

POLITIQUE EN MATIÈRE DE SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL

- Adoptée au conseil d'administration du 3 février 2011
- Amendée au conseil d'administration du 29 novembre 2012

Direction des ressources humaines et des communications

Note : Dans la présente politique, sauf usage contraire en langue française, le masculin est utilisé comme genre épicène.



TABLE DES MATIÈRES

1. PRÉAMBULE	5
2. OBJECTIFS DE LA POLITIQUE	5
3. DROITS ET OBLIGATIONS DU COLLÈGE	5
4. DROITS ET OBLIGATIONS DES MEMBRES DE LA COMMUNAUTÉ COLLÉGIALE.....	5
5. PARTAGE DES RESPONSABILITÉS	6
5.1 Direction des ressources humaines.....	6
5.2 Direction des ressources matérielles.....	6
5.3 Direction des études.....	7
5.4 Départements et services	7
5.5 Comité de santé et de sécurité au travail	7
6. COMPOSITION DU COMITÉ EN SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL.....	8
7. ENTRÉE EN VIGUEUR ET MISE EN ŒUVRE DE LA POLITIQUE	8



1. Préambule

Par la présente politique, le Collège a pour principale finalité d'offrir un milieu de travail et d'études sain et sécuritaire. La politique s'appuie sur la responsabilisation personnelle des membres de la communauté collégiale.

En conséquence, cette politique précise les droits et les obligations du Collège et des membres de la communauté collégiale. Elle s'appuie sur l'ensemble des lois et règlements en matière de santé et de sécurité au travail, principalement sur la *Loi sur la santé et la sécurité au travail* ainsi que la *Loi sur les accidents de travail et les maladies professionnelles*.

2. Objectifs de la politique

Par cette politique, le Collège entend prendre les mesures nécessaires pour protéger la santé et assurer la sécurité, l'intégrité physique et mentale des membres de la communauté collégiale. Celle-ci tient compte des responsabilités du Collège à l'endroit des employés, des étudiants, des visiteurs ou fournisseurs de biens et services et en contrepartie, des responsabilités personnelles de chaque membre compris dans un de ces groupes.

3. Droits et obligations du Collège

- Émettre des directives et prendre les mesures nécessaires en s'assurant que les membres de la communauté les respectent;
- Exiger de ses employés, de ses étudiants (es), de tout sous-traitant, entrepreneur, fournisseur et de toute personne fréquentant le Collège leur collaboration à l'établissement d'un milieu de travail et d'études sain et sécuritaire;
- Assurer la conformité des aménagements physiques et des équipements avec les législations et les règlements permettant de protéger la santé et la sécurité des personnes;
- Procurer à ses employés des moyens et des équipements de protection individuels ainsi qu'un matériel sécuritaire et assurer son maintien en bon état.

4. Droits et obligations des membres de la communauté collégiale

- Travailler et étudier dans des conditions qui respectent leur santé, leur sécurité et leur intégrité physique, en conformité avec les normes et règlements en vigueur;
- Connaître et agir en respect des règles en matière de santé et de sécurité au travail;
- Veiller à ne pas mettre en danger la santé, la sécurité ou l'intégrité physique des autres personnes;
- Participer à l'identification et à l'élimination des risques d'accidents et de maladies professionnelles et signaler toute situation ou incident dangereux;
- Déclarer immédiatement tout accident, événement dangereux ou incident selon les procédures en usage au Collège;
- Utiliser le matériel de protection requis (casques, gants, lunettes de sécurité, etc.), observer les règles et éviter les raccourcis et méthodes qui risqueraient de porter atteinte à leur santé et à leur sécurité ou à celle des autres;



- Connaître les différents endroits où se trouvent les trousse de premiers soins et équipements de sécurité de leur secteur d'activité.

5. Partage des responsabilités

5.1 Direction des ressources humaines

- Dirige les travaux du comité de santé et de sécurité : convoque les réunions et rédige les comptes rendus, en assure la diffusion et anime les réunions;
- Tient le registre des accidents de travail, des maladies professionnelles et des incidents déclarés puis procède aux enquêtes conjointement avec la direction des ressources matérielles et donne suite aux déclarations et dossiers pertinents, pour les employés concernés;
- Assure la formation des membres du personnel en matière de santé et de sécurité dans les champs d'application qui lui sont imputables;
- Conseille les différents intervenants dans le développement et l'application de mesures préventives en matière de santé et de sécurité au travail;
- Gère les dossiers des personnes victimes d'accidents de travail et de maladies professionnelles et en assure le suivi;
- Informe la communauté collégiale des procédures en usage au Collège en cas d'accident;
- Informe le comité des déclarations d'accidents de travail et des rapports d'enquêtes ainsi que des événements dangereux ou des incidents (sous réserve de la confidentialité des dossiers).

5.2 Direction des ressources matérielles

- Procède aux enquêtes conjointement avec la direction des ressources humaines et donne suite aux dossiers, lorsque requis;
- Tient le registre des accidents de travail, des maladies professionnelles et des incidents déclarés puis procède aux enquêtes conjointement avec la direction des ressources humaines et donne suite aux déclarations et dossiers pertinents;
- Assure la formation des membres du personnel en matière de santé et de sécurité, dans les champs d'application qui lui sont imputables;
- Voit à ce que les locaux, les aménagements et les équipements intégrés aux bâtiments soient exempts de risques pour la santé, la sécurité et l'intégrité physique;
- Effectue les correctifs aux aménagements physiques à la suite d'un rapport d'accident ou au signalement d'une situation dangereuse, s'il y a lieu;
- Prend les mesures de sécurité en prévention des incendies et s'assure de l'identification des sorties de secours ainsi que de l'identification et du fonctionnement adéquat des différents équipements de protection : boyaux, extincteurs, systèmes d'alarme et autres;
- Diffuse et met à jour les procédés et les méthodes d'identification, de manutention, d'entreposage et de disposition des produits dangereux (SIMDUT) et tient à jour pour son secteur d'activité, l'inventaire des produits dangereux;
- Identifie les endroits où l'on peut trouver des trousse de premiers soins puis les dispose aux endroits jugés nécessaires et révisé au besoin la pertinence des localisations en



s'assurant du renouvellement de son contenu et répond au maintien d'un nombre ne suffisant de personnes aptes à dispenser les premiers secours;

- Développe et applique un plan de mesures d'urgence permettant d'intervenir dans toute situation potentiellement dangereuse;
- Collabore avec la direction des études ainsi que les départements concernés en vue d'assurer la conformité d'usage des aménagements et des équipements employés à des fins d'enseignement, de laboratoires, ateliers et milieux de stages, eu égard aux lois, règlements et normes applicables.

5.3 Direction des études

- Collabore avec la direction des ressources matérielles ainsi que les départements concernés en vue d'assurer la conformité d'usage des aménagements et des équipements employés à des fins d'enseignement, de laboratoires, ateliers et milieux de stages, eu égard aux lois, règlements et normes applicables;
- Collabore avec la direction concernée à la formation des membres du personnel en matière de santé et de sécurité, dans les champs d'application qui lui sont imputables;
- Voit à l'application et au suivi du SIMDUT et tient à jour l'inventaire des produits dangereux dans son secteur d'activité.

5.4 Départements et services

- Collabore avec la direction concernée à l'identification des risques, des dangers et des correctifs de même qu'à l'application et au suivi du SIMDUT;
- Signale toute situation comportant un risque pour la santé et la sécurité des membres de la communauté collégiale;
- Collabore avec la direction concernée à la formation des membres du personnel en matière de santé et de sécurité dans les champs d'application qui lui sont imputables;
- Collabore avec la direction des ressources humaines et la direction des ressources matérielles à l'analyse d'accident de travail dans son secteur d'activité.

5.5 Comité de santé et de sécurité au travail

- Participe 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;
- Conseille le Collège sur les priorités et les actions à entreprendre en matière de santé et sécurité au travail;
- Recueille et analyse les commentaires des membres de la communauté collégiale en matière de santé et de sécurité au travail;
- Prend connaissance de l'information fournie par la direction des ressources humaines, en regard des déclarations d'accidents de travail et des rapports d'enquêtes ainsi que des événements dangereux ou des incidents (sous réserve de la confidentialité des dossiers) et contribue à la mise en place de correctifs;
- Prend connaissance et étudie les rapports d'inspection effectués dans l'établissement en matière de santé et de sécurité au travail;
- Soumet des recommandations en matière de santé et de sécurité au travail;



- Informe et sensibilise, pour des fins de prévention et de responsabilisation individuelles, les membres de la communauté collégiale et toutes les personnes fréquentant l'établissement.

6. Composition du comité en santé et sécurité au travail

- Un représentant(e) du personnel de soutien désigné par le Syndicat;
- Un représentant(e) du personnel professionnel désigné par le Syndicat;
- Un représentant(e) du personnel enseignant désigné par le Syndicat;
- Un représentant(e) des étudiants désignés par l'association étudiante;
- Un représentant(e) de la direction des ressources matérielles;
- Un représentant(e) de la direction des ressources humaines;
- Un représentant(e) de la direction des études.

7. Entrée en vigueur et mise en œuvre de la politique

La présente politique entrera en vigueur à la date de son adoption par le conseil d'administration du Collège. Sa mise en œuvre ainsi que son suivi seront assurés par la Direction des ressources humaines, en collaboration avec les directions concernées.

