

POLITIQUE DE PROMOTION DE LA SANTÉ ET SÉCURITÉ DU TRAVAIL

Code d'identification : P-SRH-04

Numéro de résolution : CC-94-57

Date d'entrée en vigueur : LE 21 JUIN 1994

POLITIQUE DE PROMOTION DE LA SANTÉ ET SÉCURITÉ DU TRAVAIL

Note : dans la présente politique, le masculin est utilisé sans aucune discrimination et uniquement dans le but d'alléger le texte.

1.0 Champ

La politique s'adresse à l'ensemble des membres du personnel du Centre de services scolaire.

2.0 Objet

Mettre en application les lois et règlements encadrant les responsabilités dévolues au Centre de services scolaire en matière de santé et sécurité du travail.

3.0 Buts

Le développement d'attitudes et de comportements sécuritaires ainsi que le respect de l'environnement de travail chez les membres du personnel.

La réduction du nombre d'accidents et de leurs conséquences dans les établissements d'enseignement et des services.

4.0 Fondements

- Loi sur la santé et la sécurité du travail.
- Divers règlements ou lois s'y rapportant.
- Les conventions collectives.

5.0 Principe directeur

COMPTE TENU de sa mission éducative;

COMPTE TENU de sa planification stratégique et de ses orientations;

COMPTE TENU des obligations diverses qui lui sont imposées par l'ensemble des lois et règlements ayant une incidence sur la santé et la sécurité du travail;

Le Centre de services scolaire De La Jonquière entend poursuivre l'établissement de mesures pour promouvoir la santé et la sécurité du travail dans les diverses activités sous sa gouverne et principalement axées sur la *prévention*.

POLITIQUE DE PROMOTION DE LA SANTÉ ET SÉCURITÉ DU TRAVAIL

6.0 Objectifs

- 6.1 Protéger la santé et assurer la sécurité physique des membres du personnel du Centre de services scolaire.
- 6.2 Développer chez tous les membres du personnel des attitudes et des comportements préventifs en matière de santé et sécurité.
- 6.3 Procéder à la répartition des responsabilités auprès des membres du personnel du Centre de services scolaire.

7.0 Définitions

Accident du 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 » ⁽¹⁾.

Comité de santé et sécurité du travail

Comité formé de représentants des associations syndicales et de représentants du Centre de services scolaire.

Établissement

Tout bâtiment ou partie de bâtiment dont le Centre de services scolaire est propriétaire ou locataire.

Lésion professionnelle ⁽¹⁾

« Une blessure ou une maladie qui survient par le fait ou à l'occasion d'un accident du travail ou d'une maladie professionnelle, y compris la récurrence, la rechute ou l'aggravation » ⁽¹⁾.

Maladie professionnelle

« La 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 » ⁽¹⁾.

POLITIQUE DE PROMOTION DE LA SANTÉ ET SÉCURITÉ DU TRAVAIL

⁽¹⁾ Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles

Responsable d'établissement

Le directeur de centre, d'école ou le cadre de service désigné à cette fin est le responsable d'établissement.

8.0 Responsabilités

Le directeur des ressources humaines

- Coordonne l'ensemble des activités relatives à l'application de la Loi sur la santé et la sécurité au travail dans le Centre de services scolaire.
- Établit les communications avec la direction régionale de la Commission de la santé et de la sécurité du travail – CSST –.
- Assure la gestion du dossier des accidents du travail et des maladies professionnelles.
- Voit au fonctionnement du Comité de santé et de sécurité.
- S'assure de la réalisation du plan d'action pour améliorer la qualité de vie des membres du personnel et réduire les coûts des accidents et des maladies professionnelles.

Le directeur des ressources matérielles

- S'assure que le matériel, l'équipement et les lieux sont sécuritaires et conformes aux normes en vigueur en matière de santé et sécurité.
- Apporte un support technique à l'identification des matières dangereuses et des contaminants utilisés ou existant au Centre de services scolaire de même qu'à leur disposition, conformément aux exigences des lois et règlements en la matière.
- S'assure que les employés de l'atelier œuvrent dans les établissements du Centre de services scolaire respectent les normes ou mesures de santé et sécurité du travail.

Le directeur des ressources financières

- Assure un suivi de la cotisation et est responsable de la déclaration des salaires assujettis à la cotisation auprès de la CSST.
-

POLITIQUE DE PROMOTION DE LA SANTÉ ET SÉCURITÉ DU TRAVAIL

- Exerce les contrôles reliés aux aspects financiers inhérents aux coûts de la santé et de la sécurité du travail au Centre de services scolaire et assure les communications à faire avec la CSST.
- Collabore à l'analyse des relevés mensuels de la CSST.

Le responsable d'établissement

Il est responsable de la gestion de la santé et sécurité en collaboration avec la personne membre de son personnel désignée par les associations accréditées et tout particulièrement avec les gestionnaires de son équipe – s'il y a lieu –, de même qu'avec les directions des services concernées – ressources humaines, matérielles et financières –. Enfin, il a notamment et entre autres la responsabilité de :

- procéder à la mise en place des mécanismes de collaboration en matière de santé et sécurité du travail dans son établissement;
 - s'assurer de la diffusion de l'information en matière de santé et sécurité du travail auprès des membres de son personnel;
 - s'assurer de la promotion et de l'application des mesures de prévention;
 - s'assurer que le matériel, l'équipement et les lieux sont sécuritaires et maintenus en bon état dans son établissement;
 - s'assurer des conditions de salubrité et d'hygiène de son établissement;
 - s'assurer que le travailleur utilise les équipements de protection individuelle ou collective requise;
 - s'assurer, en autant que faire se peut, de la présence d'un ou de plusieurs secouristes sur les lieux de travail;
 - voir à ce que la procédure établie soit exécutée pour tout accident ou événement dangereux impliquant des membres du personnel;
 - s'assurer du bon fonctionnement et du bon état des systèmes d'alarme incendie, des extincteurs, de la signalisation de secours;
 - établir, afficher et expérimenter annuellement un plan d'évacuation en cas d'urgence pour chacun des établissements sous sa responsabilité;
 - faire la promotion des objectifs de santé et sécurité du travail;
-

POLITIQUE DE PROMOTION DE LA SANTÉ ET SÉCURITÉ DU TRAVAIL

- établir des mesures de sécurité dans son établissement et s'assurer que les lois, règlements et mesures concernant la santé et la sécurité soient respectés ou appliqués.

Tous les membres du personnel

Tous les membres du personnel doivent :

- respecter les obligations du travailleur prévues par la Loi ou la convention collective et se conformer aux mesures de sécurité de l'établissement;
- signaler au responsable de l'établissement toute situation ou défectuosité considérée dangereuse pour sa santé ou son intégrité physique;
- aviser le responsable de l'établissement d'un accident ou d'un événement dangereux l'impliquant ou impliquant un autre travailleur, s'il y a lieu;
- utiliser l'équipement de protection individuelle requis.

9.0 Répondant de la politique

Le directeur des Services des ressources humaines est le répondant de l'application et du respect de la présente politique.

10.0 Entrée en vigueur

La présente politique entre en vigueur en vertu de la résolution CC-94-57, adoptée le 21 juin 1994.
