



## Politique relative à la santé et à la sécurité au travail

Adoptée par le conseil d'administration le 20 juin 2017

# TABLE DES MATIERES

---

<b>PRÉAMBULE</b> .....	<b>4</b>
<b>CHAMP D'APPLICATION</b> .....	<b>4</b>
<b>OBJECTIFS</b> .....	<b>4</b>
<b>CADRE LÉGAL</b> .....	<b>5</b>
<b>DÉFINITIONS</b> .....	<b>5</b>
<b>PROGRAMME DE PRÉVENTION</b> .....	<b>6</b>
<b>RESPONSABILITÉS</b> .....	<b>7</b>
Direction générale .....	7
Direction des études (DÉ) et Direction de la formation continue, services aux entreprises et international (DFCSEI) .....	8
Directions adjointes, en collaboration avec les départements et les techniciens en travaux pratiques.....	8
Départements.....	8
Direction des ressources humaines .....	9
Direction des ressources matérielles .....	9
Direction de la vie étudiante .....	10
Direction des finances .....	10
Enseignants.....	10
Techniciens en travaux pratiques.....	11
Personnel-cadre .....	11
Membres de la communauté collégiale, fournisseurs et visiteurs.....	12
Responsable des comités de santé et sécurité.....	12
<b>COMITÉS DE SANTÉ ET SÉCURITÉ (CSS)</b> .....	<b>13</b>
Composition du comité de Saint-Jérôme .....	13
Composition du comité du Centre collégial de Mont-Tremblant .....	13
Composition du comité du Centre collégial de Mont-Laurier .....	13

Représentants à la prévention .....	14
Mandat des comités .....	14
<b>MODALITÉS D'APPLICATION .....</b>	<b>15</b>
Direction responsable.....	15
Entrée en vigueur .....	15
Abrogation de politique antérieure .....	15
Révision.....	15

**L'usage du masculin dans ce document a pour unique but d'alléger le texte.**

# PRÉAMBULE

---

Par l'adoption de la Politique relative à la santé et à la sécurité au travail, le Cégep de Saint-Jérôme (le Collège) affirme son engagement en ce qui concerne la santé et la sécurité ainsi que l'amélioration continue des conditions de travail, d'études et du milieu de vie. La cohérence de cette politique et des valeurs du Collège permet l'harmonisation des actions pour une prévention efficace des risques.

# CHAMP D'APPLICATION

---

Cette politique s'applique à tous les membres de la communauté collégiale (tous les étudiants, stagiaires et membres du personnel du Collège, du Centre de développement des composites du Québec (CDCQ), de l'Institut du véhicule innovant (IVI) et des Fondations qui sont rattachées au Collège) lorsqu'ils se trouvent sur les lieux du Collège. Elle s'applique également aux fournisseurs et entrepreneurs traitant avec le Collège et à toute personne qui le visite ou encore qui fait usage d'un service ou des installations du Collège. Elle est mise en œuvre dans tous les lieux appartenant au Collège ou sur lesquels il a autorité.

# OBJECTIFS

---

L'objectif principal de cette politique est d'assurer un milieu de travail et d'études sain et sécuritaire pour tous les membres de la communauté collégiale. Plus particulièrement, cette politique vise à :

- Intégrer la prévention de la santé et de la sécurité dans toutes les activités du Collège afin qu'elle s'intègre à la culture organisationnelle.
- Établir les rôles et responsabilités de tous les intervenants relativement à la santé et la sécurité.
- Assurer le respect des lois, règlements, normes et autres obligations liés à la prévention de la santé et de la sécurité.
- Définir les balises permettant au Collège de respecter les devoirs de prévoyance, d'efficacité et d'autorité afin de faire preuve de diligence raisonnable.

Enfin, l'adoption de cette politique permet de répondre aux obligations légales du Collège en matière de santé et de sécurité au travail.

# CADRE LÉGAL

---

La présente politique est notamment fondée sur la législation suivante :

- Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles (LATMP);
- Loi sur la santé et la sécurité du travail (LSST);
- Loi sur la sécurité dans les édifices publics;
- Loi sur les produits dangereux;
- Règlement sur la santé et la sécurité du travail;
- Règlement sur le programme de prévention;
- Règlement sur l'information concernant les produits dangereux;
- Code de sécurité – Loi sur le bâtiment.

# DÉFINITIONS

---

**ACCIDENT DU TRAVAIL** : 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. (LATMP, art. 2)

**COMMISSION DES NORMES, DE L'ÉQUITÉ, DE LA SANTÉ ET DE LA SÉCURITÉ DU TRAVAIL** (CNESST) : organisme auquel le gouvernement du Québec a confié la promotion des droits et des obligations en matière santé et sécurité au travail et leur respect.

**COLLÈGE ou CÉGEP DE SAINT-JÉRÔME**: organisme public dûment incorporé par lettres patentes en vertu de la *Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel* et comprenant le Centre collégial de Mont-Laurier, le Centre collégial de Mont-Tremblant et le Centre de développement des composites du Québec ainsi que l'Institut du véhicule innovant lorsque l'un de ses employés se trouve sur les lieux du Collège.

**COMITÉ DE DIRECTION** : regroupe les directrices et directeurs de chacune des Directions du Collège et est piloté par la directrice générale.

**COMMUNAUTÉ COLLÉGIALE** : tous les étudiants, stagiaires et membres du personnel du Collège, du Centre de développement des composites du Québec (CDCQ), ceux de l'Institut du véhicule innovant (IVI) lorsqu'ils se trouvent sur les lieux du Collège et des Fondations qui sont rattachées au Collège.

**DÉPARTEMENT** : selon la convention collective, le département est constitué de l'ensemble des enseignantes et enseignants de l'enseignement régulier d'une ou de plusieurs disciplines du Collège. L'assemblée départementale procède annuellement, avant le 1<sup>er</sup> avril, à l'élection d'un coordonnateur ou des co-coordonnateurs.

**ENTREPRENEUR** : personne physique ou morale qui, dans le cadre de la réalisation de travaux, s'engage à effectuer un travail pour le maître d'œuvre ou pour le Collège.

**FOURNISSEUR** : personne physique ou morale avec qui le Collège a un lien d'affaires et qui fournit un produit ou un service ou les deux.

**INCIDENT** : événement qui aurait pu entraîner des blessures, qu'on qualifie de « quasi-accident » (ex. : la chute d'objet, la projection de particules, le renversement d'un liquide dangereux, etc.).

**PRÉVENTION** : ensemble des actions ou dispositions mises en place pour supprimer ou réduire la probabilité d'occurrence d'un accident, d'un incident ou d'une catastrophe.

**PROGRAMME DE PRÉVENTION** : regroupe les procédures, directives, mesures de surveillance et d'entretien ainsi que les exigences des formations auxquelles il faut satisfaire et que l'établissement met en place pour éliminer ou contrôler les principales sources de danger. Il est le principal outil de prévention prévu par la Loi sur la santé et la sécurité du travail (LSST).

**PERSONNEL-CADRE** : Désigne le supérieur hiérarchique situé immédiatement au-dessus de la ou des personnes salariées et qui est exclu de l'unité de négociation (ex. : le directeur adjoint aux études est le supérieur immédiat de l'enseignant et du technicien en travaux pratiques).

## PROGRAMME DE PRÉVENTION

---

Le programme de prévention a pour objectif d'éliminer à la source même les dangers pour la santé, la sécurité et l'intégrité physique des membres de la communauté collégiale. Les documents afférents au programme de prévention sont disponibles et accessibles aux employés du Collège. Le programme se veut un outil de mobilisation qui permet de valoriser la prévention et de favoriser la santé et la sécurité au travail, au bénéfice de tous.

Le programme de prévention du Collège sera conforme aux exigences de l'article 59 de la *Loi sur la santé et sécurité du travail* et il devra inclure, notamment, mais non limitativement :

- Le plan d'action annuel;
- L'identification des risques et des dangers ainsi que des mesures de surveillance et de prévention en santé et sécurité;
- Des programmes de formation et d'information en matière de santé et de sécurité du travail;
- Les mesures de surveillance de la qualité du milieu et les mesures d'entretien préventif;
- Les normes d'hygiène et de sécurité spécifiques.

Il est élaboré par les comités santé et sécurité pour être ensuite présenté au comité de direction et approuvé par ce dernier. Le programme de prévention être mis à jour périodiquement.

## RESPONSABILITÉS

---

En santé et sécurité, la responsabilité est individuelle et collective. Chaque individu doit prendre les mesures nécessaires pour protéger sa santé, sa sécurité et son intégrité. Si le Collège a la responsabilité d'assurer la santé et sécurité de tous, il revient à chacun de respecter les règles, procédures et méthodes mises en place pour assurer sa santé psychologique et physique de même que sa sécurité et celles des autres.

Certaines directions ou instances du Collège ont des rôles et des responsabilités plus spécifiques.

### **Direction générale**

- Définir les orientations du plan d'action annuel.
- Mettre en œuvre la présente politique de santé et sécurité.
- Déterminer la direction responsable de l'application de la présente politique, qui sera, actuellement, la Direction des ressources matérielles.
- Rendre disponibles les ressources financières, matérielles et humaines nécessaires à la réalisation du programme de prévention.

*En collaboration avec le comité de direction :*

- Approuver le programme de prévention et s'assurer de sa mise en œuvre.
- Approuver le plan d'action annuel, incluant les audits, proposé par les comités de santé et sécurité et s'assurer de sa mise en œuvre.
- Prendre connaissance des comptes rendus des comités de santé et sécurité, des rapports d'accidents ou d'incidents et s'assurer du suivi des dossiers et des recommandations. Ces documents seront envoyés régulièrement et en temps utile au comité de direction.

- S'assurer que les activités sous sa responsabilité se déroulent de façon sécuritaire, qu'elles se tiennent au Collège ou à l'extérieur de celui-ci.
- Favoriser le développement d'une culture permettant à tous de reconnaître l'importance de la prévention en santé et sécurité au travail.

## **Direction des études (DÉ) et Direction de la formation continue, services aux entreprises et international (DFCSEI)**

- S'assurer que les activités sous sa responsabilité se déroulent de façon sécuritaire, qu'elles se tiennent au Collège ou à l'extérieur de celui-ci.
- S'assurer que les principes de santé et de sécurité sont intégrés à la formation des étudiants et mis à jour régulièrement, en conformité avec les exigences de chaque discipline et avec la Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages (PIEA).
- S'assurer que les enseignants et les techniciens en travaux pratiques soient formés à la santé et à la sécurité et possèdent les habiletés requises, selon leur champ d'activité, pour inculquer ces compétences aux étudiants.
- Si nécessaire et en collaboration avec la Direction de la vie étudiante, intervenir auprès des étudiants lors de comportements non sécuritaires.
- Offrir le soutien nécessaire relativement à la santé et la sécurité dans le cadre des projets de développement ou de mobilité internationale ainsi que lors de stages, activités de formation ou cours.

### **Directions adjointes, en collaboration avec les départements et les techniciens en travaux pratiques**

- S'assurer de mettre en place des mécanismes d'identification des risques et des mesures de contrôle de ceux-ci.
- S'assurer de la sécurisation des machines et des équipements ainsi que de l'élaboration et du respect des règles et procédures sécuritaires dans la pratique des activités de formation.
- Intégrer les actions requises en santé et sécurité dans les plans de travail annuel.

### **Départements**

En collaboration avec les enseignants du département et ceux des disciplines contributives :

- Mettre en place des mécanismes d'identification des risques, de gestion des accidents et incidents, ainsi que des mesures de contrôle de ceux-ci.
- Après l'analyse des risques, s'assurer de la sécurisation des machines et équipements et élaborer des règles et procédures sécuritaires dans la pratique des activités.



- Implanter des activités d'inspection et exécuter les mesures de maintenance préventive de l'équipement, des machines et des lieux afin d'assurer des conditions sécuritaires lors des activités de formation.
- Rapporter tout problème au responsable des comités santé et sécurité ou, s'il y a urgence, au responsable la Direction adjointe des études de son programme.
- Assurer l'intégration des nouveaux enseignants au regard de la santé et sécurité, entre autres, en les informant des règles et procédures départementales en place.

## **Direction des ressources humaines**

- S'assurer que les activités sous sa responsabilité se déroulent de façon sécuritaire, qu'elles se tiennent au Collège ou à l'extérieur de celui-ci.
- Coordonner la gestion du personnel et des dossiers liés aux réclamations de la CNESST (personnel et stagiaires) et de l'ensemble des exigences administratives du dossier d'employeur.
- Représenter le Collège auprès des organismes œuvrant dans le domaine de la santé et sécurité au travail, notamment la CNESST.
- En collaboration avec le comité de santé et sécurité concerné, coordonner la planification de la formation des employés du Collège.
- Informer les nouveaux employés de l'existence de la présente politique et s'assurer que les employés reçoivent l'information quant aux risques liés à leur poste respectif.
- S'assurer de répondre aux obligations prévues aux diverses conventions collectives en matière de santé et sécurité au travail.
- Lorsque requis, fournir une assistance au personnel-cadre pour l'application de cette politique.
- Collaborer à la réalisation d'activités de prévention ou de sensibilisation relatives à la santé et à la sécurité au travail.

## **Direction des ressources matérielles**

- S'assurer que les activités sous sa responsabilité se déroulent de façon sécuritaire, qu'elles se tiennent au Collège ou à l'extérieur de celui-ci.
- En collaboration avec le comité de santé et sécurité et le personnel impliqué, s'assurer de la mise en place du programme de prévention, de son suivi et de son accessibilité.
- S'assurer de la mise en place et de l'application du plan des mesures d'urgence (PMU).
- S'assurer de la conformité des aménagements physiques et des équipements au regard des lois et des normes.

- S'assurer du suivi des mesures correctives à la suite des inspections des lieux de travail, des enquêtes et analyses d'accident ou des risques signalés.
- Communiquer l'information relative aux travaux à venir au personnel touché lors de la réalisation de ceux-ci afin d'obtenir leur collaboration, si requise.
- S'assurer que les entrepreneurs connaissent le programme de prévention du Collège et l'appliquent, qu'ils offrent le matériel et la supervision nécessaires à leur personnel.
- Nommer la personne responsable des comités de santé et sécurité, et en nommer plus d'une, au besoin.

## **Direction de la vie étudiante**

- S'assurer que les activités sous sa responsabilité se déroulent de façon sécuritaire, qu'elles se tiennent au Collège ou à l'extérieur de celui-ci.
- Lorsque requis par le type d'activités organisées, intégrer la sensibilisation des étudiants à la santé et à la sécurité dans le cadre de celle-ci.
- Coordonner la gestion de l'information liée aux assurances des étudiants.
- Intervenir auprès des étudiants à sa charge lors de comportements non sécuritaires, dans son champ d'activités.
- Offrir le soutien nécessaire relativement à la santé et la sécurité dans le cadre des projets de mobilité internationale ou de développement ainsi que lors des activités parascolaires.

## **Direction des finances**

- S'assurer que les activités sous sa responsabilité se déroulent de façon sécuritaire, qu'elles se tiennent au Collège ou à l'extérieur de celui-ci.
- S'assurer d'obtenir la fiche de sécurité des produits dangereux.
- S'assurer du respect des lois et normes en santé et sécurité lors des appels d'offres.

## **Enseignants**

- Rapporter tout accident ou incident survenant pendant une activité de formation au coordonnateur départemental.
- Respecter les articles de la PIEA liés à la santé et à la sécurité.
- En collaboration avec les autres enseignants utilisant les mêmes installations et équipements, établir et diffuser les règles et procédures qui s'appliquent à leur domaine, en fonction du programme de prévention auprès de leurs étudiants, dès leur début dans leur programme d'études.

- Aviser les étudiants ou le personnel qui dérogent aux règles de protection et de sécurité, et, si requis pour la santé et la sécurité, les expulser du local, puis aviser la Direction adjointe des études responsable de son programme.
- Annuler une activité requérant une machine ou un équipement dont le dispositif de sécurité est défectueux ou un équipement de prévention défectueux ou jugé non sécuritaire et aviser la Direction adjointe des études responsable de son programme. Toutefois, l'activité pourrait ne pas être annulée si des mesures de prévention compensatoires sont préalablement approuvées par le responsable des comités santé et sécurité.

## **Techniciens en travaux pratiques**

- Appliquer le programme de maintenance préventive pour les équipements des locaux dont il est responsable et participer à la sécurisation des équipements, s'il y a lieu.
- Faire la maintenance des équipements de sécurité présents dans son laboratoire et les intégrer dans une routine d'inspection (douche d'urgence, trousse de premiers soins, etc.).
- Aviser les étudiants ou le personnel qui dérogent aux règles de protection et de sécurité, et, si requis pour la santé et la sécurité, les expulser du local, puis aviser la Direction adjointe des études responsable de son programme.
- S'assurer que l'information sur l'utilisation des équipements et machines est mise à jour et diffusée adéquatement.
- S'assurer de fournir de l'équipement et des produits sécuritaires.
- Assurer un suivi lorsqu'un problème se rapportant à la santé et à la sécurité est porté à son attention afin que les correctifs appropriés soient apportés.

## **Personnel-cadre**

- S'assurer que la formation en santé et sécurité spécifique aux fonctions du personnel à sa charge soit offerte afin que l'organisation du travail et les méthodes et techniques utilisées soient sécuritaires.
- Approuver et mettre en place les formulaires, instructions ou formations liés à une procédure du programme de prévention qui est applicable à sa direction.
- Allouer les ressources nécessaires à la réalisation du plan d'action annuel en santé et sécurité relevant de sa direction.
- Communiquer les informations sur les rapports d'accident ou d'incident et assurer le suivi des recommandations de sa direction.
- Respecter et faire respecter les procédures de santé et sécurité par le personnel à sa charge.
- Intervenir auprès du personnel à sa charge lors de comportements non sécuritaires, en collaboration avec la Direction des ressources humaines, si nécessaire.

## **Membres de la communauté collégiale, fournisseurs et visiteurs**

Sur les lieux du Collège ou en milieu de stage :

- Utiliser des méthodes de travail sécuritaires, dans le respect des règles de santé et sécurité.
- Respecter les mesures relatives à la santé et à la sécurité s'appliquant à l'endroit où l'activité est réalisée lorsqu'elle est tenue à l'extérieur des lieux du Collège.
- Prendre connaissance de la présente politique et du programme de prévention et s'assurer de leur respect.
- Prendre les mesures nécessaires pour protéger sa santé, sa sécurité et son intégrité physique.
- Veiller à ne pas mettre en danger la sécurité, la santé et l'intégrité (physique ou psychologique) des autres membres de la communauté collégiale.
- Signaler à son supérieur ou à un membre du personnel tout accident, incident, situation qu'il juge dangereuse ou risqué quant à la santé et à la sécurité, et, si requis, participer à son élimination.
- Participer aux activités de formation et de sensibilisation qui lui sont applicables.
- Maintenir dans un bon état les équipements mis à sa disposition ainsi que les lieux du travail, d'études ou d'activités.

## **Responsable des comités de santé et sécurité**

Le responsable des comités est nommé par la Direction des ressources matérielles. Il a pour tâche de développer, de mettre en place et d'assurer la coordination des activités des comités de santé et sécurité.

Il doit notamment :

- Coordonner le développement de politiques, procédures ou de tout autre document lié au programme de prévention.
- Conseiller le personnel sur la mise en place des procédures en santé et sécurité du Collège.
- Coordonner les activités des représentants à la prévention.
- Mettre à jour le plan d'action annuel et présenter celui-ci aux comités.
- Assurer le suivi des tâches dudit plan d'action.
- Assurer le suivi des recommandations d'un rapport d'enquête à la suite d'un accident ou un incident de son secteur.
- Assurer la mise en place et le suivi d'un programme d'audit des procédures du programme de prévention.
- Assurer la mise en place et le suivi d'un programme d'inspection.

- Assurer la cohérence des comités santé et sécurité du Collège.

## **COMITÉS DE SANTÉ ET SÉCURITÉ (CSS)**

---

### **Composition du comité de Saint-Jérôme**

- Le responsable des comités de santé et sécurité;
- Un représentant du personnel-cadre de la Direction des ressources matérielles;
- Un représentant du personnel-cadre de la Direction des ressources humaines;
- Un représentant du personnel-cadre de la Direction des études, de la Direction de la vie étudiante ou de la Direction de la formation continue, services aux entreprises et international.
- Un représentant du personnel-cadre du Centre de développement des composites du Québec (CDCQ);
- Deux représentants élus par l'assemblée générale du Syndicat du personnel enseignant;
- Deux représentants élus par l'assemblée générale du Syndicat du personnel de soutien;
- Un représentant élu par l'assemblée générale du Syndicat du personnel professionnel.

### **Composition du comité du Centre collégial de Mont-Tremblant**

- Le responsable des comités de santé et sécurité;
- Le directeur du Centre;
- Deux représentants élus par l'assemblée générale du Syndicat du personnel enseignant, du Syndicat de personnel professionnel ou du Syndicat du personnel de soutien.

### **Composition du comité du Centre collégial de Mont-Laurier**

- Le responsable des comités de santé et sécurité;
- Le directeur du Centre;
- Un représentant élu par l'assemblée générale du Syndicat du personnel enseignant;
- Un représentant élu par le Syndicat du personnel de soutien ou par le Syndicat du personnel professionnel.

## Représentants à la prévention

Les représentants à la prévention sont désignés parmi les membres des comités de santé et sécurité. En plus de remplir le mandat décrit ci-après, ils devront :

- Faire l'inspection des lieux de travail comme prescrit à l'intérieur du plan d'action annuel.
- Assister les membres du personnel du Collège dans l'exercice de leur droit de refus.
- Accompagner l'inspecteur à l'occasion des visites d'inspection.

## Mandat des comités

- Élaborer le programme de prévention et le présenter pour adoption au comité de direction.
- Établir le plan d'action annuel en santé et sécurité et le présenter au comité de direction.
- Établir le programme de formation et d'information en santé et sécurité, et s'assurer du maintien et de la disponibilité d'un registre de formation.
- Choisir les moyens et les équipements de protection individuels qui sont les mieux adaptés aux besoins des membres du personnel et des stagiaires.
- Participer à l'identification et à l'évaluation des risques reliés aux postes de travail et au travail exécuté par les membres du personnel.
- Prendre connaissance des registres des accidents du travail, des maladies professionnelles et des événements qui auraient pu en causer.
- Recevoir une copie des rapports d'accidents et d'incidents majeurs et enquêter sur les événements qui ont causé ou qui auraient été susceptibles de causer un accident du travail ou une maladie professionnelle et soumettre les recommandations appropriées au comité de direction et à la CNESST, au besoin.
- Recevoir les suggestions et les plaintes des membres de la communauté collégiale et du Collège relatives à la santé et à la sécurité du travail, les prendre en considération et y répondre.
- Recevoir et étudier les rapports d'inspections effectuées dans le Collège.
- Recevoir et étudier les informations statistiques produites par la mutuelle de prévention et la CNESST.
- Coordonner les actions des sous-comités santé et sécurité qui peuvent être créés pour certains mandats ou champs d'activités spécifiques.

# MODALITÉS D'APPLICATION

---

## **Direction responsable**

La Direction générale est responsable de la désignation de la direction responsable de l'application de la présente politique. Elle statue qu'actuellement, la Direction des ressources matérielles est responsable de l'application de la présente politique.

## **Entrée en vigueur**

Cette politique entre en vigueur dès son adoption par le Conseil d'administration.

## **Abrogation de politique antérieure**

La présente Politique relative à la santé et à la sécurité au travail abroge la Politique de santé et sécurité du Cégep de Saint-Jérôme, adoptée le 1<sup>er</sup> septembre 2011.

## **Révision**

La révision et la mise à jour de la politique se feront cinq ans après l'entrée en vigueur de la politique ou avant, au besoin.