existantes;

6.12.2. Avoir des comportements sécuritaires et veiller à ne pas mettre en danger la santé, la sécurité, l'intégrité physique et psychologique des autres membres du personnel et de ses étudiants et étudiantes.

6.12.3. Prendre les actions adéquates afin de protéger leur santé et sécurité, ainsi que celles des autres personnes se trouvant sur les lieux ou à proximité;

6.12.4. Porter les ÉPI lorsque requis;

6.12.5. Signaler au Service des ressources humaines ou au comité SST toute situation d'urgence et toute situation dangereuse ayant causé un accident, un incident ou une maladie professionnelle;

6.12.6. En cas d'accident de travail, le déclarer obligatoirement à son superviseur ou sa superviseuse, remplir le formulaire de déclaration d'accident et suivre le processus administratif requis;

6.12.7. Collaborer avec le Service des ressources humaines et le comité SST et toute autre personne chargée de la santé et de la sécurité au Cégep, lorsque requis.

## **6.13. Entrepreneurs, sous-traitants et leur personnel, ainsi que les étudiants, étudiantes, visiteurs, visiteuses, usagers et usagères**

6.13.1. Avoir des comportements sécuritaires;

- 6.13.2. Prendre les actions adéquates afin de protéger leur santé et sécurité, ainsi que celles des autres personnes se trouvant sur les lieux ou à proximité;
- 6.13.3. Porter les ÉPI lorsque requis;
- 6.13.4. Signaler au poste de sécurité toute situation dangereuse;
- 6.13.5. Remplir, dans le cas de l'étudiante ou de l'étudiant stagiaire non rémunéré, le formulaire de déclaration d'accident, et suivre le processus administratif requis;
- 6.13.6. Collaborer avec le Service des ressources humaines et le comité SST et toute personne chargée de la santé et sécurité au Cégep, lorsque requis.

## **7. MISE EN ŒUVRE ET RÉVISION**

- 7.1. La présente politique entre en vigueur au moment de son adoption par le conseil d'administration.
- 7.2. La révision et la mise à jour de la politique sont effectuées par le comité SST. La fréquence de révision est prévue tous les trois (3) ans.