



Cégep **André-Laurendeau**

Politique sur la santé et la sécurité au travail

*Politique adoptée au
conseil administration
le 6 avril 2016*

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	2
6. RESPONSABILITÉS.....	3
7. MISE EN ŒUVRE ET RÉVISION	6

Note : Dans ce document, l'utilisation du masculin pour désigner des personnes a comme seul but d'alléger le texte et identifie sans discrimination les individus des deux sexes.

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.

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.¹

2.2.2. Communauté : la communauté du Cégep André-Laurendeau comprend les cadres, les enseignants, les professionnels, le personnel de soutien, les étudiants et les étudiants stagiaires non rémunérés sous la responsabilité du cégep.

2.2.3. Employé : 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. Étudiant : personne admise au Cégep et inscrite à un ou plusieurs cours.

2.2.5. Étudiant stagiaire non rémunéré : l'étudiant stagiaire non rémunéré est considéré comme un travailleur à l'emploi de son établissement d'enseignement s'il effectue un stage non rémunéré dans une organisation tout en étant sous la responsabilité de son établissement d'enseignement².

2.2.6. 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.

2.2.7. 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 travail³.

2.2.8. Programme de prévention du Cégep André-Laurendeau : le programme de prévention du Cégep est un outil de gestion qui nous permet d'identifier les risques, de les éliminer, de les contrôler et de mettre en place des mesures de préventions. Celui-ci est géré au quotidien par un plan d'action.

¹ Définition de la loi sur les accidents de travail et les maladies professionnelles

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

³ Définition de la loi sur les accidents de travail et les maladies professionnelles

2.2.9. Usager : personne de l'externe qui fait usage d'un service ou des installations du Cégep.

2.2.10. Visiteur : 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 l'employeur de manière à étudier les problèmes et élaborer des solutions afin de favoriser un milieu de travail sain et sécuritaire.

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.

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.

Nous croyons fermement qu'en misant sur la collaboration entre les 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.

5.2. Responsabilités du comité 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. Établir la liste des matières dangereuses utilisées au travail;
- 5.2.5. Recevoir les suggestions et les plaintes relatives à la SST, les conserver et y répondre;

5.2.6. Inspecter le milieu de travail;

5.2.7. Vérifier l'entretien préventif;

5.2.8. Sensibiliser le personnel et les étudiants à l'importance de la SST et les informer par des moyens variés;

5.2.9. Formuler des recommandations à l'employeur en ce qui concerne l'amélioration des conditions de santé et de sécurité au travail.

5.3. Organisation et structure

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

Le mandat de chaque membre est d'une durée de deux (2) ans. Ce mandat est renouvelable.

Les membres représentant les employés 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 (1) cadre de la Direction des études;

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

5.3.6. Un (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.

6.2. 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.

6.3. 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.

6.5. 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;
- 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.

6.7. Service de la vie étudiante

- 6.7.1. Gérer le processus d'enquête des accidents et incidents des étudiants 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 l'employé 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;
- 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. Employés

- 6.11.1. Respecter les procédures de santé-sécurité existantes;
- 6.11.2. Avoir des comportements sécuritaires;
- 6.11.3. 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;
- 6.11.4. Porter les ÉPI lorsque requis;
- 6.11.5. Signaler au Service des ressources 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;
- 6.11.6. En cas d'accident de travail, remplir le formulaire de déclaration d'accident et suivre le processus administratif requis;
- 6.11.7. 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.

6.12. Étudiants, visiteurs et usagers

- 6.12.1. Avoir des comportements sécuritaires;
- 6.12.2. 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;
- 6.12.3. Porter les ÉPI lorsque requis;
- 6.12.4. Signaler au poste de sécurité toute situation dangereuse;
- 6.12.5. Remplir, dans le cas de l'étudiant stagiaire non rémunéré, le formulaire de déclaration d'accident, et suivre le processus administratif requis;
- 6.12.6. 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 cinq (5) ans.