

POLITIQUE DE SANTÉ ET SÉCURITÉ DU TRAVAIL

Centre
de services scolaire
Marguerite-Bourgeoys

Québec 

Adoptée par la résolution :
CC99/00-07-332

Date d'entrée en vigueur :
Le 04-07-2000

Révisée le :
08-01-2014
DGCA20/21-09-019

TABLE DES MATIÈRES

PRÉAMBULE	4
1 OBJET, ENCADREMENT LÉGAL ET RÉGLEMENTAIRE	4
1.1 OBJET.....	4
1.2 ENCADREMENT LÉGAL ET RÉGLEMENTAIRE.....	4
2 LES FONDEMENTS	4
3 LES BUTS	5
4 LES OBJECTIFS	5
5 LES RESPONSABILITÉS	6
5.1 LE CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE PAR SON CONSEIL D'ADMINISTRATION.....	6
5.2 LA DIRECTION GÉNÉRALE	6
5.3 LES DIRECTIONS GÉNÉRALES ADJOINTES.....	6
5.4 LA DIRECTION DU SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES.....	7
5.5 LA DIRECTION DU SERVICE DES RESSOURCES MATÉRIELLES	8
5.6 LA DIRECTION DU SERVICE DES RESSOURCES FINANCIÈRES	8
5.7 LES DIRECTIONS D'ÉTABLISSEMENT ET DE SERVICE	9
5.8 LE TRAVAILLEUR OU LA TRAVAILLEUSE.....	9
5.9 COMITÉS PARITAIRES DE SANTÉ ET SÉCURITÉ DU TRAVAIL.....	10
6 DÉFINITIONS	10
6.1 LÉSIONS PROFESSIONNELLES.....	10
6.2 ACCIDENT DU TRAVAIL.....	10
6.3 MALADIE PROFESSIONNELLE	11
6.4 DIRECTIONS D'ÉTABLISSEMENT OU DE SERVICE	11
6.5 RESPONSABLE D'IMMEUBLE	11
6.6 COMITÉS PARITAIRES DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ DU TRAVAIL.....	11

POLITIQUE DE SANTÉ ET SÉCURITÉ DU TRAVAIL

UNITÉ ADMINISTRATIVE : 630 – SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES

PRÉAMBULE

Par la présente politique, le Centre de services scolaire Marguerite-Bourgeoys établit clairement sa position en matière de santé et de sécurité du travail.

Il reconnaît que les personnes qui y œuvrent représentent une richesse de premier ordre et qu'en conséquence, elle se doit de favoriser, par tous les moyens à sa disposition, un environnement de travail qui respecte leur santé et leur sécurité.

Il adopte également l'orientation véhiculée par le Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement Supérieur (MEES) et la Fédération des Centres de services scolaires du Québec (FCSSQ):

« Le développement d'une préoccupation de santé et de sécurité dans les diverses activités et à tous les paliers administratifs et pédagogiques (...), par des mesures adaptées au milieu scolaire axées principalement sur la prévention. »

1 OBJET, ENCADREMENT LÉGAL ET RÉGLEMENTAIRE

1.1 OBJET

Énoncer les orientations du Centre de services scolaire Marguerite-Bourgeoys (CSSMB) en matière de prévention des accidents du travail et des lésions professionnelles, de gestion des réclamations pour lésions professionnelles, de retraits préventifs et de gestion intégrée de santé et de sécurité du travail aux activités du CSSMB.

Énoncer le partage des responsabilités en lien avec ces orientations.

1.2 ENCADREMENT LÉGAL ET RÉGLEMENTAIRE

- Loi sur la santé et la sécurité du travail (L.S.S.T.)
- Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles (L.A.T.M.P.)
- Conventions collectives en vigueur

2 LES FONDEMENTS

Par la présente politique, le Centre de services scolaire Marguerite-Bourgeoys vise à assurer un environnement de travail qui respecte la santé et la sécurité des personnes qui y travaillent en réduisant, à la source les dangers pour la santé, la sécurité et l'intégrité physique de ces personnes.

POLITIQUE DE SANTÉ ET SÉCURITÉ DU TRAVAIL

UNITÉ ADMINISTRATIVE : 630 – SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES

Il s'engage à respecter les lois et les règlements ayant une incidence sur la santé et la sécurité du travail en milieu scolaire.

De plus, il s'engage à assurer une saine gestion des réclamations pour lésions professionnelles afin de maintenir sa performance à un niveau le plus avantageux possible tout en tenant compte des réalités du milieu et du régime de cotisation dans lequel évolue le CSSMB.

3 LES BUTS

La présente politique vise à s'assurer que les lieux, les installations, les équipements et les méthodes de travail sont sains et sécuritaires.

Elle vise à développer une pratique de prévention des accidents au travail qui aura une valeur d'exemplarité auprès de ses élèves jeunes et adultes, quant à leurs habitudes de travail comme futurs travailleurs et travailleuses.

Elle vise à intégrer les pratiques de prévention des accidents du travail aux activités d'enseignement, tant chez les élèves jeunes que chez les élèves adultes.

4 LES OBJECTIFS

En conformité avec les budgets approuvés et, dans le respect des Règlements et Politiques du Centre de services scolaire, la présente politique a pour objectifs :

- 4.1.1 Réduire les risques à la source ou assainir le milieu de travail et ce, plus particulièrement, en l'adaptant aux normes en vigueur.
- 4.1.2 Maintenir des conditions de travail saines et sécuritaires.
- 4.1.3 Assurer la protection des travailleurs et des travailleuses par des moyens et des équipements de protection adaptés.
- 4.1.4 Assurer la formation et l'information des travailleurs et travailleuses en matière de santé et de sécurité en particulier sur les attitudes et les méthodes de travail sécuritaires.
- 4.1.5 Réduire les accidents du travail et leurs conséquences, de même que favoriser le maintien du lien d'emploi.
- 4.1.6 Réduire les coûts associés aux accidents du travail.
- 4.1.7 Répartir les responsabilités entre les divers partenaires de la santé et de la sécurité au sein du Centre de Service scolaire.

POLITIQUE DE SANTÉ ET SÉCURITÉ DU TRAVAIL

UNITÉ ADMINISTRATIVE : 630 – SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES

- 4.1.8 Assurer aux travailleurs et travailleuses des services de premiers soins et de premiers secours.
- 4.1.9 Intégrer les notions de santé et de sécurité du travail dans toutes les tâches et activités réalisées à l'occasion des apprentissages des élèves en cours de formation notamment en :
- appliquant les notions de santé et de sécurité du travail aux méthodes, règles, règles de l'art, codes et règlements;
 - développant une compétence générale en santé et sécurité du travail en plaçant l'élève, futur travailleur, en situation de démarche de prévention.

5 LES RESPONSABILITÉS

5.1 LE CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE PAR SON CONSEIL D'ADMINISTRATION

- 5.1.1 Est responsable de l'adoption de la présente politique;
- 5.1.2 Est responsable de l'approbation de programmes de prévention applicables;
- 5.1.3 Est informée de l'application de la présente politique.

5.2 LA DIRECTION GÉNÉRALE

- 5.2.1 S'assure de l'application de la présente politique.
- 5.2.2 Approuve les orientations en santé et sécurité du travail sur recommandation du Service des ressources humaines.
- 5.2.3 Facilite la mise en place de mécanismes de liaison entre le Centre de services scolaire, les comités paritaires de santé et de sécurité, les établissements et tous les autres organismes reliés à la santé et à la sécurité.

5.3 LES DIRECTIONS GÉNÉRALES ADJOINTES

- 5.3.1 Collaborent à l'application de la présente politique dans les établissements et les unités administratives sous leur responsabilité.
- 5.3.2 Collaborent à l'identification et à la mise en œuvre d'activités et de plans d'action visant l'intégration de la santé et de la sécurité du travail dans les activités éducatives.

POLITIQUE DE SANTÉ ET SÉCURITÉ DU TRAVAIL

UNITÉ ADMINISTRATIVE : 630 – SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES

- 5.3.3 Collaborent à l'identification et à la correction de situations susceptibles de mettre en danger la santé, la sécurité et l'intégrité des personnes au Centre de services scolaire.
- 5.3.4 S'assurent que les directions sous leur responsabilité appliquent les mesures de prévention appropriées et respectent la présente politique.

5.4 LA DIRECTION DU SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES

- 5.4.1 Est responsable de la mise en œuvre de la présente politique.
- 5.4.2 Coordonne l'ensemble des activités de prévention des accidents du travail et des maladies professionnelles et, plus généralement, les activités relatives à l'application de la Loi sur la Santé et la Sécurité au Travail.
- 5.4.3 Conseille la Direction générale et les directions d'établissement et de service en matière de Santé et de Sécurité du Travail.
- 5.4.4 Élabore et met à jour des plans d'action et cible les indicateurs de gestion.
- 5.4.5 Établit les communications avec la direction régionale de la Commission de la Santé et de la Sécurité du Travail (CSST) et avec les instances appropriées du MEES pour les activités de prévention et gestion des accidents du travail et des maladies professionnelles.
- 5.4.6 Procède, en collaboration avec les unités concernées, aux enquêtes et au suivi des inspections de prévention, inspections de conformité, déclarations de situations dangereuses, plaintes et aux « droits de refus ».
- 5.4.7 Procède, avec la participation des comités paritaires de santé et de sécurité, à la sélection d'équipements de protection individuelle et conseille les établissements et les unités administratives sur l'acquisition d'équipements de protection individuelle particuliers.
- 5.4.8 Rend compte et fait les suivis auprès de la Direction générale des activités de prévention en santé et sécurité du travail et des résultats atteints.
- 5.4.9 Assure la gestion des dossiers d'accidents du travail et de maladies professionnelles.
- 5.4.10 Fait toutes les déclarations pertinentes à la CSST concernant les dossiers d'accidents du travail, de maladies professionnelles, et de stages en milieu de travail.
- 5.4.11 Conserve le registre des accidents du travail et des maladies professionnelles du Centre de services scolaire et transmet l'information aux comités paritaires de santé et de sécurité du travail.
- 5.4.12 Est responsable de la vérification des relevés mensuels de la CSST.

POLITIQUE DE SANTÉ ET SÉCURITÉ DU TRAVAIL

UNITÉ ADMINISTRATIVE : 630 – SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES

5.4.13 Collabore avec le Service des ressources financières pour la gestion des cotisations et des vérifications financières.

5.5 LA DIRECTION DU SERVICE DES RESSOURCES MATÉRIELLES

5.5.1 S'assure que le matériel, l'équipement, les installations et les aménagements soient sécuritaires et conformes aux normes en vigueur, en matière de santé et de sécurité du travail.

5.5.2 Sous réserve du paragraphe 5.4.7, procède à des achats de produits et de services conformes à la prévention des accidents du travail et des maladies professionnelles.

5.5.3 Apporte le soutien technique au secteur santé et sécurité, aux comités paritaires de santé et de sécurité du travail et aux établissements quant à l'identification, à l'étiquetage, à l'entreposage et à l'élimination des substances dangereuses.

5.5.4 Participe aux activités des comités paritaires de santé et de sécurité du travail, l'informe sur les dossiers de gestion préventive et curative du parc immobilier, des installations et équipements du Centre de services scolaire et assure les suivis convenus aux comités.

5.5.5 Collabore aux enquêtes, aux suivis des plaintes et aux « droits de refus ».

5.5.6 Collabore aux inspections périodiques de prévention des lieux de travail.

5.5.7 Collabore à l'identification de moyens et à l'achat d'équipements de protection et s'assure que les travailleurs sous son autorité utilisent les méthodes de travail et les équipements de protection requis, les appareillages et les outillages sécuritaires, sous réserve du paragraphe 5.4.7.

5.5.8 S'assure que les travaux exécutés par des firmes externes soient conformes aux Lois, Règlements et normes en vigueur en matière de santé et de sécurité.

5.6 LA DIRECTION DU SERVICE DES RESSOURCES FINANCIÈRES

5.6.1 Procède au choix limite dans le cadre du régime rétrospectif et des suivis liés au régime rétrospectif de la cotisation à la CSST.

5.6.2 Exerce les contrôles reliés aux aspects financiers inhérents à la santé et à la sécurité du travail.

POLITIQUE DE SANTÉ ET SÉCURITÉ DU TRAVAIL

UNITÉ ADMINISTRATIVE : 630 – SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES

5.7 LES DIRECTIONS D'ÉTABLISSEMENT ET DE SERVICE

- 5.7.1 Diffusent l'information en matière de santé et de sécurité du travail auprès du personnel et des élèves.
- 5.7.2 S'assurent de l'entretien préventif et de l'élimination des dangers à la source dans leur établissement ou service en collaboration avec le secteur santé et de sécurité du travail et le Service des ressources matérielles.
- 5.7.3 S'assurent que les travailleurs et les travailleuses, sous leur autorité, utilisent les méthodes de travail et les équipements de protection requis, les appareillages et les outillages sécuritaires.
- 5.7.4 S'assurent, en collaboration avec le secteur santé et sécurité du travail et la direction du Service des ressources matérielles que le SIMDUT (système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail) est appliqué dans leur établissement ou service et qu'un programme approprié de gestion (acquisition, utilisation, entreposage, élimination) des substances dangereuses y soit également appliqué.
- 5.7.5 Voient à ce que les premiers soins et les premiers secours soient prodigués rapidement à la suite de tout accident et que la trousse de premiers soins soit maintenue continuellement à jour, complète, à l'ordre et accessible.
- 5.7.6 Voient à l'acquisition d'équipements et de moyens de protection pour les besoins particuliers des travailleurs ou des travailleuses de leur établissement ou de leur service, sous réserve du paragraphe 5.4.7.
- 5.7.7 Élaborent, tiennent à jour et font approuver par le Conseil d'établissement, les règles de conduite et les mesures de sécurité de son établissement. (Spécifique aux directions d'établissement) (L.I.P. art.76 et 110.2).
- 5.7.8 Collaborent avec le responsable de l'immeuble à l'élaboration du plan d'évacuation et d'intervention d'urgence de l'édifice. (Spécifique aux directions de service).
- 5.7.9 S'assurent de l'exécution des correctifs nécessaires dans leur établissement, à l'intérieur de leur champ d'intervention.

5.8 LE TRAVAILLEUR OU LA TRAVAILLEUSE

- 5.8.1 Doit prendre les mesures nécessaires pour protéger sa santé, sa sécurité ou son intégrité physique ainsi que celle de toute personne qui se trouve sur les lieux de travail.
- 5.8.2 Doit se conformer aux règlements et directives de l'établissement, du siège social, du centre éducatif, de l'unité administrative et du Centre de services

POLITIQUE DE SANTÉ ET SÉCURITÉ DU TRAVAIL

UNITÉ ADMINISTRATIVE : 630 – SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES

scolaire en matière de santé et de sécurité.

- 5.8.3 Doit porter les équipements de protection individuelle.
- 5.8.4 Doit signaler rapidement au directeur de l'unité ou au responsable de l'immeuble toute situation jugée dangereuse ou toute défektivité qui demande des correctifs.
- 5.8.5 Collabore à l'identification des risques pour la santé, la sécurité et l'intégrité des personnes dans son lieu de travail.
- 5.8.6 Participe aux activités de formation et d'information en santé et sécurité.

5.9 COMITÉS PARITAIRES DE SANTÉ ET SÉCURITÉ DU TRAVAIL

- 5.9.1 Sont consultés sur la présente politique du Centre de services scolaire.
- 5.9.2 Identifient les équipements de protection individuelle requis, sous réserve du paragraphe 5.4.7.
- 5.9.3 Font toute recommandation au Centre de services scolaire et à la Direction générale concernant la santé et la sécurité.
- 5.9.4 Collaborent à des études et analyses de problématiques notamment au moyen d'enquêtes d'accidents, de rapports d'intervention et d'avis de correction.

6 DÉFINITIONS

6.1 LÉSIONS PROFESSIONNELLES

« 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 récivide, la rechute ou l'aggravation. » (art. 2 L.A.T.M.P.)

6.2 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. » (art. 2 L.A.T.M.P.)

POLITIQUE DE SANTÉ ET SÉCURITÉ DU TRAVAIL

UNITÉ ADMINISTRATIVE : 630 – SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES

6.3 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. »

(art. 2 L.A.T.M.P.)

6.4 DIRECTIONS D'ÉTABLISSEMENT OU DE SERVICE

« Direction d'une école ou d'un centre ou responsable d'immeuble dans un centre administratif, centre éducatif ou siège social. »

6.5 RESPONSABLE D'IMMEUBLE

Cadre ou hors cadre, identifié par le directeur général, par immeuble, pour agir comme responsable, dans le cadre de la présente politique, au même titre qu'un directeur d'établissement, en lui appliquant les dispositions de l'article 5.7, en y apportant les adaptations nécessaires.

Les immeubles visés sont : le siège social, le centre éducatif, les ateliers et tout autre immeuble qui, de temps à autre, n'est pas sous l'autorité d'un directeur d'établissement.

6.6 COMITÉS PARITAIRES DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ DU TRAVAIL

« Les comités paritaires de santé et de sécurité du travail sont formés des représentants des associations accréditées et des représentants patronaux. »

