



POLITIQUE EN MATIÈRE DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ AU TRAVAIL

Adoptée

Conseil d'administration du 19 septembre 2012

Révision adoptée

Conseil d'administration du 21 octobre 2020 – Résolution 20-01-54-20

**Direction des ressources humaines,
des affaires corporatives et des
communications**

PRÉAMBULE

Par la présente politique, le Cégep exprime sa volonté d'assurer un milieu de travail et d'études sain et sécuritaire. La politique s'appuie sur la responsabilisation personnelle des membres de la communauté collégiale, c'est-à-dire du personnel, des étudiants, des fournisseurs, visiteurs et toute autre personne utilisant les locaux du Cégep. En conséquence, cette politique précise les droits et les obligations du Cégep et des membres de la communauté collégiale. Elle s'appuie sur l'ensemble des lois et règlements en matière de santé et sécurité au travail et principalement sur la Loi sur la santé et la sécurité au travail ainsi que la Loi sur les accidents de travail et les maladies professionnelles.

SECTION 1 | OBJECTIF DE LA POLITIQUE

Par cette politique, le Cégep entend prendre les mesures nécessaires pour protéger la santé et assurer la sécurité, l'intégrité physique des membres de la communauté collégiale. Celle-ci tient compte des responsabilités du Cégep à l'endroit des employés, des étudiants, des visiteurs ou fournisseurs de biens et services et, en contrepartie, des responsabilités personnelles de chaque membre compris dans un de ces groupes.

SECTION 2 | CHAMP D'APPLICATION

La politique en matière de santé et de sécurité au travail s'applique à l'ensemble du personnel du Cégep, des étudiants qui y poursuivent leurs études et à toutes les personnes qui utilisent ses locaux et ses équipements.

SECTION 3 | DROITS ET OBLIGATIONS DU CÉGEP

- Émettre des directives et prendre les mesures nécessaires en s'assurant que les membres de la communauté les respectent;
- Exiger de ses employés, de ses étudiants, de tout sous-traitant, entrepreneur, fournisseur et de toute personne fréquentant le Cégep leur collaboration à l'établissement d'un milieu de travail et d'études sain et sécuritaire;
- Procurer à ses employés des moyens et équipements de protection individuels et collectifs ainsi qu'un matériel sécuritaire et assurer son maintien en bon état;
- S'assurer que l'organisation du travail et les méthodes et techniques utilisées pour l'accomplir sont sécuritaires et ne portent pas atteinte à la santé;
- Utiliser les méthodes et techniques visant à identifier, contrôler et éliminer les risques pouvant affecter la santé et la sécurité;
- Prendre les mesures de sécurité contre l'incendie;
- S'assurer que l'émission d'un contaminant ou l'utilisation d'une matière dangereuse ne porte pas atteinte à la santé ou à la sécurité;

- Informer adéquatement les personnes concernées par des risques, leur assurer la formation nécessaire, de l'entraînement et une supervision appropriés afin de faire en sorte qu'elles soient habilitées et détiennent les connaissances requises pour accomplir de façon sécuritaire les tâches qui leurs sont confiées;
- Collaborer avec le comité de santé et de sécurité ou, le cas échéant, avec le comité de chantier ainsi qu'avec toute personne chargée de l'application de la loi et des règlements et leur fournir tous les renseignements nécessaires.

SECTION 4 | DROITS ET OBLIGATIONS DES MEMBRES DE LA COMMUNAUTÉ COLLÉGIALE ET DE TOUTE PERSONNE FRÉQUENTANT L'ÉTABLISSEMENT

- 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;
- Prendre connaissance du Plan de prévention et agir en respect des règles en matière de santé et de sécurité au travail;
- Veiller à ne pas mettre en danger la santé, la sécurité ou l'intégrité physique des autres personnes;
- Participer à l'identification et à l'élimination des risques d'accidents et de maladies professionnelles et signaler toute situation ou incident dangereux;
- Déclarer immédiatement tout accident, événement dangereux ou incident selon les procédures du Cégep;
- Utiliser le matériel de protection requis (chaussures de sécurité, lunettes de sécurité, gants, sarrau, 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;
- Connaître les différents endroits où se trouvent les trousseaux de premiers soins et équipements de sécurité de leur secteur d'activités;
- Participer aux réunions ou aux programmes de formation en santé et sécurité organisés à l'intention du personnel ou des étudiants les concernant.

SECTION 5 | PARTAGE DES RESPONSABILITÉS

Les responsabilités des membres du comité de santé et de sécurité au travail ainsi que celles des autres acteurs en matière de santé et de sécurité du Cégep sont détaillées dans le document *Rôle et fonctions du comité de santé et de sécurité au travail* et déterminées par les membres du comité.

SECTION 6 | COMPOSITION DU COMITÉ DE SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL

Pour favoriser les consensus et pour assurer une représentation de tous les secteurs, la composition officielle du comité compte entre 5 et 6 membres détenant un droit de vote dont :

- Un représentant du personnel enseignant;
- Un représentant du personnel de soutien;
- Un représentant du personnel professionnel;

- Deux à trois représentants du personnel cadre dont un représentant du Service des ressources matérielles et un représentant de la Direction des ressources humaines, des affaires corporatives et des communications.

Pour qu'il y ait quorum, la présence d'un minimum de 4 membres officiels est requise.

Des ressources à valeur ajoutée pour le comité peuvent être amenés à participer ponctuellement aux rencontres et ce à titre d'invité non-membre. Ils ne possèdent donc pas de droit de vote. On peut inclure ici :

- Un étudiant;
- Un membre du personnel;
- Un membre du personnel du CTMP;
- Un membre du personnel de la COOP;
- Un membre du personnel du CAPS;
- Etc.

La présence de la secrétaire de la Direction des ressources humaines, des affaires corporatives et des communications est requise à chacune des rencontres vus son rôle de secrétaire du comité. Elle ne détient pas de droit de vote.

SECTION 7 | RESPONSABILITÉ DE L'APPLICATION DE LA POLITIQUE

La Direction des ressources humaines, des affaires corporatives et des communications est responsable de l'application de la politique et délègue l'application des procédures qui en découlent aux responsables des différents champs d'activités.

SECTION 8 | ENTRÉE EN VIGUEUR

Toute modification ou abrogation de la présente politique doit être adoptée par le conseil d'administration du Cégep et respecter les dispositions de la Loi.

La présente politique entre en vigueur le jour de son adoption par le conseil d'administration du Cégep.