

# ***POLITIQUE EN MATIÈRE DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ***

**Mai 2013**

La présente Politique a été adoptée par le conseil d'administration le 10 juin 2013. **1. Préambule**

L'adoption de la présente Politique permet au Collège d'exprimer sa volonté à poursuivre son engagement dans le maintien de bonnes

pratiques en matière de prévention de la santé et de la sécurité, d'énoncer ses objectifs en la matière et de sensibiliser les employés, les étudiants et la communauté collégiale à ces questions.

Elle vise également à assurer le respect des dispositions législatives et réglementaires en matière de santé et de sécurité.

La responsabilisation de tous est nécessaire pour atteindre ces objectifs et cette Politique vise à préciser les rôles et responsabilités de chacun à cet égard.

## 2. Champ d'application

La Politique s'applique à toute personne qui travaille, étudie au Collège, le visite ou utilise ses services.

## 3. Objectifs

### Objectif général

Offrir un milieu de travail et d'études sain et sécuritaire en éliminant à la source les dangers pour la santé et la sécurité des employés, des étudiants et de la communauté collégiale.

### Objectifs spécifiques

- Sensibiliser les membres de la communauté collégiale à l'importance d'adopter des comportements sécuritaires, d'identifier et d'éliminer les dangers afin d'agir en prévention;
- Établir des mécanismes de concertation entre la direction, les employés ainsi que leurs syndicats et association;
- Assurer l'application et le respect des lois et des règlements en matière de santé et de sécurité au travail;
- S'assurer de l'intégration des compétences relatives à la santé et à la sécurité dans les diverses activités pédagogiques;
- Communiquer les renseignements sur les risques connus inhérents au milieu de travail et d'études et les techniques sécuritaires d'utilisation des différents équipements ;
- Définir les rôles et les responsabilités de chacun en matière de santé et de sécurité.

## 4. Partage des responsabilités

### 4.1 *Les gestionnaires*

Les gestionnaires sont responsables de l'application de cette Politique et des procédures qui en découlent dans leur unité administrative ou leur secteur d'activités. En plus de contribuer à la mise en place de conditions de travail saines et sécuritaires, ils s'assurent que les employés respectent les lois, les règlements, les politiques et les procédures en vigueur.

### 4.2 *Tout membre de la communauté collégiale (personnel, étudiant, visiteur) doit :*

- Prendre les mesures nécessaires et adopter des comportements sécuritaires pour protéger sa santé, sa sécurité ou son intégrité physique ainsi que celles de toute personne qui se trouve sur les lieux du Collège ;
- Prendre connaissance de la législation et des directives de l'établissement en matière de santé et de sécurité et s'y conformer ;
- Signaler à l'autorité compétente toute situation ou déféctuosité jugée dangereuse et suggérer les correctifs pouvant être apportés ;

- Signaler immédiatement tout incident ou événement dangereux selon les procédures du Collège ;
- Déclarer à l'autorité compétente tout accident.

#### **4.3 La Direction du personnel doit :**

- Fournir aux gestionnaires l'assistance qui leur est nécessaire pour l'application de cette Politique. À cette fin, elle voit à l'élaboration des plans d'actions, des programmes et des outils requis pour la mise en œuvre de la Politique. De plus, elle veille à ce que les employés soient informés des ressources mises à leur disposition en matière de prévention, de santé et de sécurité au travail ;
- Voir au respect des obligations relatives à la participation du Collège à une mutuelle de prévention ;
- Représenter le Collège 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 d'un mécanisme de concertation entre la direction, les employés ainsi que leurs syndicats et association conformément aux objectifs spécifiques annoncés dans cette Politique;
- Déterminer en collaboration avec les gestionnaires les besoins en matière de formation en santé et sécurité au travail dans leur unité administrative et s'assurer que les activités de formation soient offertes ;
- S'assurer du respect et de l'application de toutes les dispositions législatives auxquelles le Collège est assujetties.

#### **4.4 La Direction des ressources matérielles 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 au regard des lois et des normes ;
- Prendre les mesures appropriées à la suite de la constatation d'une situation dangereuse ;
- Voir à l'entreposage et au transport sécuritaire des matières dangereuses à l'intérieur du Collège dans le respect de la procédure en cette matière ;
- Mettre en place et assurer les suivis quant au maintien du programme d'entretien préventif permettant la vérification périodique des outils et des équipements ;
- Maintenir opérationnel un plan des mesures d'urgence.

## **5. Le comité santé et sécurité au travail**

### **5.1 Composition**

Le Collège crée un comité de santé et sécurité au travail composé de la façon suivante :

- Le gestionnaire responsable du dossier santé et sécurité au travail qui préside le comité et fait rapport annuellement à la directrice générale ;
- L'employé de soutien chargé du dossier santé et sécurité au travail ;
- Une personne représentant la Direction des ressources matérielles ;
- Six personnes désignées par leur Syndicat respectifs :
  - Une personne du personnel de soutien ;
  - Une personne du personnel professionnel ;
  - Deux personnes du personnel enseignant de secteurs différents ;
  - Une personne du personnel interprète ;

- Une personne du personnel des éducatrices spécialisées.

## **5.2 Mandat**

Le mandat du comité santé et sécurité au travail consiste à :

- Collaborer à l'identification des besoins, des priorités et des actions à entreprendre dans le cadre de la mise en œuvre et de l'application du programme de prévention et en assurer un suivi ;
- Faire des recommandations à la direction du Collège en vue d'améliorer de façon continue la santé et la sécurité au travail ;
-

Élaborer le plan de travail annuel du comité ;

- Dresser un bilan annuel des actions entreprises par le comité ;
- Collaborer à l'analyse des risques identifiés lors du processus d'enquête et d'analyse d'accident ;
- Contribuer au respect des règles de sécurité dans le milieu et à la sensibilisation des membres de la communauté collégiale à cet égard ;
- Collaborer à la promotion et à la diffusion des outils, des procédures et de la Politique en matière de santé et de sécurité ;
- S'assurer de la cohérence et de l'harmonisation des travaux du comité avec ceux des différents comités du Collège ayant des préoccupations similaires.

## **6. Responsabilité de l'application de la Politique**

La Directrice générale est chargée de l'application de cette Politique et le conseil d'administration lui délègue l'autorité d'entreprendre toute action pour en assurer le respect. La directrice générale peut se faire assister de toute personne qu'elle désigne.

- \* La Politique adoptée par le conseil d'administration le 13 mars 2000 a été abrogé le 10 juin 2013. La présente Politique a été adoptée par le conseil d'administration le 10 juin 2013.

Linda Chartrand  
Secrétaire du conseil