

## **Politique n° 17**

### **Document officiel**

### **Santé et sécurité du travail**

**Document adopté par le conseil d'administration  
le 15 mars 2022  
par la résolution n° CA 097 – 2022-03-15**

## Table des matières

1.	Fondements.....	1
2.	Objectifs généraux.....	1
3.	Objectifs spécifiques.....	2
4.	Responsabilités.....	2
5.	Structure organisationnelle .....	8
6.	Comité central en santé et sécurité du travail.....	9

## Santé et sécurité du travail

### 1. Fondements

Le Centre de services scolaire du Fleuve-et-des-Lacs, compte tenu de la spécificité du milieu de l'éducation, des obligations légales diverses en santé et en sécurité, du respect de l'environnement et de la mission éducative, retient comme fondement de la présente politique :

- 1.1. L'ensemble des lois et règlements ayant une incidence sur la santé et la sécurité en milieu scolaire;
- 1.2. L'orientation de base suivante du ministère de l'Éducation : « Le développement d'une préoccupation de santé et de sécurité dans les diverses activités et à tous les paliers administratifs et pédagogiques du réseau, par des mesures adaptées au milieu scolaire et axées principalement sur la prévention »;
- 1.3. Certaines valeurs fondamentales en éducation : le respect de la vie, le respect de soi et des autres, le respect du milieu et de son environnement, le sens des responsabilités et le souci du travail bien fait.
- 1.4. Les valeurs du Centre de services scolaire contenues dans son Plan d'engagement vers la réussite : le respect mutuel, l'engagement, le professionnalisme et la collaboration.

### 2. Objectifs généraux

Les objectifs généraux de la présente sont :

- 2.1. Mettre en application les lois et règlements encadrant les responsabilités dévolues à la Commission scolaire en matière de santé et de sécurité;
- 2.2. Répartir les responsabilités politiques et administratives en santé et sécurité du travail.

### **3. Objectifs spécifiques**

Le Centre de services scolaire reconnaît que l'ensemble des activités, pratiques et décisions relatives à la santé et sécurité du travail poursuivent les objectifs spécifiques suivants :

- 3.1. Développer des attitudes et des comportements préventifs chez tout le personnel dans le cadre de leurs activités et chez les élèves dans le cadre de la mission éducative de l'école et des centres et des programmes d'enseignement s'y prêtant;
- 3.2. Protéger la santé et voir à la sécurité physique du personnel et des utilisatrices et utilisateurs des établissements;
- 3.3. Réduire les accidents du travail et leurs conséquences;
- 3.4. Assurer au personnel et aux élèves des services de premiers secours et de premiers soins;
- 3.5. Réduire les coûts directs et indirects des lésions professionnelles par une saine gestion financière et assurer le suivi des accidents et maladies professionnelles;
- 3.6. Éliminer, à la source même, les dangers pour la santé, la sécurité et l'intégrité physique des travailleuses et des travailleurs.

### **4. Responsabilités**

#### **4.1. Le conseil d'administration**

- 4.1.1. Adopte des politiques et les budgets afférents à la santé et à la sécurité;
- 4.1.2. Reçoit tout rapport qui le concerne et y donne suite.

#### **4.2. La direction générale**

- 4.2.1. Nomme le responsable qui verra à appliquer et à superviser l'exécution des politiques du Centre de services scolaire et des lois en matière de santé et sécurité;
- 4.2.2. Met en place les mécanismes de liaison entre le Centre de services scolaire, le comité de santé et de sécurité, les établissements et tout autre organisme

de consultation ou de participation prévus par les lois ou les conventions collectives;

- 4.2.3. Désigne des membres du personnel chargés de questions de santé et de sécurité et en affiche les noms à des endroits visibles et facilement accessibles;
- 4.2.4. Décide, en situation d'urgence, des gestes à poser pour protéger la santé, la sécurité et l'intégrité physique des travailleuses, des travailleurs et des élèves;
- 4.2.5. Formule toute recommandation utile au conseil d'administration ou fait rapport lorsque la situation l'exige.

#### **4.3. Le Service des ressources humaines**

- 4.3.1. Coordonne et supervise l'ensemble des activités relatives à l'application de la Loi sur la santé et la sécurité du travail pour l'ensemble du Centre de services scolaire;
- 4.3.2. Voit au bon fonctionnement du comité de santé et de sécurité au niveau du Centre de services scolaire;
- 4.3.3. Administre le budget requis pour la gestion de ce dossier.

#### **4.4. Le responsable en santé et sécurité du travail**

- 4.4.1. Établit les communications avec la direction régionale de la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité au travail (CNESST);
- 4.4.2. Assure la gestion du dossier des accidents du travail et des maladies professionnelles en effectuant les tâches reliées au suivi des accidents et au volet prévention;
- 4.4.3. Prévoit les programmes et mesures facilitant le retour au travail des accidentées et des accidentés;
- 4.4.4. Participe au comité de santé et de sécurité du travail du Centre de services scolaire;

- 4.4.5. Fait la promotion de la santé et de la sécurité par de l’affichage sur les lieux de travail, par l’émission de communiqués appropriés et par l’organisation de sessions d’information et de formation;
- 4.4.6. Vérifie les enquêtes et les rapports d’accident du personnel et prévoit les correctifs appropriés;
- 4.4.7. Met à la disposition des syndicats, pour consultation, le registre des accidents et des maladies professionnelles;
- 4.4.8. Informe les travailleuses et les travailleurs sur les risques reliés à leur travail et leur assure la formation, les conditions et la supervision appropriées afin de faire en sorte qu’ils puissent accomplir, de façon sécuritaire, les travaux qui leur sont confiés;
- 4.4.9. Assure l’application du règlement sur les normes minimales de premiers soins et de premiers secours;
- 4.4.10. Élabore ou met à jour les politiques nécessaires pour susciter ou soutenir les interventions clés en matière de santé et de sécurité du travail;
- 4.4.11. S’assure qu’une copie du rapport d’accident soit acheminée au comité de santé et sécurité du travail.

#### **4.5. Le Service des ressources matérielles**

- 4.5.1. Voit à ce que le matériel, l’équipement et les aménagements soient sécuritaires et conformes aux normes en vigueur en matière de santé et de sécurité et établit les politiques d’achat et d’entretien requises;
- 4.5.2. Apporte un soutien technique à l’identification des matières dangereuses utilisées dans le Centre de services scolaire, à l’identification de contaminants qui peuvent y être émis ainsi qu’à la disposition des matières et déchets dangereux selon les exigences de la *Loi sur la qualité de l’environnement*.
- 4.5.3. Établit des règles concernant les obligations, aussi bien des personnels contractuels externes du Centre de services scolaire que son personnel, en matière de santé et de sécurité lorsqu’ils travaillent pour le Centre de services scolaire;

4.5.4. Voit à ce que les obligations du Centre de services scolaire, comme maître d'œuvre d'un chantier de construction, soient assumées;

4.5.5. Voit à former et informer les travailleurs concernant les produits dangereux.

#### **4.6. Le Service des ressources financières**

4.6.1. Exerce les contrôles reliés aux aspects financiers inhérents au dossier de la santé et de la sécurité du travail;

4.6.2. Communique avec la CNESST concernant la cotisation et la déclaration des salaires.

#### **4.7. L'ensemble des intervenants**

4.7.1. Privilégient certaines valeurs fondamentales en éducation (réf. I.3);

4.7.2. Assurent le développement, chez l'élève, d'attitudes positives et de comportements susceptibles de protéger sa santé, sa sécurité et celle des autres en plus de contribuer à éliminer ou à réduire les dangers à la source et à préserver l'environnement.

#### **4.8. Les directions d'école**

Sous l'autorité de la direction générale et, conformément aux politiques en vigueur, la direction d'école ou son représentant s'assure de développer les quatre volets suivants :

##### **4.8.1. Information**

4.8.1.1. Établissent les communications avec les divers comités de leur établissement au sujet des questions relatives à la santé et à la sécurité;

4.8.1.2. Désignent le ou les membres de son personnel chargés des questions de santé et de sécurité et en affiche les noms (agent, agente de liaison);

4.8.1.3. Diffusent l'information en matière de santé et de sécurité du travail auprès du personnel.

#### **4.8.2. Prévention**

- 4.8.2.1. Assurent l'application des mesures du programme de prévention;
- 4.8.2.2. S'assurent de l'entretien préventif de l'école et de l'élimination des dangers à la source;
- 4.8.2.3. S'assurent de la salubrité de son établissement;
- 4.8.2.4. Voient à ce que la travailleuse ou le travailleur, à l'occasion de son travail, utilise les équipements de protection individuels prévus;
- 4.8.2.5. Supervisent le contrôle et la vérification des alarmes-incendie, des extincteurs et de la signalisation de secours;
- 4.8.2.6. Élaborent, affiche et expérimente annuellement un plan d'évacuation en cas d'urgence pour chacun des établissements sous sa responsabilité;
- 4.8.2.7. Établissent des règlements sur la sécurité propres à l'école et voit à ce que les lois, les règlements et les politiques concernant la santé et la sécurité soient appliqués.

#### **4.8.3. Action**

- 4.8.3.1. Voient à l'application d'une politique de premiers secours et de premiers soins;
- 4.8.3.2. Informent, dans les meilleurs délais, la direction des ressources humaines de tout accident d'un travailleur ou d'une travailleuse;
- 4.8.3.3. Signalent immédiatement à la direction des services des ressources humaines et à la CNESST tout accident grave d'une travailleuse ou d'un travailleur;
- 4.8.3.4. Voient à ce que le rapport d'enquête et d'analyse d'accident soit complété pour tout accident, incident ou événement dangereux impliquant des élèves, des membres du personnel, des bénévoles, des visiteuses et visiteurs;



4.8.3.5. Voient à ce qu'un registre soit tenu et qu'une copie soit acheminée au service des ressources humaines.

#### **4.8.4. Éducation**

4.8.4.1. S'assurent que les objectifs en santé et sécurité du travail prévus dans les programmes de formation soient atteints.

### **4.9. Le personnel enseignant, professionnel, de soutien et les personnes bénévoles**

4.9.1. Se conforme aux règlements et aux directives de l'établissement en matière de santé et de sécurité;

4.9.2. Signale à qui de droit toute situation ou défectuosité jugée dangereuse et qui demande des correctifs;

4.9.3. Veille, dans le cadre de ses fonctions, à la sécurité des élèves;

4.9.4. Respecte les obligations de la travailleuse ou du travailleur;

4.9.5. Avise, dans les meilleurs délais, la direction de l'école ou son représentant des accidents ou des événements dangereux impliquant des élèves en stage;

4.9.6. Voit, tout particulièrement pour les apparitrices ou les appariteurs, les techniciennes ou les techniciens, à ce que l'équipement et le matériel mis en circulation soient sécuritaires et conformes aux normes.

### **4.10. Les élèves**

4.10.1. Se conforment aux règles de santé et de sécurité dans leur milieu d'apprentissage;

4.10.2. Signalent à toute personne en autorité, toute situation ou défectuosité jugée dangereuse et qui demande des correctifs en matière de santé et de sécurité;

4.10.3. Adoptent des comportements sécuritaires de façon à ne pas mettre en danger leur santé, leur sécurité ou leur intégrité physique ainsi que celle des autres personnes.

#### **4.11. Les membres des comités d'école, des conseils d'établissement et des comités de participation**

- 4.11.1. S'impliquent dans le milieu en fonction de la santé et de la sécurité des élèves;
- 4.11.2. Encouragent les élèves au respect des règles de santé et de sécurité dans l'établissement scolaire;
- 4.11.3. Participent à l'organisation et à la réalisation de toute campagne de sécurité dans l'école.

### **5. Structure organisationnelle**

#### **5.1. Objectifs**

- 5.1.1. Assurer une cohérence dans les actions au niveau du Centre de services scolaire;
- 5.1.2. Être suffisamment souple pour permettre des adaptations locales;
- 5.1.3. Couvrir toutes les travailleuses, tous les travailleurs et les bénévoles du Centre de services scolaire;
- 5.1.4. Permettre au Centre de services scolaire de consulter son personnel dans le domaine de la santé et sécurité.

#### **5.2. Composantes**

- 5.2.1. Comité central sur la santé et sécurité au niveau du Centre de services scolaire;
- 5.2.2. Sous-comités de santé et sécurité, s'il y a lieu;
- 5.2.3. Agente, agent de liaison dans les établissements.

## 6. Comité central en santé et sécurité du travail

### 6.1. Composition

#### 6.1.1. Partie patronale

- ✓ 1 cadre de service du Service des ressources humaines
- ✓ 2 cadres d'école ou de centre
- ✓ 1 cadre du Service des ressources matérielles

#### 6.1.2. Partie syndicale (représentantes et représentants désignés par les associations accréditées)

- ✓ 1 professionnel
- ✓ 1 soutien
- ✓ 2 enseignants

Le comité est paritaire, une voix pour chacune des parties.

### 6.2. Mandats

Le mandat est d'une durée de 2 années scolaires.

- 6.2.1. Propose à la direction générale une structure organisationnelle en santé et sécurité du travail au niveau de l'ensemble des bâtisses du Centre de services scolaire;
- 6.2.2. Supervise et coordonne la mise en place des sous-comités de santé et de sécurité du travail, s'il y a lieu;
- 6.2.3. Élabore et recommande au Centre de services scolaire des orientations quant à la santé et à la sécurité du travail;
- 6.2.4. Recommande les priorités en matière de santé et de sécurité du travail au niveau du Centre de services scolaire;
- 6.2.5. Recherche les solutions aux problèmes lorsque ceux-ci touchent un groupe de travailleuses et de travailleurs du Centre de services scolaire;
- 6.2.6. Assume les fonctions découlant de la législation en santé et sécurité du travail;
- 6.2.7. Nomme un représentant à la prévention désigné par les syndicats.