

**COLLÈGE
D'ENSEIGNEMENT GÉNÉRAL ET PROFESSIONNEL
MARIE-VICTORIN**

Politique numéro 40

POLITIQUE EN MATIÈRE DE SANTÉ ET SÉCURITÉ DU TRAVAIL

Adoptée le 29 février 2012
CA-12-169-1426

L'usage du genre masculin inclut le genre féminin; il n'est utilisé que pour alléger le texte.

PRÉAMBULE

Par la présente politique, le Cégep exprime sa volonté d'assurer un milieu de travail et d'études sécuritaire en éliminant à la source les dangers pour la santé, la sécurité et l'intégrité des membres de la communauté collégiale.

Cette politique en matière de santé et sécurité du travail répond aux attentes et aux obligations formulées dans la Loi sur la santé et sécurité du travail, ci-après nommée la LSST¹, et s'intègre dans le cadre du respect des lois, des politiques, des conventions collectives, des directives, des normes ou des règlements auxquels elle est assujettie. En plus, elle respecte l'Entente administrative², laquelle se traduit par le programme de prévention jeunesse.

Elle a pour visée de préciser les droits et obligations de chacun en matière de santé et sécurité du travail. Elle s'appuie sur la collaboration de tous les membres de la communauté collégiale, chacun devant intégrer dans ses tâches et fonctions des préoccupations et des responsabilités en matière de santé et sécurité.

ARTICLE 1 Définitions

Dans la présente politique, les expressions suivantes signifient :

- a) *Accident de travail*
Un accident est événement imprévu et soudain attribuable à toute cause, survenant à une personne par le fait ou à l'occasion de son travail et qui entraîne pour elle des lésions professionnelles. (Article 2 de la Loi sur les accidents de travail et les maladies professionnelles, ci-après nommée la LATMP)³
- b) *Communauté collégiale*
La communauté du Cégep Marie-Victorin comprend le personnel d'encadrement, enseignant, professionnel, de soutien, incluant les employés du cégep en prêt de service dans les corporations, les étudiants, incluant les étudiants qui sont en stage non rémunéré, et les usagers qui fréquentent le cégep (jour, soir et fin de semaine) en incluant les locaux hors campus.
- c) *Étudiant*
Désigne et comprend toute personne dûment inscrite à une activité de formation créditée ou non aux fins d'application de la présente politique qui fréquente le cégep (jour, soir et fin de semaine) que ce soit dans les locaux du cégep, incluant les locaux hors campus et considérant les étudiants stagiaires qui sont en stage non rémunéré sous la responsabilité du cégep.
- d) *Maladie professionnelle*
Une 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. (Article 2 de la LATMP)
- e) *Matière dangereuse*
Une matière qui, en raison de ses propriétés, constitue un danger pour la santé, la sécurité ou l'intégrité physique d'un travailleur. (Article 1 de la LSST)

¹ LSST : Loi sur la santé et sécurité du travail, L.R.Q., c. S-2.1

² Entente administrative conclue le 22 mars 2005 entre le MELS et la CSST à la suite du Protocole de Québec pour l'intégration de compétences en santé et sécurité au travail (SST) dans l'enseignement et la formation professionnels et techniques. (Référence : publication du MELS et CSST DC 800-212, <http://www.issa.int/fre/Ressources/Recourses/Protocole-de-Quebec>).

³ LATMP : Loi sur les accidents de travail et les maladies professionnelles, L.R.Q., A-3.001

- f) *Personne*
Désigne et comprend tout employé du cégep de même que le personnel des corporations occupant des locaux du cégep, les entrepreneurs, les sous-contractants et les autres fournisseurs. Désigne aussi toute personne qui étudie au cégep, le fréquente, le visite ou participe à une activité.
- g) *Programme de prévention jeunesse*
L'intégration de compétences en santé et sécurité favorisant et facilitant la mise en place d'activités de sensibilisation en la matière en milieu scolaire, et ce, tout au long du processus d'apprentissage, tout en fournissant un environnement sécuritaire répondant aux normes en vigueur.
- h) *Usager*
Une personne de l'externe qui fait usage d'un service ou des installations du cégep.
- i) *Visiteur*
Une personne de l'externe qui visite quelqu'un ou les installations du cégep.

ARTICLE 2 Objectifs

Par l'adoption de cette politique, le Cégep entend prendre les mesures nécessaires pour protéger la santé et assurer la sécurité et l'intégrité des membres de la communauté collégiale en poursuivant les objectifs suivants :

- a) fournir un environnement d'études ou de travail sécuritaire;
- b) intégrer des préoccupations en matière de prévention visant l'amélioration continue en santé et sécurité du travail;
- c) veiller à l'identification et à l'élimination des situations comportant des risques d'atteinte à la santé et à la sécurité du travail;
- d) fournir un cadre de référence associé aux attentes et aux activités en santé et sécurité pour le maintien de conditions optimales en la matière;
- e) s'assurer du respect des lois et des règlements prévus en matière de santé et de sécurité du travail;
- f) favoriser et faciliter l'intégration des compétences en santé et sécurité du travail dans les programmes de formation à travers le processus institutionnel de gestion des programmes.

ARTICLE 3 Champ d'application

La *Politique en matière de santé et sécurité du travail* s'applique à l'ensemble de la communauté collégiale, incluant les employés et les étudiants du Cégep.

ARTICLE 4 Partage des responsabilités

4.01 La Direction générale doit :

- a) définir les orientations institutionnelles en matière de santé, de sécurité et de prévention;
- b) faciliter le développement d'une culture permettant à tous de reconnaître l'importance de la prévention, de la santé et de la sécurité;
- c) être responsable de l'application de la présente politique.

4.02 La Direction des ressources humaines doit :

- a) s'assurer de la mise en œuvre de la *Politique en matière de santé et de sécurité du travail*;
- b) coordonner l'ensemble des activités relatives à l'application des lois et des règlements sur la santé et sécurité du travail de même que celles relatives à la présente politique;
- c) s'assurer de répondre aux obligations prévues aux diverses conventions collectives en matière de santé et de sécurité du travail;
- d) représenter le Cégep auprès de la Commission de la santé et de la sécurité du travail (ci-après nommée la CSST) et d'autres organismes en relation avec la santé et la sécurité du travail;
- e) veiller au maintien du comité paritaire de santé et sécurité (ci-après nommé le comité SST), conformément aux dispositions de la loi, des règlements ou des conventions collectives, et voir à la coordination et au bon fonctionnement du comité;
- f) s'assurer que l'information pertinente en matière de santé et de sécurité est transmise aux membres du personnel concerné;
- g) déterminer, en collaboration avec les intervenants et les membres du comité SST, les besoins de perfectionnement du personnel dans ce domaine et s'assurer que les activités de perfectionnement sont offertes;
- h) fournir l'assistance et l'expertise reliées à la mise en œuvre de la présente politique ainsi que celles reliées aux lois et aux règlements applicables;
- i) organiser annuellement des cours de premiers soins pour les employés du Cégep et s'assurer du nombre suffisant de secouristes;
- j) tenir à jour le registre des accidents de travail, des incidents dangereux et des maladies professionnelles conformément à la Loi de la santé et de la sécurité du travail;
- k) participer à la réintégration au travail d'un membre du personnel blessé ou atteint d'une maladie professionnelle;
- l) procéder à la gestion des dossiers des employés quant aux demandes d'indemnisation et d'assignation temporaire, en assurer le suivi médical et gérer le retour au travail à la suite d'un accident de travail ou d'une maladie professionnelle;
- m) gérer les demandes de retrait préventif et informer les représentants syndicaux de la catégorie de personnel concernée;
- n) en collaboration avec le Service des ressources matérielles, s'il y a lieu, participer aux enquêtes et à l'analyse des cas d'accidents de travail, de maladies professionnelles et, lorsque survient un accident, en assurer le suivi en vue d'éliminer les causes;
- o) intervenir lors d'un droit de refus;
- p) tenir à jour les statistiques concernant les accidents et incidents de travail et les maladies professionnelles du personnel et les analyser afin de soumettre, s'il y a lieu, des recommandations en ces matières.

4.03 La Direction des services administratifs doit :

(Plus particulièrement le Service des ressources matérielles)

- a) s'assurer que les locaux du cégep (campus et hors campus) sont sécuritaires pour préserver la santé et la sécurité du personnel, des étudiants et des autres personnes;

- b) s'assurer que les bâtiments sont équipés et aménagés de façon à assurer la protection des personnes et prendre les mesures appropriées à la suite de la constatation d'une situation dangereuse;
- c) être 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) et assurer le suivi du Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT);
- d) mettre en place et maintenir un programme d'entretien préventif permettant la vérification périodique des machines, des outils, des équipements et des bâtiments;
- e) s'assurer du respect des normes en vigueur en matière de sécurité lors des achats d'équipements, de mobiliers ou d'outils;
- f) maintenir à jour un plan de mesures d'urgence;
- g) assurer un service de premiers secours au cégep par l'intervention des préposés à la sécurité du cégep incluant les locaux hors campus pendant les heures d'achalandage;
- h) assurer l'application du Code de sécurité pour les travaux de construction lorsque le Cégep est maître d'œuvre des travaux;
- i) assurer l'application de la procédure de cadenassage et de maîtrise des énergies dangereuses et du travail en espaces clos.

4.04 La Direction des études doit :

- a) développer, dans le cadre du programme de prévention jeunesse, une préoccupation en santé, en sécurité et en prévention auprès des étudiants et plus spécifiquement :
 - en favorisant et en facilitant l'intégration de compétences en santé et sécurité dans la formation en lien avec les compétences ministérielles;
 - en fournissant un environnement d'études sécuritaire répondant aux normes en vigueur;
- b) représenter le Cégep dans le cadre du programme de prévention jeunesse auprès du ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport, de la CSST et de tout autre organisme en matière de santé et sécurité;
- c) contribuer à favoriser des aménagements physiques, des installations et des équipements sécuritaires dans les départements d'enseignement (laboratoires, ateliers, etc.);
- d) voir à la gestion et à l'utilisation sécuritaire des matières dangereuses tout en fournissant un soutien technique, notamment en établissant et en maintenant à jour les procédés et les méthodes en la matière;
- e) mettre en place et maintenir des mécanismes d'entretien préventif des équipements liés aux départements d'enseignement;
- f) s'assurer de la qualité du milieu de travail et des milieux de stages, notamment quant aux facteurs de risques et à la présence de danger;
- g) diffuser auprès de la communauté collégiale toute information relative à la santé, à la sécurité et à la prévention en lien avec son secteur d'activité.

4.05 La Direction des affaires étudiantes doit :

- a) gérer les trousseaux de premiers soins qui doivent être rendus disponibles (nombre, localisation et renouvellement du matériel) et informer les directions de leur emplacement.

Lorsqu'il y a des étudiants secouristes :

- b) favoriser l'implication des étudiants secouristes dans la communauté collégiale;
- c) assurer un service de premiers soins durant les heures de cours.

4.06 La Direction de la formation continue et des services aux entreprises doit :

- a) favoriser et faciliter l'intégration de compétences en santé et sécurité dans la formation en lien avec les compétences ministérielles;
- b) fournir un environnement d'études sécuritaire répondant aux normes en vigueur;
- c) contribuer à favoriser des aménagements physiques, des installations et des équipements sécuritaires dans les locaux d'enseignement (salles d'enseignement, ateliers, etc.);
- d) s'assurer de la qualité du milieu de travail et des milieux de stages, notamment quant aux facteurs de risques et à la présence de danger;
- e) diffuser auprès de la communauté collégiale toute information relative à la santé, à la sécurité et à la prévention en lien avec son secteur d'activité.

4.07 Le personnel d'encadrement doit, dans son unité administrative :

- a) s'assurer que les procédures de travail sont sécuritaires et que les règles de sécurité sont connues et respectées par les membres du personnel, les étudiants et les utilisateurs;
- b) s'assurer que les locaux sont sécuritaires pour préserver la santé et la sécurité du personnel, des étudiants et des personnes qui fréquentent, visitent ou participent à des activités au cégep;
- c) participer à l'identification des 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.

4.08 Tout membre de la communauté collégiale, incluant le personnel, doit

- a) respecter les règles, les directives, les normes et les procédures en matière de santé et de sécurité;
- b) signaler toute situation dangereuse et participer à trouver la solution à sa correction;
- c) s'informer et prendre les mesures nécessaires pour protéger sa santé, sa sécurité, son intégrité physique et celles d'autrui;
- d) utiliser les équipements de protection individuelle mis à sa disposition;
- e) recommander, s'il y a lieu, le choix de ces équipements de protection individuelle;
- f) déclarer à l'autorité compétente tout incident dangereux, accident de travail ou maladie professionnelle;
- g) 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 des premiers secours et des premiers soins, et ce, en tout temps (jour, soir et fin de semaine);
- h) collaborer à l'enquête et à l'analyse d'événements accidentels.

4.09 Le comité paritaire en santé et sécurité du travail

4.09.1 Le comité paritaire en santé et sécurité du travail est composé des membres suivants :

1. un représentant du personnel de soutien;
2. un représentant du personnel professionnel;
3. un représentant du personnel enseignant;
4. un représentant de la Direction des études;
5. un représentant du Syndicat étudiant du Cégep Marie-Victorin;
6. un représentant de la Direction de la formation continue et des services aux entreprises;
7. le coordonnateur du Service des ressources matérielles;
8. la coordonnatrice de la Direction des ressources humaines, responsable du comité et porte-parole auprès de la direction.

4.09.2 Le Cégep confie au comité paritaire en santé et sécurité du travail les mandats suivants :

- a) recevoir et analyser les risques ou les dangers possibles pouvant porter atteinte à la santé, à la sécurité ou à l'intégrité physique des membres de la communauté collégiale et en assurer le suivi;
- b) identifier les besoins, les priorités et les actions à entreprendre dans le cadre du plan d'action en santé et sécurité du travail du Cégep et assurer le suivi dudit plan d'action;
- c) recevoir les constats, les suggestions et les plaintes des employés en rapport avec la santé et la sécurité au travail et y répondre;
- d) recevoir et étudier les données provenant de différents rapports d'analyse ou d'enquête d'un événement accidentel (déclaration d'accident ou d'événement, inspection des lieux de travail ou inspection de la CSST, etc.) en recommandant des actions prioritaires, lesquelles seront soutenues de solutions pertinentes, raisonnables et réalistes;
- e) participer au choix du matériel ergonomique, 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;
- f) contribuer à l'identification des besoins en matière de formation et d'information en santé et sécurité du travail;
- g) veiller à la promotion et à la diffusion d'information en matière de santé et de sécurité auprès des membres de la communauté collégiale;
- h) assurer un suivi rigoureux des sujets traités en réunion;
- i) être appelé à participer à des inspections des lieux de travail, s'il y a lieu.

4.09.3 Pour s'acquitter de ses mandats, le comité établit les règles de fonctionnement suivantes :

- a) les comités de relations du travail du Cégep ont établi que le comité devrait se rencontrer environ deux fois par session;
- b) le quorum est constitué de la moitié des membres plus un; si à une réunion le quorum n'est pas atteint, la rencontre est reportée sauf en cas d'urgence. Les membres présents à la réunion suivante constituent le quorum pour cette réunion et l'ordre du jour demeure le même;
- c) le comité est convoqué par la Direction des ressources humaines à la demande du Cégep ou à la suite de la demande d'un membre du comité qui en propose également l'ordre du jour;

- d) les membres du comité doivent observer les règles en matière de confidentialité et ne doivent divulguer aucun renseignement nominatif concernant :
- des tests ou des enquêtes effectués en milieu de travail;
 - de l'information dans un dossier particulier.

ARTICLE 5 Entrée en vigueur

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

ARTICLE 6 Dispositions générales

- 6.01 Le préambule fait partie intégrante de la présente politique.
- 6.02 La Direction générale ainsi que les représentants dûment autorisés sont responsables de l'application de la présente politique.
- 6.03 La présente politique a été adoptée par le Conseil d'administration le 29 février 2012.
- 6.04 La présente politique abroge tout autre texte concernant les objets de ladite politique.
- 6.05 La présente politique fera l'objet d'une révision au besoin.