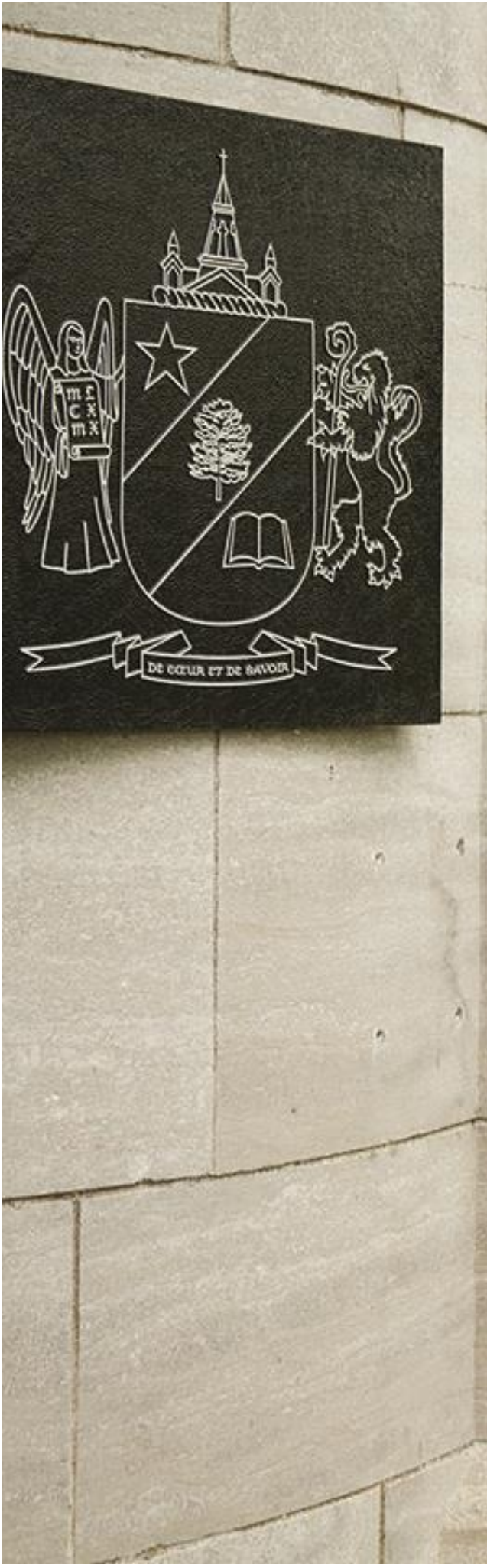




POLITIQUE SUR LA SANTÉ ET LA SÉCURITÉ AU TRAVAIL (SST)

**DIRECTION DES RESSOURCES
HUMAINES**

 CÉGEP DE SAINT-JÉRÔME

SUIVI DE LA POLITIQUE	DATES	N ^{OS} RÉOLUTION
ADOPTION :	20 juin 2017	CA 47 (2016-2017)
ENTRÉE EN VIGUEUR :	20 juin 2017	
MODIFICATIONS :	23 janvier 2024	CA 31 (2023-2024)

TABLE DES MATIÈRES

PRÉAMBULE.....	4
1. CHAMP D'APPLICATION	4
2. OBJECTIFS.....	4
3. CADRE LÉGAL	5
4. DÉFINITIONS	5
5. PROGRAMME DE PRÉVENTION	6
6. ASSIGNATION TEMPORAIRE.....	7
7. RESPONSABILITÉS	7
Direction générale	8
Direction des études (DÉ) et Direction de la formation continue, services aux entreprises et international (DFCSEI)	8
Direction des ressources humaines	9
Direction des ressources matérielles	10
Direction de la vie étudiante	11
Direction des finances et de l'approvisionnement	11
Personnel enseignant.....	11
Techniciennes et techniciens en travaux pratiques (TTP)	12
Personnel d'encadrement.....	12
Membres de la communauté collégiale, prestataires de services, entrepreneures, entrepreneurs, visiteuses et visiteurs	12
Personne conseillère en santé, sécurité et mieux-être au travail.....	13
8. COMITÉS DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ (CSS)	14
Composition du comité de Saint-Jérôme	14
Composition du comité du Centre collégial de Mont-Tremblant	14
Composition du comité du Centre collégial de Mont-Laurier	14
Mandat des comités	15
9. PERSONNE REPRÉSENTANTE EN SANTÉ ET EN SÉCURITÉ (RSS)	15
10. MODALITÉS D'APPLICATION	16
11. ENTRÉE EN VIGUEUR ET RÉVISION	16

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 à l'égard de la santé et de la sécurité, mais également son souci de 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 mesures prises pour une prévention efficace des risques.

1. CHAMP D'APPLICATION

Cette politique s'applique à tous les membres de la communauté collégiale (toute la communauté étudiante, les stagiaires et les membres du personnel du Collège, du Centre de développement des composites du Québec [CDCQ], et des Fondations qui sont rattachées au Collège) lorsque ces personnes se trouvent sur les lieux du Collège. Elle s'applique également aux prestataires de services 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 l'établissement a autorité.

2. OBJECTIFS

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

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

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

3. 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 les comités de santé et de sécurité du travail;*
- *Règlement sur l'information concernant les produits dangereux;*
- *Code de sécurité – Loi sur le bâtiment.*

4. 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 (CDCQ).

Comité de direction : regroupe les directrices et directeurs de chacune des directions du Collège et est piloté par la Direction générale.

Communauté collégiale : les étudiantes et étudiants, stagiaires et membres du personnel du Collège, du Centre de développement des composites du Québec (CDCQ), lorsqu'elles et 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^{er} avril, à l'élection d'une personne à la coordination départementale (ou à la co-coordination).

Entrepreneure ou 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.

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

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

Prévention : ensemble des mesures 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 à remplir 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 d'encadrement : 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 des membres du corps enseignant et de la technicienne ou du technicien en travaux pratiques).

Représentante ou représentant en santé et en sécurité (RSS) : la personne représentante en santé et en sécurité est une travailleuse ou un travailleur qui occupe un poste à temps plein, à temps partiel ou saisonnier dans l'établissement, comme employée, employé ou bénévole. Cette personne joue un rôle en matière de santé et de sécurité auprès des membres du personnel et de l'employeur.

5. PROGRAMME DE PRÉVENTION

Le programme de prévention a pour objectif d'éliminer à la source les dangers en vue de préserver la santé, la sécurité et l'intégrité physique et psychique des membres de la communauté collégiale. Les documents afférents au programme de prévention sont mis à la disposition des employées et 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 pour la santé, la sécurité et l'intégrité physique et psychique de la main-d'œuvre ainsi que des mesures de prévention et de contrôle en santé et sécurité;
- l'identification des moyens et équipements de protection individuels;
- 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 établi par les comités de santé et de sécurité pour être ensuite présenté au comité de direction et approuvé par ce dernier. Le programme de prévention doit être mis à jour périodiquement.

6. ASSIGNATION TEMPORAIRE

Lorsqu'un accident de travail rend une personne incapable d'accomplir ses tâches régulières, il est parfois possible de lui faire accomplir temporairement certaines tâches en fonction de la blessure et avec l'accord du médecin traitant. Nous parlons alors d'assignation temporaire. Celle-ci est reconnue pour permettre à la personne de retrouver progressivement sa capacité de travail et lui permettre de se sentir utile, stimulée et motivée. D'autre part, cela permet de réduire certains coûts engendrés par un accident du travail. En définitive, c'est une solution constructive et positive pour tous.

7. RESPONSABILITÉS

En santé et sécurité, la responsabilité est individuelle et collective. Chaque personne 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 la sécurité de toutes et 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 celle des autres.

Certaines directions ou instances du Collège ont des rôles et des responsabilités qui leur sont propres.

Direction générale

- Définir les orientations du plan d'action annuel.
- Mettre en œuvre la présente *Politique de la santé et de la sécurité au travail*.
- Déterminer la direction responsable de la présente Politique, qui sera, actuellement, la Direction des ressources humaines;
- 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, y compris les audits, proposé par les comités de santé et de sécurité et s'assurer de sa mise en œuvre.
- Prendre connaissance des comptes rendus des comités de santé et de sécurité, des rapports d'accidents ou d'incidents et s'assurer du suivi des dossiers et des recommandations. Ces documents seront envoyés périodiquement 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 membres de la communauté étudiante 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 membres du personnel enseignant et les techniciennes et 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 étudiantes et étudiants.

- Si nécessaire, et en collaboration avec la Direction de la vie étudiante, intervenir auprès des étudiantes et des étudiants qui adoptent des 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, d'activités de formation ou de cours.
- Identifier et évaluer les risques liés aux milieux de stage.

Directions adjointes, en collaboration avec les départements et les techniciennes et 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 mesures requises en santé et sécurité dans les plans de travail annuel.

Départements

En collaboration avec les enseignantes et enseignants du département et 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 établir des règles et procédures sécuritaires pour la pratique des activités.
- Établir des activités d'inspection et exécuter les mesures d'entretien préventif de l'équipement, des machines et des lieux afin d'assurer des conditions sécuritaires lors des activités de formation.
- Signaler tout problème à la personne représentante en santé et en sécurité (RSS), au comité de santé et de sécurité ou, s'il y a urgence, au responsable de la direction adjointe des études de son programme.
- Assurer l'intégration des nouveaux membres du personnel enseignant à l'égard de la santé et sécurité en les informant, entre autres, 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 déroulent au Collège ou à l'extérieur de celui-ci.

- Coordonner la gestion du personnel et des dossiers liés aux réclamations à 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 de sécurité concerné, coordonner la planification de la formation des membres du personnel du Collège.
- En collaboration avec le comité de santé et de sécurité et le personnel participant, s'assurer de la mise en place du programme de prévention, de sa communication, de son suivi et de son accessibilité.
- Informer les nouveaux membres du personnel de l'existence de la présente Politique et s'assurer que ces membres 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 d'encadrement dans 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.
- Représenter le Collège auprès des organismes œuvrant dans le domaine de la santé et de la sécurité du travail, notamment la CNESST et la mutuelle de prévention.
- En collaboration avec les directions concernées, informer les nouveaux membres du personnel de l'existence de la présente Politique et s'assurer que ces membres reçoivent l'information quant aux risques liés à leur poste respectif.
- S'assurer du suivi des mesures correctives à la suite des inspections des lieux de travail, des enquêtes et analyses d'accident ou de risques signalés.

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.
- 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, en collaboration avec la personne conseillère en santé, sécurité et mieux-être au travail.
- Communiquer l'information relative aux travaux à venir au personnel touché lors de la réalisation de ceux-ci afin d'obtenir sa collaboration, si requise.

- S'assurer que les prestataires de services connaissent le programme de prévention du Collège et l'appliquent et que ces prestataires offrent le matériel et la supervision nécessaires à leur personnel.

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 selon le type d'activités organisées, intégrer la sensibilisation des étudiantes et des étudiants à la santé et à la sécurité à celles-ci.
- Coordonner la gestion de l'information liée aux assurances de la communauté étudiante.
- Intervenir auprès des étudiantes et des étudiants à sa charge qui adoptent des comportements non sécuritaires, dans son champ d'activité.
- 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 et de l'approvisionnement

- 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 les fiches de données de sécurité des produits dangereux.
- S'assurer du respect des lois et normes en santé et sécurité lors des appels d'offres.

Personnel enseignant

- Signaler tout accident ou incident survenant pendant une activité de formation à la coordination départementale.
- Respecter les articles de la PIEA liés à la santé et à la sécurité.
- En collaboration avec les autres membres du personnel enseignant utilisant les mêmes installations et équipements, établir les règles et procédures qui s'appliquent à leur domaine, en fonction du programme de prévention, et les diffuser auprès des étudiantes et étudiants, dès le début de leur programme d'études.
- Aviser les personnes étudiantes ou membres du 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 du programme. Toutefois, l'activité pourrait ne

pas être annulée si des mesures de prévention compensatoires sont préalablement approuvées par la personne conseillère en santé, sécurité et mieux-être au travail.

Techniciennes et techniciens en travaux pratiques (TTP)

- Appliquer le programme d'entretien préventif pour les équipements des locaux dont elle ou il est responsable et participer à la sécurisation des équipements, s'il y a lieu.
- Faire l'entretien des équipements de sécurité présents dans son laboratoire et les intégrer à un programme d'inspection (douche d'urgence, trousse de premiers soins, etc.).
- 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 d'encadrement

- S'assurer que la formation en santé et sécurité propre aux fonctions du personnel à sa charge est 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 l'information sur les rapports d'accidents ou d'incidents et assurer le suivi des recommandations de sa direction.
- Respecter les procédures de santé et sécurité et les faire respecter par le personnel à sa charge.
- Intervenir auprès du personnel à sa charge lorsque des comportements dérogent aux règles de sécurité, en collaboration avec la Direction des ressources humaines, si nécessaire.

Membres de la communauté collégiale, prestataires de services, entrepreneures, entrepreneurs, visiteuses et visiteurs

Sur les lieux du Collège ou en milieu de stage, ils ou elles doivent :

- 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 du programme de prévention et appliquer les mesures qui y sont prévues.
- Collaborer à l'identification des risques en milieu de travail.
- Prendre les mesures nécessaires pour protéger sa santé, sa sécurité et son intégrité physique et psychique.
- Veiller à ne pas mettre en danger la sécurité, la santé et l'intégrité (physique et psychique) des autres membres de la communauté collégiale.
- Signaler au gestionnaire ou à un membre du personnel les accidents, incidents, situations qu'elles ou qu'ils jugent dangereux ou risqués quant à la santé et à la sécurité, et, si requis, participer à leur 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.

Personne conseillère en santé, sécurité et mieux-être au travail

La personne conseillère en santé, sécurité et mieux-être au travail est nommée par la Direction des ressources humaines. Elle a pour tâche de développer, de mettre en place et d'assurer la coordination des activités des comités de santé et de sécurité. Elle doit notamment réaliser les activités présentées ci-dessous.

- 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 personnes représentantes en santé et en sécurité.
- 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 d'un incident de son secteur.
- Assurer la mise en place et le suivi d'un programme d'audit des procédures du programme de prévention.
- Présence d'un plan de sécurité incendie dans les campus, sa mise à jour et son suivi.
- Assurer la mise en place et le suivi d'un programme d'inspection.

- Assurer la mise en place et le suivi d'un programme de protection respiratoire.
- Assurer la cohérence des comités de santé et de sécurité du Collège.

8. COMITÉS DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ (CSS)

Composition du comité de Saint-Jérôme

- La personne conseillère en santé, sécurité et mieux-être au travail;
- Une (1) personne représentant le personnel d'encadrement de la Direction des ressources matérielles;
- Une (1) personne représentant le personnel d'encadrement de la Direction des ressources humaines;
- Une (1) personne représentant le personnel d'encadrement 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;
- Une (1) personne représentant le personnel d'encadrement du Centre de développement des composites du Québec (CDCQ);
- Deux (2) personnes représentantes élues par l'assemblée générale du Syndicat du personnel enseignant;
- Deux (2) personnes représentantes élues par l'assemblée générale du Syndicat du personnel de soutien;
- Une (1) personne représentante élue par l'assemblée générale du Syndicat du personnel professionnel.

Composition du comité du Centre collégial de Mont-Tremblant

- La personne conseillère en santé, sécurité et mieux-être au travail;
- La Direction du Centre;
- Deux (2) personnes représentantes élues 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

- La personne conseillère en santé, sécurité et mieux-être au travail;
- La Direction du Centre;

- Une (1) personne représentante élue par l'assemblée générale du Syndicat du personnel enseignant;
- Une (1) personne représentante élue par le Syndicat du personnel de soutien ou par le Syndicat du personnel professionnel.

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 de la tenue et de la disponibilité d'un registre de formation.
- Choisir les moyens et les équipements de protection individuelle qui sont les mieux adaptés aux besoins des membres du personnel et des stagiaires.
- Participer à l'identification et à l'évaluation des risques liés 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 des inspections effectuées dans le Collège.
- Recevoir et étudier les informations statistiques produites par la mutuelle de prévention et la CNESST.
- Coordonner les mesures des sous-comités de santé et de sécurité qui peuvent être mis sur pied pour certains mandats ou champs d'activité précis.

9. PERSONNE REPRÉSENTANTE EN SANTÉ ET EN SÉCURITÉ (RSS)

Cette personne représentante en santé et en sécurité est désignée par son association accréditée. Elle fait partie du personnel et occupe un poste au sein de l'établissement. Celle-ci

est considérée au travail lorsqu'elle exerce ses fonctions. Elle peut être libérée de son travail habituel pour une durée déterminée, par trimestre et par entente.

Ses fonctions consistent à :

- faire l'inspection du lieu de travail;
- faire des recommandations au comité de santé et de sécurité;
- porter plainte à la CNESST, au besoin.

DÉSIGNATION

Le nombre de personnes représentantes en santé et en sécurité ainsi que l'assignation des routes d'inspection sont déterminés par entente prise par le Collège avec les associations accréditées de travailleuses et travailleurs.

Campus Mont-Laurier : une (1) personne représentante.

Campus Mont-Tremblant : une (1) personne représentante.

Campus Saint-Jérôme :

- Une (1) personne représentante nommée par le Syndicat des professionnels;
- Une (1) personne représentante nommée par le Syndicat du personnel de soutien;
- Deux (2) postes attribués au Syndicat du personnel enseignant, dont un (1) seul est accordé par nomination. Advenant que ces postes ne soient pas remplis, ceux-ci seront redistribués parmi les membres des syndicats des professionnels ou du personnel de soutien.

10. MODALITÉS D'APPLICATION

La Direction des ressources humaines est responsable de l'application de la présente Politique.

11. ENTRÉE EN VIGUEUR ET RÉVISION

Les modifications apportées à cette politique entrent en vigueur dès leur adoption par le conseil d'administration.

La révision de la Politique se fera aux cinq (5) ans ou avant, au besoin.