



**Cégep de Victoriaville**

Règlements et politiques

Date d'approbation CONSEIL D'ADMINISTRATION 2007.06.18	N° de résolution R. : 7334
Date modification	N° de résolution
Date d'abrogation	N° de résolution

**POLITIQUE EN MATIÈRE DE SANTÉ ET SÉCURITÉ  
DU TRAVAIL**

**(Politique numéro 16)**

## TABLE DES MATIÈRES

<b>1.0</b>	<b>Préambule</b> .....	1
<b>2.0</b>	<b>Objectifs</b> .....	1
<b>3.0</b>	<b>Champ d'application</b> .....	1
<b>4.0</b>	<b>Partage des responsabilités</b>	
4.1	Membres de la communauté collégiale .....	1
4.2	Les directions du Cégep et les responsables de secteur d'activités ou d'une activité .....	2
4.3	La Direction du Service des ressources humaines .....	2
4.4	La Direction des Services administratifs .....	3
4.5	Le comité de santé et sécurité au travail .....	4
<b>5.0</b>	<b>Entrée en vigueur</b> .....	4



## POLITIQUE EN MATIÈRE DE SANTÉ ET SÉCURITÉ DU TRAVAIL

### 1.0 Préambule

Par la présente politique, le Cégep exprime sa volonté d'assurer un milieu de travail et d'études sain et sécuritaire. Elle s'appuie sur la responsabilisation personnelle des membres de la communauté collégiale, chacun devant intégrer dans ses tâches et fonctions des préoccupations et des responsabilités en matière de santé et de sécurité. Enfin, elle vise à assurer le respect des dispositions législatives et réglementaires en matière de santé et de sécurité du travail.

### 2.0 Objectifs

Par l'adoption de cette politique, le Cégep poursuit les objectifs suivants :

- protéger la santé et assurer la sécurité au travail ;
- travailler à prévenir les accidents et à éliminer à la source les risques ;
- s'assurer du respect des lois et des règlements prévus en matière de santé et sécurité du travail.

### 3.0 Champ d'application

La *Politique en matière de santé et sécurité du travail* s'applique aux employés et aux étudiants du Cégep ainsi qu'à toute autre personne utilisant les locaux ou les équipements du Cégep.

### 4.0 Partage des responsabilités

#### 4.1 Membres de la communauté collégiale (personnel, étudiant, visiteur, etc.)

Tout membre de la communauté collégiale doit :

- adhérer aux objectifs du Cégep en matière de santé et de sécurité au travail et assurer pleinement ses responsabilités personnelles en cette matière ;
- respecter les règles, directives, normes et procédures en matière de santé et de sécurité ;
- utiliser les équipements de protection individuelle mis à sa disposition ;
- s'informer et prendre les mesures nécessaires pour protéger sa santé, sa sécurité, son intégrité physique et celles d'autrui ;
- signaler au comité de santé et sécurité au travail toute situation dangereuse et participer, si possible, à sa correction ;
- déclarer à l'autorité compétente tout incident dangereux, accident de travail ou maladie professionnelle ;
- prendre les mesures nécessaires pour que soient prodigués les premiers soins à une personne qui se blesse ou qui est atteinte d'un malaise conformément à la procédure de premiers secours et de premiers soins.



## **4.2 Les directions du Cégep et les responsables de secteur d'activités ou d'une activité (coordonnateur, professeur, animateur, etc.)**

Toutes les directions du Cégep, tous les responsables de secteur d'activités et tous les responsables d'une activité doivent :

- s'assurer que les méthodes et procédés sont sécuritaires et que les règles de sécurité sont connues et respectées par les membres du personnel, les étudiants et les utilisateurs ;
- s'assurer que les lieux sont exempts de risques pour la santé et la sécurité du personnel, des étudiants et des autres personnes ;
- s'assurer de la conformité de l'équipement utilisé avec les lois et normes en matière de santé et de sécurité ;
- identifier les équipements de protection individuelle requis par toute personne exposée à un risque qui ne peut être éliminé à la source et s'assurer qu'ils sont disponibles et utilisés ;
- rapporter tout incident dangereux et/ou situation à risque et s'assurer que les correctifs requis sont apportés ;
- collaborer à l'enquête et à l'analyse d'événement accidentel.

## **4.3 La Direction du Service des ressources humaines**

La Direction du Service des ressources humaines doit :

- s'assurer de l'application des lois, des règlements et de la présente politique en matière de santé et de sécurité ;
- coordonner les différentes actions des intervenants pour faciliter l'application de la présente politique;
- voir au respect des obligations relatives à la participation du Cégep à une mutuelle de prévention;
- appliquer les clauses des diverses conventions collectives en matière de santé et sécurité au travail;
- représenter le Cégep auprès de la Commission de la santé et de la sécurité du travail et autres organismes en relation avec la santé et la sécurité au travail;
- veiller à la constitution et au fonctionnement du comité de santé et sécurité, conformément aux dispositions de la loi, des règlements ou des conventions collectives;
- s'assurer que l'information en matière de santé et de sécurité soit transmise aux membres du personnel;
- déterminer en collaboration avec les intervenants les besoins de formation du personnel dans ce domaine et s'assurer que les activités de formation soient dispensées;



- s'assurer qu'il y ait en tout temps un nombre suffisant de secouristes et à cet effet, organiser des cours de premiers soins pour les employés du Cégep;
- tenir à jour le registre des accidents de travail, des incidents dangereux et des maladies professionnelles conformément à la Loi sur la santé et la sécurité du travail;
- gérer les demandes de retrait préventif et les dossiers des employés victimes d'un accident de travail ou d'une maladie professionnelle et en assurer le suivi;
- appliquer une procédure d'enquête et d'analyse d'événement accidentel;
- compiler et analyser les déclarations d'incidents dangereux, d'accidents de travail ou de maladies professionnelles et soumettre, s'il y a lieu, des recommandations en ces matières;
- élaborer et tenir à jour une procédure de premiers secours et de premiers soins visant à assurer l'efficacité des actions immédiates en cas d'accidents ou de malaises soudains;

#### **4.4 La Direction des Services administratifs**

La Direction des Services administratifs doit :

- s'assurer que les locaux soient exempts de risques pour la santé et la sécurité du personnel, des étudiants et des autres personnes;
- s'assurer de la conformité des aménagements physiques et des équipements en regard des lois et des normes;
- agir avec diligence et prendre les mesures appropriées à la suite du signalement et à la constatation d'une situation dangereuse;
- élaborer et mettre à jour une politique de gestion des matières dangereuses à l'intérieur du Cégep;
- implanter et assurer le suivi du SIMDUT (Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail);
- mettre en place et maintenir un programme d'entretien préventif permettant la vérification périodique des outils et des équipements;
- élaborer un plan d'urgence.



#### **4.5 Le comité de santé et de sécurité**

Le Cégep confie au comité de santé et de sécurité les mandats suivants :

- identifier, évaluer et proposer des mesures pour contrôler les risques pouvant porter atteinte à la santé, à la sécurité ou à l'intégrité physique des membres de la communauté collégiale ;
- identifier les besoins, les priorités et les actions à entreprendre dans le cadre du programme de prévention prévu dans le contrat de la mutuelle de prévention ;
- assurer un suivi du programme de prévention ;
- recevoir les constats et les suggestions des employés, des associations accréditées et de l'employeur en rapport avec la santé et la sécurité au travail ; les prendre en considération, les conserver et y répondre ;
- recevoir et étudier les rapports d'analyse et d'enquête d'un événement accidentel;
- participer à l'établissement des règles de sécurité, contribuer à leur respect dans le milieu et sensibiliser les différents intervenants;
- participer aux choix des moyens et des équipements de protection individuelle et contribuer aux mécanismes d'information, de formation et de contrôle s'y rapportant dans le milieu de travail;
- contribuer à l'identification des besoins en matière de formation et d'information en santé et sécurité au travail;
- recevoir et analyser les rapports d'inspections ou d'études effectuées dans l'établissement;
- veiller à la promotion et à la diffusion d'information en matière de santé et de sécurité auprès des membres de la communauté collégiale.

#### **5.0 Entrée en vigueur**

La présente politique entre en vigueur dès son adoption par le conseil d'administration.