

**POLITIQUE EN MATIÈRE
DE SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL**

**POLITIQUE GÉNÉRALE EN MATIÈRE DE SANTÉ ET
SÉCURITÉ AU TRAVAIL**



RH-P09	Date	Résolution
Adoptée	21 mai 2002	CC-1393-02

POLITIQUE GÉNÉRALE

La Commission scolaire Harricana, consciente de l'importance de ses ressources humaines dans la réalisation de sa mission, préconise un environnement de travail qui assure la santé et la sécurité de son personnel. À cette fin, la prévention des accidents, des blessures et des maladies professionnelles constituent, pour la commission scolaire, une préoccupation majeure et de tous les instants.

Afin de favoriser au maximum l'atteinte de nos objectifs communs et collectifs en ces domaines, il revient à tous et chacun, employés et membres de la direction, de développer des comportements et des attitudes pour l'élimination à la source des risques d'atteinte à la santé, à la sécurité et à l'intégrité physique des personnes.

Ainsi, grâce à l'appui et à la participation de tous, nous sommes convaincus que la gestion de la santé et de la sécurité au travail contribuera à réduire considérablement les risques d'accidents et les lésions professionnelles.

& En définissant un cadre d'intervention en vue d'atteindre les objectifs fixés par la Loi sur la santé et sécurité au travail, la présente politique vise à éliminer à la source même les risques ou les dangers pour la santé, la sécurité et l'intégrité physique du personnel.

1. CHAMPS D'APPLICATION

La politique s'applique à toute le personnel de la Commission scolaire Harricana.

2. ÉNONCÉS DE PRINCIPE

La Commission scolaire Harricana, consciente de l'importance de ses ressources humaines dans la réalisation de sa mission, préconise un milieu de travail qui favorise la santé, la sécurité et l'intégrité physique du personnel.

Ainsi, les préoccupations relatives à la santé et à la sécurité au travail sont parties intégrantes de l'activité globale de la commission et sont considérées comme éléments majeurs de la gestion des ressources et de la qualité des services.

La commission s'engage à prendre les mesures nécessaires pour protéger la santé, assurer la sécurité ainsi que l'intégrité physique du personnel. À cette fin, avec la collaboration du personnel et de leurs représentants ou représentantes, elle assure la gestion efficace et globale des actions qui découlent de l'application des dispositions législatives et réglementaires en cette matière.

3. OBJECTIF GÉNÉRAL

La commission scolaire entend prévenir les problèmes de santé et de sécurité dus ou influencés par le travail et agir sur les causes des accidents au travail et des maladies professionnelles.

4. OBJECTIFS SPÉCIFIQUES

En conformité avec le but visé par la loi, la commission scolaire entend favoriser :

- la prise en charge, par le milieu, de la santé et de la sécurité du personnel en sollicitant sa participation dans chaque établissement;
- l'intégration des activités relatives à la santé et la sécurité au travail au processus régulier de gestion.

5. RESPONSABILITÉS

5.1 Le conseil des commissaires

- adopte la présente politique.

5.2 La direction d'établissement

- intègre les préoccupations de santé et sécurité au travail à son processus de gestion courante;
- prend les mesures nécessaires pour protéger la santé et assurer la sécurité ainsi que l'intégrité physique du personnel de son unité administrative;
- identifie les facteurs de risque de son unité, s'assure de l'entretien préventif et de l'élimination des dangers à la source;
- informe le service des ressources matérielles de besoins majeurs d'entretien et d'élimination de dangers qui nécessitent l'intervention de spécialistes du bâtiment;
- facilite la déclaration d'accident ou de maladie professionnelle de la travailleuse ou du travailleur sur le formulaire prévu à cet effet et consigne l'information au registre des accidents;
- initie et s'assure de la mise en application de techniques et de méthodes de travail sécuritaires qui contribuent à développer une attitude préventive chez les travailleurs;
- s'assure que les travailleurs reçoivent les programmes de formation et d'information nécessaires à l'exécution sécuritaire de leurs tâches;

- assure, en collaboration avec le comité de santé et sécurité, la surveillance de l'application du programme de prévention de son établissement;
- reçoit les constats et les suggestions des travailleurs en rapport avec la santé et la sécurité au travail.

5.3 La direction du service des ressources humaines

- s'assure du respect des différentes législations en matière de santé et sécurité au travail et coordonne l'ensemble des activités relatives à leur application (volets prévention, réparation et financement);
- informe et fournit les outils nécessaires à tous les intervenants et à toutes les intervenantes concernés pour faciliter la bonne gestion du dossier et sécurité au travail;
- est responsable de la mise sur pied et du fonctionnement du comité de santé et de sécurité au travail;
- favorise la mise en place d'un programme de prévention;
- fait rapport à la direction générale, aux directions des écoles, de centres et de services sur la réalisation du plan d'action annuel en cette matière;
- assure le suivi financier du dossier santé et sécurité au travail;
- produit un rapport annuel au sujet des accidents de travail et des maladies professionnelles.

5.4 La direction des ressources matérielles

- identifie les facteurs de risques collectifs en matière de santé et de sécurité au travail, les correctifs requis à apporter et s'assure de la réalisation des mesures retenues;
- intègre dans son processus de gestion les préoccupations de santé et de sécurité au travail. Elle doit conséquemment obtenir de ses fournisseurs et de ses entrepreneurs que les produits, services et locaux livrés respectent les exigences de santé et sécurité au travail;
- réalise divers travaux de correction sur le plan des aménagements, du mobilier ainsi que des équipements à la demande des directions d'établissement ou du comité de santé et de sécurité.

5.5. Le membre du personnel

- prend les mesures nécessaires pour protéger sa santé, sa sécurité et son intégrité physique, en plus de veiller à ne pas mettre en danger celles des autres personnes;
- collabore à l'identification et à l'élimination des risques d'accident, en informe préalablement son supérieur immédiat et à défaut, le comité de santé et de sécurité;
- déclare tout accident de travail ou maladie professionnelle par écrit à son supérieur immédiat dans les plus brefs délais.

5.6 Le comité de santé et de sécurité

- identifie, évalue et contrôle les risques pouvant porter atteinte à la santé, à la sécurité ou à l'intégrité physique des travailleurs;
- contribue à l'identification des besoins en matière de formation et d'information en SST et fait des recommandations aux comités concernés;
- participe au choix des moyens et des équipements de protection individuelle et contribue aux mécanismes d'information, de formation s'y rapportant;
- identifie les besoins, les priorités et les actions générales ou spécifiques à entreprendre dans le cadre du programme de prévention et fait des recommandations à l'employeur;
- participe à l'établissement de règles de sécurité de même qu'à l'identification des contaminants et des matières dangereuses;
- s'assure de la tenue à jour des registres concernant les événements accidentels (registre des accidents et registre de premiers soins);
- participe, au besoin et selon les mécanismes établis, aux enquêtes et aux analyses d'événements accidentels et de maladies professionnelles;
- reçoit les constats et les suggestions des travailleurs et des directions d'établissement en rapport avec la santé et la sécurité;
- reçoit et étudie les rapports d'inspection ou d'étude effectués dans l'établissement;
- reçoit et étudie les informations statistiques produites par la direction des ressources humaines.

5.7 Entrée en vigueur

La présente politique prend effet dès son adoption par le conseil des commissaires.