

Centre
de services scolaire
de l'Or-et-des-Bois

Québec 

POLITIQUE

de gestion concernant

LA SANTÉ ET LA SÉCURITÉ DU TRAVAIL

ADOPTION

19 avril 2005 | Résolution n° CC-032-05

MODIFICATION

16 mars 2010 | Résolution n° CC-089-09-10

SERVICE RESPONSABLE

Service des ressources humaines

CONSULTATION

Syndicat du personnel de soutien | 19-25 janvier 2005 et 7 février, 9 mars, 6 avril 2005

Syndicat des professionnels | 21 février 2005

Syndicat des enseignants | 24 février 2005 et 11 avril 2005

Comité consultatif de gestion | 9 mars 2005

NOTE ► Dans le texte qui suit, la forme masculine est utilisée sans discrimination et simplement pour alléger le texte.

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE I	INTRODUCTION.....	4
CHAPITRE II	OBJECTIFS	4
CHAPITRE III	PRINCIPES.....	4
CHAPITRE IV	CHAMPS D'APPLICATION	5
CHAPITRE V	FONDEMENTS	5
CHAPITRE VI	DÉFINITIONS	5
CHAPITRE VII	RÔLES ET RESPONSABILITÉS.....	5
7.1.	PERSONNEL	5
7.2.	ASSOCIATIONS SYNDICALES	6
7.3.	COMITÉS EN SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL	6
7.4.	RESPONSABLE D'UN ÉTABLISSEMENT	7
7.5.	DIRECTION D'UNE UNITÉ ADMINISTRATIVE	7
7.6.	DIRECTION DU SERVICE DES RESSOURCES MATÉRIELLES.....	8
7.7.	DIRECTION DU SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES	8
7.8.	DIRECTION GÉNÉRALE.....	9
7.9.	CONSEIL D'ADMINISTRATION	9
CHAPITRE VIII	RÉVISION	9

CHAPITRE I INTRODUCTION

En tant qu'employeur, le Centre de services scolaire de l'Or-et-des-Bois doit respecter et faire respecter, à tous les niveaux de son organisation, les obligations prescrites par les lois et règlements régissant la santé et la sécurité du travail.

Dans son plan stratégique, le centre de services scolaire préconise parmi les principales valeurs à partager par l'ensemble du personnel, le respect de la santé globale. Pour assurer la prise en charge du dossier santé-sécurité, il faut établir au sein du Centre de services scolaire une stratégie de prévention et d'intervention, de laquelle découlera une série d'actions à divers paliers.

La poursuite et l'atteinte des objectifs reposent essentiellement sur la capacité de chacun et chacune d'assumer les responsabilités qui lui sont confiées dans le cadre de la présente politique.

CHAPITRE II OBJECTIFS

- Respecter les droits et les obligations législatives régissant la santé et la sécurité du travail.
- Développer une préoccupation en santé et en sécurité dans les diverses activités et à tous les paliers administratifs et pédagogiques du Centre de services scolaire.
- Intensifier l'implication de tous les paliers administratifs et pédagogiques dans l'ensemble de la vie de l'école et des centres en matière de santé et sécurité du travail.
- Instaurer et favoriser la mise en place progressive et continue d'un processus de gestion de la santé et sécurité du travail.
- Travailler au développement et à l'acquisition de comportements et attitudes sécuritaires au travail pour le personnel.
- Adopter une approche proactive axée sur la prévention afin d'éliminer à la source les risques d'accidents.
- Offrir un environnement de travail qui protège et assure le maintien de l'intégrité physique du personnel.
- Minimiser les coûts imputés au dossier santé et sécurité du travail.

CHAPITRE III PRINCIPES

La volonté du Centre de services scolaire de l'Or-et-des-Bois d'assumer pleinement son rôle dans le dossier santé et sécurité du travail.

En matière de santé et sécurité, tous reconnaissent l'importance de miser sur la prévention à l'égard des risques pour la santé, la sécurité et l'intégrité des employés du Centre de services scolaire. De plus, une telle démarche de prévention doit préconiser une approche d'élimination à la source des risques.

La responsabilisation de chacun des intervenants dans le dossier.

La participation active des intervenants pour favoriser une préoccupation en santé et sécurité du travail.

CHAPITRE IV CHAMPS D'APPLICATION

La présente politique s'applique à l'ensemble du personnel du Centre de services scolaire de l'Or-et-des-Bois.

CHAPITRE V FONDEMENTS

La présente politique repose sur les fondements suivants :

- Loi sur la santé et sécurité du travail;
- Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles;
- Les règlements et politiques se rapportant à ces lois;
- Loi sur l'instruction publique;
- Les conventions collectives des catégories de personnel de soutien, enseignant et professionnel;
- La planification stratégique.

CHAPITRE VI DÉFINITIONS

- **Accident de travail** : un 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 une lésion professionnelle.
- **Lésion professionnelle** : une blessure ou une 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.
- **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.
- **Unité administrative** : un service offert par l'organisation possédant une certaine autonomie d'action sous la direction d'un responsable.
- **Établissement** : une école, un centre ou un atelier de travail non compris dans une école ou un centre.

CHAPITRE VII RÔLES ET RESPONSABILITÉS

7.1. Personnel

- 7.1.1. Prendre connaissance des politiques, consignes et directives de l'établissement en matière de santé et de sécurité.
- 7.1.2. Appliquer des méthodes et des techniques de travail sécuritaires pour accomplir son travail.
- 7.1.3. Prendre connaissance et respecter les mesures prévues dans le programme de prévention.
- 7.1.4. Prendre les mesures nécessaires pour assurer sa propre sécurité et sa propre santé ainsi que celles des autres membres du personnel.
- 7.1.5. Compléter le rapport d'accident pour tout accident ou incident survenu par le fait ou à l'occasion de son travail.
- 7.1.6. Signaler à son supérieur toute situation ou défectuosité jugée dangereuse et qui demande des correctifs.
- 7.1.7. Participer à l'identification et à l'élimination des risques pouvant affecter la santé et la sécurité des employées et employés sur leur lieu de travail.
- 7.1.8. Proposer des moyens pour éliminer les risques d'accidents au travail.
- 7.1.9. Signaler à son supérieur tout objet ou toute circonstance qui, dans un lieu de travail, présente un risque pour sa santé ou sa sécurité ou pour celles de ses collègues ou des autres personnes à qui l'employeur en permet l'accès.
- 7.1.10. Utiliser l'équipement de protection individuelle requis.
- 7.1.11. S'assurer de conserver les outils et les équipements en bon état.
- 7.1.12. Collaborer avec quiconque s'acquitte d'une obligation prévue à la législation ou aux dispositions des conventions collectives en matière de santé et sécurité du travail.

7.2. Associations syndicales

- 7.2.1. Participer, en tant que partenaires actifs, dans la promotion et la prévention en matière de santé et sécurité du travail.
- 7.2.2. Assurer la représentation et la collaboration de leur association au sein des comités de santé et sécurité du travail pour le personnel de soutien, le personnel enseignant et le personnel professionnel.
- 7.2.3. Collaborer toute personne qui s'acquitte d'une obligation prévue à la législation ou aux dispositions des conventions collectives en matière de santé et sécurité du travail.

7.3. Comités en santé et sécurité au travail

- 7.3.1. Chaque comité de santé et sécurité du travail est un comité composé d'un maximum de six membres. La composition de chacun des comités se répartit comme suit :
 - Trois membres de l'unité syndicale;
 - Trois membres désignés par l'employeur.

7.3.2. Ses principales responsabilités sont :

- 7.3.2.1. Fournir l'information générale en matière de santé et sécurité du travail par de l'affichage sur les lieux de travail et par l'émission de communiqués appropriés;
- 7.3.2.2. Élaborer un programme de prévention.
- 7.3.2.3. Définir les équipements de protection individuelle et collective à utiliser par le personnel dans le cadre de leurs fonctions;
- 7.3.2.4. Transmettre aux directions des unités administratives et aux responsables des établissements la liste des équipements de protection individuelle et collective;
- 7.3.2.5. Participer à l'identification et l'élimination des risques pouvant affecter la santé et la sécurité du personnel sur les lieux de travail.
- 7.3.2.6. Procéder à l'étude et à l'analyse des accidents, incidents ou événements dangereux;
- 7.3.2.7. Recevoir et traiter les rapports de conditions dangereuses en matière de santé et sécurité du travail;
- 7.3.2.8. Faire la promotion et la sensibilisation de la santé et de la sécurité du travail, renseigner sur les lois, les dangers et les pratiques favorisant un milieu de travail sain et sécuritaire;
- 7.3.2.9. S'assurer de la formation d'un réseau d'intervenants et de sa diffusion dans chaque établissement;
- 7.3.2.10. Participer à l'élaboration et la mise en œuvre d'activités lors de la semaine annuelle de santé et de sécurité du travail;
- 7.3.2.11. Suggérer des orientations et participer à l'organisation d'activités de formation;
- 7.3.2.12. Faire des recommandations sur l'achat d'équipement et de moyens de protection individuelle ou sur tout autre sujet relié à la santé et sécurité du travail;
- 7.3.2.13. Collaborer avec quiconque s'acquitte d'une obligation prévue à la législation ou aux dispositions des conventions collectives en matière de santé et sécurité du travail.

7.4. Responsable d'un établissement

- 7.4.1. Décider, en situation d'urgence, des gestes à poser pour protéger la santé, la sécurité et l'intégrité physique du personnel et des élèves.
- 7.4.2. Élaborer et assurer l'application du plan des mesures d'urgence.
- 7.4.3. Collaborer avec quiconque s'acquitte d'une obligation prévue à la législation ou aux dispositions des conventions collectives en matière de santé et sécurité du travail.

7.5. Direction d'une unité administrative

- 7.5.1. Diffuser l'information en matière de santé et de sécurité du travail auprès du personnel.

- 7.5.2. Assurer l'application des mesures ou d'un programme de prévention.
- 7.5.3. S'assurer, en collaboration avec la direction des ressources matérielles, que les équipements et les aménagements sont sécuritaires et maintenus en bon état et qu'ils ne nuisent pas à la santé et sécurité physique du personnel.
- 7.5.4. S'assurer que le personnel utilise les équipements de protection individuelle prévus dans l'occupation de leurs fonctions tels qu'ils sont définis par le comité en santé et sécurité du travail.
- 7.5.5. Aviser la direction du Service des ressources humaines de tout accident d'un employé, et ce, dans les meilleurs délais.
- 7.5.6. Voir à ce que le rapport d'accident soit complété pour tout accident ou incident impliquant un membre de son personnel.
- 7.5.7. Transmettre au personnel de son unité administrative les informations sur les risques reliés à leur travail et leur assurer la formation, les conditions et la supervision appropriées afin de faire en sorte que ceux-ci puissent accomplir de façon sécuritaire les travaux qui leur sont confiés.
- 7.5.8. Collaborer avec quiconque qui s'acquitte d'une obligation prévue à la législation ou aux dispositions des conventions collectives en matière de santé et sécurité du travail.

7.6. Direction du Service des ressources matérielles

- 7.6.1. S'assurer que le matériel, l'équipement et les aménagements sont sécuritaires et conformes aux normes en vigueur en matière de santé et de sécurité et qu'ils sont maintenus en bon état.
- 7.6.2. S'assurer que le maître d'œuvre d'un chantier de construction respecte les obligations prescrites en matière de santé et sécurité du travail.

7.7. Direction du Service des ressources humaines

- 7.7.1. Énoncer et adopter les orientations en matière de santé et de sécurité du travail.
- 7.7.2. Coordonner l'ensemble des activités relatives à l'application de la Loi sur la santé et la sécurité du travail et de la présente politique du Centre de services scolaire.
- 7.7.3. Assurer la gestion du dossier des accidents du travail et des maladies professionnelles.
- 7.7.4. Assurer les communications entre le Centre de services scolaire et la Commission de la santé et sécurité du travail.
- 7.7.5. Informer le personnel quant à ses obligations et responsabilités au sujet des questions relatives à la santé et à la sécurité en milieu de travail.
- 7.7.6. Participer à l'identification et à l'élimination des risques pouvant affecter la santé et la sécurité du personnel.
- 7.7.7. Tenir les registres des accidents du travail et des maladies professionnelles.

- 7.7.8. Collaborer avec les comités de santé et sécurité du travail, à l'élaboration et à l'application d'un programme de prévention.
- 7.7.9. Vérifier les enquêtes et les rapports d'accident du personnel et prévoir les correctifs appropriés.
- 7.7.10. Conseiller les directions d'unités administratives, les responsables des unités d'établissements et le personnel sur les exigences prévues par les différentes législations en matière de santé et sécurité du travail.
- 7.7.11. Veiller à ce que les directions des unités administratives et les responsables des unités d'établissement reçoivent de la formation en matière de santé et sécurité du travail et soient informées des responsabilités qui leur incombent selon la législation et la présente politique.
- 7.7.12. Mettre en place les mécanismes de liaison entre le Centre de services scolaire et les comités de santé et sécurité du travail, les établissements et tout autre organisme de consultation prévu par les lois et les conventions collectives.

7.8. Direction générale

- 7.8.1. Désigner les représentants du Centre de services scolaire de l'Or-et-des-Bois chargés de faire partie des comités de santé et sécurité du travail.

7.9. Conseil d'administration

- 7.9.1. Adopter la politique en santé et sécurité du travail.

CHAPITRE VIII RÉVISION

La présente politique sera révisée au besoin.