

RECUEIL DES RÈGLES DE GESTION (POLITIQUE)

Titre :	Santé et sécurité du travail
Responsable de l'application :	Direction des services des ressources humaines
Adoption :	23 mars 1998 (98-03-23-05)
Entrée en vigueur :	1 ^{er} juillet 1998
Révision :	12 août 2014 (14-08-12-393) (modification de la codification)
Document remplacé :	RH-98-03-23

OBJET

Respecter et faire respecter, à tous les niveaux de l'organisation, les obligations prescrites par les lois et règlements régissant la santé et la sécurité du travail.

DESTINATAIRES

Le personnel de la Commission scolaire des Phares.

CONTENU

1.0 FONDEMENTS

- 1.1** En tant qu'employeur, la Commission scolaire des Phares 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.
- 1.2** La Commission scolaire des Phares préconise, parmi les principales valeurs à partager par l'ensemble du personnel, le respect de la santé globale.

2.0 ÉNONCÉ

En raison même de sa mission éducative et des valeurs liées à la qualité de la vie qui y sont sous-jacentes, la Commission scolaire préconise l'intégration, dans le processus de gestion, des activités qui découlent de la prise en charge du dossier de la santé et de la sécurité du travail.

3.0 BUT

3.1 Objectif général

Assurer la mise en place des mécanismes prescrits par la législation pour favoriser d'une part la protection de la santé et de la sécurité du personnel sous la responsabilité de la Commission scolaire et d'autre part la prévention des lésions professionnelles dans ses établissements.

3.2 Objectifs particuliers

- 3.2.1 Rencontrer la préoccupation du législateur, qui vise à impliquer également l'employeur et son personnel dans les responsabilités à assumer et dans les efforts à réaliser pour atteindre l'objectif d'éliminer à la source les dangers pour la santé, la sécurité et l'intégrité physique des travailleuses et travailleurs.
- 3.2.2 Établir une répartition fonctionnelle des responsabilités qui maintienne la cohésion des gestes posés aux divers niveaux de l'organisation et assure l'uniformité de l'application des lois et règlements relatifs à la santé et à la sécurité du travail.
- 3.2.3 Appliquer des procédures de gestion continue qui permettent l'analyse, le suivi et le contrôle de l'ensemble des opérations que nécessite le traitement des dossiers des lésions professionnelles.
- 3.2.4 Favoriser la cohérence entre l'ensemble des mesures de sécurité et de protection déjà existantes dans le milieu et l'ensemble des obligations légales en vigueur dans le secteur scolaire.
- 3.2.5 Orienter l'élaboration de procédures adoptées à l'organisation et reflétant les caractéristiques propres à l'école en tant qu'entité essentiellement différente d'une entreprise industrielle ou commerciale.
- 3.2.6 Faciliter et soutenir les efforts des responsables aux divers niveaux de l'organisation en vue de promouvoir un milieu de vie sécuritaire pour les travailleuses et les travailleurs oeuvrant dans les établissements de la Commission scolaire.

4.0 CLIENTÈLE VISÉE

Toute personne à l'emploi, ou considérée à l'emploi, de la Commission scolaire couverte par les dispositions légales en matière de santé et sécurité du travail.

5.0 RESPONSABILITÉS

5.1 La directrice générale ou le directeur général

- 5.1.1 voit à l'application de la politique et des procédures en matière de santé et de sécurité du travail;
- 5.1.2 met en place les mécanismes de liaison entre la Commission scolaire et les organismes intervenant dans le domaine de la santé et de la sécurité du travail;
- 5.1.3 assure la réalisation des activités de formation à l'intention du personnel cadre;
- 5.1.4 décide des gestes à poser pour sauvegarder la santé, la sécurité et l'intégrité physique du personnel, en cas d'urgence.

5.2 Les services des ressources humaines

- 5.2.1 coordonnent l'ensemble des activités relatives à l'application des lois et règlements en matière de santé et de sécurité du travail;
- 5.2.2 identifient des moyens d'action permettant d'assurer une gestion dynamique et cohérente du dossier de la santé et de la sécurité du travail;
- 5.2.3 assurent l'élaboration et la réalisation des programmes de formation et de perfectionnement à l'intention des travailleuses et travailleurs;
- 5.2.4 prévoient les mesures facilitant l'assignation temporaire d'une personne salariée victime d'un accident de travail ou d'une maladie professionnelle.

5.3 Les services administratifs

- 5.3.1 assurent la réalisation des opérations financières du dossier de la santé et de la sécurité du travail;

- 5.3.2 exercent le contrôle des coûts inhérents aux lésions professionnelles.
- 5.3.3 s'assurent que le matériel, l'équipement et les aménagements sont conformes aux normes prescrites par les lois et règlements sur la santé et la sécurité du travail;
- 5.3.4 établissent les obligations auxquelles doivent se conformer les personnes ou les entreprises détenant des sous-contrats lorsqu'elles exercent leurs activités sur la propriété de la Commission;
- 5.3.5 prennent les moyens pour que soient assumées les obligations de la Commission scolaire en tant que maître d'oeuvre d'un chantier de construction.

5.4 La direction de l'unité administrative

- 5.4.1 assure l'application dans son unité de la politique, des procédures et des programmes élaborés dans le cadre des lois et règlements;
- 5.4.2 diffuse auprès de son personnel l'information en matière de santé et de sécurité du travail;
- 5.4.3 voit à ce que toute lésion professionnelle survenant dans son unité soit rapportée, dans les plus brefs délais, selon les modalités déterminées;
- 5.4.4 analyse les rapports d'accident et applique les correctifs appropriés.

5.5 La ou le responsable du dossier S.S.T.

- 5.5.1 prend les mesures pour qu'une information adéquate soit diffusée aux membres du personnel chargés de représenter l'organisme dans le domaine de la santé et de la sécurité du travail;
- 5.5.2 voit à la formation et au fonctionnement des comités institués dans le cadre des lois et règlements sur la santé et la sécurité du travail;
- 5.5.3 prévoit des moyens d'assurer une communication soutenue entre les autorités de la Commission et les personnes ou les comités chargés des questions de santé et de sécurité du travail;
- 5.5.4 vérifie les enquêtes et les rapports d'accident et suggère les correctifs appropriés;

5.5.5 fournit le soutien nécessaire dans l'application des règlements et procédures en matière de santé et de sécurité du travail;

5.5.6 formule toute recommandation appropriée, relativement à la santé et la sécurité du travail, aux responsables des divers niveaux de l'organisation.

5.6 La travailleuse ou le travailleur

5.6.1 se conforme aux lois et aux règlements, ainsi qu'aux directives en vigueur dans son unité, en matière de santé et de sécurité du travail;

5.6.2 adopte les comportements qui lui évitent de mettre en danger la santé, la sécurité ou l'intégrité physique de sa personne ainsi que des autres personnes;

5.6.3 signale à qui de droit toute situation jugée dangereuse pour sa sécurité ou celle des autres personnes travaillant dans la même unité;

5.6.4 fait rapport, dans les délais prescrits et selon les modalités déterminées, de toute lésion professionnelle qui lui survient.

6.0 NORMES D'APPLICATION

6.1 Chacun des services concernés élabore les procédures relatives au secteur d'activités dont il a la responsabilité.

6.2 Lorsque requis, toute procédure est soumise, avant son adoption, à la consultation de chaque association regroupant le personnel visé.

6.3 La Commission met sur pied, en concertation avec les différents services impliqués, un système de gestion des dossiers de lésions professionnelles.

ADOPTION

La présente politique a été adoptée au Conseil provisoire par la résolution 98-03-23-05.

La codification de la présente politique a été modifiée par le Conseil des commissaires le 12 août 2014 par la résolution 14-08-12-393.

Historique des révisions :

12 août 2014 : A133-29 (14-08-12-393)
(Modification administrative de la codification)

(remplace RH-98-03-23 – Santé et
sécurité au travail)