

## CAHIER DE GESTION

**POLITIQUE EN MATIÈRE DE SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL**

**COTE**

**36-00-01.01**

### **OBJET**

La présente politique vise à préciser et à faire connaître les objectifs et les champs d'application privilégiés par le Collège, de même que les rôles et responsabilités.

### **DESTINATAIRES**

La communauté collégiale et les personnes fréquentant les établissements et/ou les installations du Collège.

### **DISTRIBUTION**

Le site Web du Collège.

### **CONTENU**

Préambule

1.0 Objectifs

2.0 Champs d'application

3.0 Rôles et responsabilités

### **RESPONSABLE DE L'APPLICATION**

La Direction des ressources humaines

### **RÉFÉRENCE**

L'ensemble des lois et règlements en matière de santé et de sécurité au travail, principalement la Loi sur la santé et la sécurité au travail ainsi que la Loi sur les accidents de travail et les maladies professionnelles.

### **ADOPTION**

La présente politique a été adoptée par le Conseil d'administration lors d'une réunion tenue le 20 mars 2012 (CA 12-03.18). Le présent document a été amendé le 28 janvier 2020.

## **PRÉAMBULE**

L'adoption d'une politique en matière de santé et sécurité au travail permet au Collège de Rimouski d'énoncer clairement l'importance cruciale de maintenir un milieu de vie de qualité en éliminant à la source, si possible, tout danger pour la santé, la sécurité, l'intégrité physique et mentale pour la communauté collégiale.

Cette politique permet de préciser les rôles et responsabilités de chacun, tout en respectant l'ensemble des lois et règlements en matière de santé et sécurité au travail ainsi que la Loi sur les accidents de travail et les maladies professionnelles.

### **1.0 OBJECTIFS**

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. Il tient compte des rôles et responsabilités du Collège, de la Direction des ressources humaines, des départements d'enseignement et des services, du supérieur immédiat, de l'employé, du comité en santé et sécurité au travail et des étudiantes et étudiants ainsi que des personnes fréquentant les établissements.

### **2.0 CHAMP D'APPLICATION**

La politique s'applique à toutes les composantes du Collège, elle couvre donc : le Cégep de Rimouski, l'Institut maritime du Québec, le Centre matapédien d'études collégiales d'Amqui.

### **3.0 RÔLES ET RESPONSABILITÉS**

#### **3.1 Collège :**

- 3.1.2 Émettre des directives et prendre les mesures nécessaires en matière de santé et sécurité au travail (SST) en s'assurant que les membres de la communauté les respectent.
- 3.1.3 Exiger des membres du personnel, de ses étudiantes et étudiants, de tous les sous-traitants, entrepreneurs, fournisseurs et de toutes les personnes fréquentant le Collège, leur collaboration à l'établissement d'un milieu de travail et d'études sain et sécuritaire.
- 3.1.4 Assurer la conformité, dans la mesure du possible, des aménagements physiques et des équipements avec la législation et les règlements permettant de protéger la santé et la sécurité des personnes.
- 3.1.5 Procurer à ses employés, des moyens et des équipements de protection individuels ainsi que du matériel et des outils sécuritaires et assurer le bon état de ces derniers.

### **3.2 Direction des ressources humaines :**

- 3.2.1 Diriger les travaux du comité de santé et sécurité au travail : convoquer et animer les réunions, rédiger les comptes rendus et en assurer la diffusion.
- 3.2.2 Tenir le registre des accidents de travail, des maladies professionnelles et des incidents déclarés.
- 3.2.3 Procéder aux enquêtes conjointement avec la direction concernée suite aux déclarations et lors de dossiers en matière de santé et sécurité au travail.
- 3.2.4 Assurer la formation des membres du personnel en matière de santé et de sécurité dans les champs d'application qui lui sont imputables.
- 3.2.5 Conseiller les différents intervenants dans le développement et l'application de mesures préventives en matière de santé et de sécurité au travail.
- 3.2.6 Informer les membres du personnel des procédures en usage au Collège en cas d'accident.
- 3.2.7 Gérer les dossiers des personnes victimes d'accidents de travail et de maladies professionnelles et en assurer le suivi.
- 3.2.8 Informer le comité SST 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).

### **3.3 Départements d'enseignement et services :**

- 3.3.1 Participer à l'élaboration des règles, protocoles ou normes de prévention qui découlent de la présente politique.
- 3.3.2 Nommer un responsable en matière de santé et de sécurité au travail.
- 3.3.3 Participer à la révision et à la mise à jour des registres de poste de travail.
- 3.3.4 Participer à l'élaboration des priorités d'intervention à partir des risques identifiés ou des normes établies.
- 3.3.5 Participer à l'élaboration du programme d'entretien préventif des équipements destinés à l'enseignement.
- 3.3.6 Rédiger les procédures sécuritaires d'utilisation des équipements.
- 3.3.7 Participer à l'aménagement de chacun des postes de travail.
- 3.3.8 Participer à l'information et à la formation des membres du département ou du service.
- 3.3.9 Participer à l'application de la présente politique et des règles.

### **3.4 Supérieur immédiat :**

- 3.4.1 S'assurer que l'organisation du travail ainsi que les méthodes, les techniques et les outils utilisés sont sécuritaires et ne portent pas atteinte à la santé et à la sécurité des membres du personnel qui travaillent sous sa supervision.
- 3.4.2 S'assurer que tout évènement accidentel qui survient chez les membres du personnel dont il a la supervision fait l'objet d'une déclaration accompagnée, s'il y a lieu et dans les meilleurs délais, des documents exigés.
- 3.4.3 Aviser et transmettre dans les meilleurs délais à la Direction des ressources humaines toute déclaration d'une situation potentiellement dangereuse ou d'un évènement accidentel, qui entraîne ou non une lésion professionnelle et qui nécessite ou non une perte de temps de travail du personnel sous sa supervision.
- 3.4.4 Collaborer, avec les personnes concernées, y compris celles qui sont membres du comité santé-sécurité du travail, à toute action visant :
- La prévention et la correction des situations dangereuses dans le service et/ou département dont il a la responsabilité;
  - La recherche des causes des évènements accidentels dont a pu être victime un membre du personnel sous sa supervision ainsi que des solutions pouvant mener à l'élimination de ces causes;
  - La réintégration au travail, s'il y a lieu, des membres du personnel sous sa supervision;
  - L'identification des besoins et des actions spécifiques à entreprendre dans le cadre du développement du programme de prévention;
  - La réalisation complète et le suivi des actions spécifiques, dans le service dont il a la responsabilité, pour corriger ou prévenir une situation.
    - Assurer la formation des membres de son équipe en matière de santé et de sécurité;
    - Assurer toute autre responsabilité qui lui est confiée dans le cadre de la gestion de la santé et de la sécurité du travail ainsi que du programme de prévention;
    - Participer, au besoin, à des activités de formation en santé et sécurité du travail.

### **3.5 L'employé :**

- 3.5.1 Est le premier responsable de sa santé et de sa sécurité au travail.
- 3.5.2 Appliquer les directives du Collège en rapport avec les mesures de sécurité et les équipements de protection qui le concerne.
- 3.5.3 Utiliser le matériel de protection requis (casques, gants, lunettes de sécurité, etc.), observer les règles ou les normes et éviter les raccourcis et méthodes qui risqueraient de porter atteinte à leur santé et à leur sécurité ou à celle des autres.

**3.5.4** Signaler, auprès de son supérieur immédiat toute situation potentiellement dangereuse.

**3.5.5** Collaborer avec les personnes concernées, y compris celles qui sont membres du comité santé-sécurité du travail, à toute action visant :

- La prévention et la correction des situations dangereuses dans son travail;
- La recherche des causes d'un évènement accidentel dont il a pu être victime ainsi que des solutions pouvant mener à l'élimination des causes;
- La réintégration au travail, s'il y a lieu;
- La mise en application et le suivi du programme de prévention.
  - Assurer toute autre responsabilité qui lui est confiée dans le cadre de la gestion de la santé et de la sécurité de son travail ainsi que du développement du programme de prévention;
  - Participer, au besoin, à des activités de formation en santé et sécurité du travail.

### **3.6 Étudiantes et étudiants ainsi que les personnes fréquentant l'établissement :**

**3.6.1** 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.

**3.6.2** Connaître et agir en respect des règles en matière de santé et de sécurité au Collège.

**3.6.3** Veiller à ne pas mettre en danger la santé, la sécurité ou l'intégrité physique et mentale des autres personnes.

**3.6.4** Participer à l'identification et à l'élimination des risques d'accident et signaler toute situation ou incident dangereux.

**3.6.5** Déclarer immédiatement tout accident, évènement dangereux ou incident selon les procédures en usage au Collège.

**3.6.6** 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.

### **3.7 Comité santé et sécurité au travail :**

- 3.7.1** Participer à l'identification et l'évaluation des risques pour la santé, la sécurité et l'intégrité physique et mentale des membres de la communauté collégiale.
- 3.7.2** Conseiller le Collège sur les priorités et les actions à entreprendre en matière de santé et sécurité au travail.
- 3.7.3** Recueillir et analyser les commentaires des membres de la communauté collégiale en matière de santé et de sécurité au travail.
- 3.7.4** Effectuer le suivi du programme de santé et sécurité au travail.
- 3.7.5** Soumettre des recommandations en matière de santé et sécurité au travail.
- 3.7.6** Informer et sensibiliser, pour des fins de prévention et de responsabilisation individuelles, les membres de la communauté collégiale et toutes les personnes fréquentant l'établissement.