

POLITIQUE NO 17

SANTÉ ET SÉCURITÉ

La présente politique a été adoptée pour la première fois en application de la résolution numéro 353-07, le 11 juin 2013, et a ensuite été modifiée en application de la résolution suivante :

- 380-09 18 mai 2017
- 438-08 28 octobre 2025

En cas de divergence, la version anglaise prévaut sur la version française.

POLITIQUE NO. 17 SANTÉ ET SÉCURITÉ

Table des matières

ARTICLE 1 – PRÉAMBULE	1
ARTICLE 2 – CHAMP D’APPLICATION.....	1
ARTICLE 3 – DÉFINITIONS	1
ARTICLE 4 – OBJECTIFS.....	2
ARTICLE 5 – DROITS ET OBLIGATIONS.....	3
ARTICLE 6 – SYSTÈME DE RESPONSABILITÉ INTERNE (RÔLES ET RESPONSABILITÉS).....	3
6.1 EMPLOYEUR	3
6.2 MEMBRES DU PERSONNEL	4
6.3 ÉTUDIANT(E)S.....	5
6.4 SERVICE DES RESSOURCES MATÉRIELLES (SRM)	5
6.4.1 Responsable de la santé et de la sécurité (S&S)	6
6.4.2 Responsable de la sécurité	6
6.5 SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES (SRH)	7
6.6 CENTRE DE SANTÉ ET DE BIEN-ÊTRE (CSBE)	8
6.7 COMITÉ DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ (CSS).....	8
6.8 UNITÉS ADMINISTRATIVES/COMITÉS DE SÉCURITÉ DÉPARTEMENTAUX.....	9
6.9 REPRÉSENTATION EN SANTÉ ET EN SÉCURITÉ (RSS).....	9
6.10 SECTEUR ACADÉMIQUE	10
6.10.1 Administration Académique	10
6.10.2 Départements et programmes académiques.....	10
6.10.3 Corps enseignant et support technique	11
6.11 PERSONNES EN VISITE ET BÉNÉVOLES.....	11
6.12 ENTREPRENEURS.....	12
ARTICLE 7 – JURISDICTION	12
7.1 CONSEIL D’ADMINISTRATION	12
7.2 DIRECTION GÉNÉRALE.....	12
7.3 PERSONNEL OCCUPANT DES POSTES DE SUPERVISION	12
7.4 RESPONSABLE DE LA SANTÉ ET DE LA SÉCURITÉ	12

7.5	MEMBRES DE LA COMMUNAUTÉ COLLÉGIALE	12
ARTICLE 8 – INFRACTIONS EN MATIÈRE DE SANTÉ ET SÉCURITÉ		13
8.1	MEMBRES DU PERSONNEL	13
8.2	STAGIAIRES.....	13
8.3	ENTREPRENEURS.....	13
ARTICLE 9 – PÉRIODICITÉ DE LA RÉVISION.....		13
SECTION 10 – DATE D’ENTRÉE EN VIGUEUR.....		13

POLITIQUE NO 17 SANTÉ ET SÉCURITÉ

ARTICLE 1 – PRÉAMBULE

Le Cégep John Abbott accorde une grande importance à la santé, à la sécurité et au bien-être de tous les membres de la communauté collégiale. Le Cégep s'engage à maintenir un milieu sain et sécuritaire, par une approche collaborative avec l'ensemble des membres de la communauté, en minimisant les risques d'accidents et de blessures, en promouvant des pratiques sécuritaires dans toutes les activités du campus et en améliorant continuellement ses performances en matière de santé et de sécurité.

La présente politique énonce l'engagement du Cégep envers les programmes, procédures et lignes directrices qui répondent aux exigences des dispositions législatives et réglementaires relatives à la santé et à la sécurité, et décrit les droits, obligations et responsabilités de tous les membres de la communauté collégiale envers le soutien d'un milieu de travail et d'étude sain et sécuritaire sur le campus.

ARTICLE 2 – CHAMP D'APPLICATION

La présente politique s'applique à toutes les personnes présentes sur le campus du collège, y compris, sans s'y limiter : membres du personnel, la communauté étudiante, bénévoles, visiteurs, fournisseurs, vendeurs et entrepreneurs. La présente politique s'applique également à toutes les activités exercées sous l'autorité du Cégep, qu'elles se déroulent sur le campus ou hors du campus.

ARTICLE 3 – DÉFINITIONS

Aux fins des présentes, les termes et expressions suivants ont la signification suivante :

« **Accident** » désigne un incident entraînant des blessures, des dommages matériels, des dommages environnementaux ou une combinaison de ces éléments. Les accidents surviennent généralement de manière soudaine et inattendue.

« **Cégep** » désigne le Cégep John Abbott.

« **CNESST** » désigne la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail.

« **CSBE** » désigne le Centre de santé et de bien-être.

« **CSS** » désigne le Comité de santé et de sécurité.

« **ÉPI** » désigne l'équipement de protection individuelle.

« **Incident** » désigne un événement imprévu ou une série d'événements qui perturbent les opérations normales. Contrairement aux accidents, les incidents peuvent ou non entraîner des blessures ou des dommages.

« **Maladie professionnelle** » désigne un état de santé résultant d'une exposition à un risque professionnel.

« **Mutuelle de prévention** » désigne un groupe d'employeurs qui choisissent de participer à une

initiative visant à promouvoir la prévention des accidents du travail, la réadaptation et le retour au travail des membres du personnel blessés.

« **Politique** » désigne la Politique n° 17 Santé et sécurité.

« **Quasi-incident** » désigne un événement imprévu n'ayant entraîné ni blessure ni dommage, mais présentant un risque potentiel.

« **RSS** » désigne un représentant ou une représentante en santé et en sécurité. Le représentant ou la représentante en santé et en sécurité est un membre du personnel nommé par les associations du personnel accréditées du campus.

« **SIMDUT** » désigne le Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail.

« **SRH** » désigne le Service des ressources humaines.

« **SRI** » désigne le Système de responsabilité interne. Le SRI constitue le cadre de référence qui établit la responsabilité partagée de l'ensemble des membres de la communauté collégiale en matière de santé et de sécurité. Il permet de s'assurer que les risques sont identifiés, signalés et maîtrisés à la source dans la mesure du possible. Les membres du personnel, la communauté étudiante et l'ensemble des autres usagers du campus sont tenus de respecter des pratiques de travail sécuritaires, de communiquer leurs préoccupations liées à la sécurité et de contribuer au maintien d'un milieu sain et sécuritaire.

« **SRM** » désigne le Service des ressources matérielles.

« **S&S** » désigne le département de la santé et la sécurité.

ARTICLE 4 – OBJECTIFS

La présente politique énonce les objectifs de santé et de sécurité du Cégep, comme suit :

- promouvoir un environnement sain et sécuritaire afin d'améliorer la qualité du lieu de travail;
- veiller au respect des lois, règlements et politiques internes pertinents régissant la santé et la sécurité;
- favoriser une culture de coopération, d'ouverture et de respect en matière de santé et de sécurité au travail;
- mettre en place un SRI robuste sur le lieu de travail en renforçant la sensibilisation à la santé et à la sécurité, et en favorisant une culture de la sécurité;
- identifier et atténuer les risques de manière proactive grâce à des évaluations régulières des risques, des inspections de sécurité, des vérifications et la mise en œuvre de contrôles de sécurité efficaces;
- coordonner les efforts des différentes unités administratives, départementales, de services et d'enseignement afin de minimiser les risques d'incidents, accidents, quasi-accidents ainsi que les maladies professionnelles;
- soutenir la santé mentale et le bien-être des membres du personnel et de la communauté étudiante en leur offrant des ressources, des formations et un milieu propice à faire face au stress et aux problèmes de santé mentale.

ARTICLE 5 – DROITS ET OBLIGATIONS

Tous les membres de la communauté collégiale ont droit à un milieu de travail et d'étude sain et sécuritaire.

Le Cégep s'engage à prendre les mesures nécessaires pour protéger la santé, la sécurité et l'intégrité physique et psychologique de tous les membres de la communauté, à assurer le bien-être de chacun ou chacune au sein de la communauté collégiale et à minimiser les risques de maladies professionnelles et d'accidents du travail.

Tous les membres de la communauté collégiale, ainsi que toute personne présente sur le campus ou sous l'autorité du Cégep, sont responsables non seulement de leur propre sécurité, mais aussi de celle des personnes qui les entourent. Par conséquent, chaque personne doit, selon le cas :

- adopter des habitudes de travail sécuritaires;
- respecter toutes les règles et procédures de sécurité établies par les autorités réglementaires, le Cégep ou toute personne ayant un pouvoir de surveillance; tout manquement à la présente politique, ainsi qu'aux politiques et procédures internes, ou exigences législatives en matière de sécurité peut entraîner l'application de mesures disciplinaires, le cas échéant;
- signaler rapidement tout équipement, toute condition ou tout comportement dangereux ou non sécuritaire à un superviseur ou à une personne en autorité, en faisant des suggestions pour y remédier ou en prenant des mesures correctives lorsque cela est autorisé;
- signaler immédiatement à une personne en autorité de supervision tout incident, accident ou quasi-accident et demander des soins ou de l'aide sans délai;
- remplir un rapport le plus rapidement possible après tout accident, incident ou quasi-incident survenu.

ARTICLE 6 – SYSTÈME DE RESPONSABILITÉ INTERNE (RÔLES ET RESPONSABILITÉS)

L'article suivant précise les rôles et responsabilités des parties concernées en lien avec les droits et obligations énoncés précédemment.

6.1 EMPLOYEUR

Le Cégep est tenu de prendre les mesures nécessaires pour protéger la santé, la sécurité et l'intégrité physique et psychologique des personnes présentes sur le campus ou placées sous son autorité.

Ces mesures comprennent les suivantes :

- assurer l'entretien et maintien des installations, afin de minimiser les risques et de protéger la santé et la sécurité des membres du personnel, des étudiant(e)s et des autres usagers;
- assurer l'entretien et l'exploitation des installations et équipements conformément à la législation et aux normes de sécurité applicables;
- fournir aux membres du personnel et à la communauté étudiante des informations, des instructions, de la formation et de la supervision afin de protéger leur santé et leur sécurité;
- mettre en place, promouvoir et appliquer efficacement le SRI;

- mettre en œuvre un programme de prévention;
- maintenir des mesures de contrôle pour protéger les individus contre l'exposition à des risques biologiques, chimiques, physiques, mécaniques, ergonomiques ou psychosociaux, conformément à la législation applicable en matière de santé et de sécurité;
- S'assurer que les membres du personnel et la communauté étudiante respectent la législation, les politiques, les normes et les directives applicables en matière de santé et de sécurité.
- mettre à la disposition des membres du personnel les ressources et le temps requis pour contribuer à l'identification des risques et à la formulation de mesures préventives.
- veiller à ce que des secouristes soient présents sur le lieu de travail en tout temps.
- aider la direction et les équipes à s'acquitter de leurs responsabilités en vertu des lois applicables en matière de santé et de sécurité.
- aviser les associations du personnel accréditées concernées en cas d'accident ou de maladie professionnelle.

6.2 MEMBRES DU PERSONNEL

La participation des membres du personnel est un facteur clé de la gestion efficace de la santé et de la sécurité au travail. Par conséquent, les membres du personnel sont essentiels à la mise en œuvre réussie des pratiques de santé et de sécurité.

Les membres du personnel sont chargés de ce qui suit :

- respecter les politiques, procédures et pratiques de travail sécuritaires établies en matière de santé et de sécurité;
- utiliser l'ÉPI nécessaire à leurs tâches et veiller à ce qu'il soit maintenu en bon état de fonctionnement;
- signaler les risques, les conditions de travail dangereuses et les incidents à leurs supérieur(e)s ou à l'autorité compétente, et coopérer aux suivis ou aux enquêtes;
- surveiller leur environnement de travail afin d'identifier les risques et de garantir des conditions de travail sécuritaires;
- participer aux mesures correctives ou aux améliorations de la sécurité lorsque des conditions dangereuses sont identifiées;
- coopérer lors des inspections de sécurité et participer à l'identification des risques et à la proposition d'améliorations en matière de sécurité;
- participer aux formations en matière de sécurité, aux activités de sécurité continues et aux séances d'information préparatoires relatives à leurs activités professionnelles, sur demande ou selon les besoins;
- veiller à ce que leurs espaces de travail soient propres et ne présentent pas de dangers, assurant ainsi leur propre sécurité, celle de leurs collègues et des autres personnes utilisatrices;
- se familiariser avec toutes les procédures d'urgence et les suivre; réagir promptement et de façon appropriée aux plans d'évacuation, aux protocoles de premiers secours et aux mesures d'urgence;
- contribuer à une culture de la sécurité en promouvant la sensibilisation à la sécurité et en aidant les collègues et la communauté étudiante à maintenir un environnement de travail sécuritaire;
- désigner conjointement un membre du personnel pour exercer les fonctions de RSS au nom de toutes les associations accréditées.

6.3 ÉTUDIANT(E)S

La communauté étudiante, à l'exception des stagiaires sur le campus ou en dehors du campus, n'est pas soumise à la législation en matière de santé et sécurité applicable aux membres du personnel; toutefois, le Cégep applique ses principes de santé et sécurité au travail à la communauté étudiante.

La communauté étudiante est chargée de ce qui suit :

- respecter les règlements législatifs relatifs à la sécurité et les exigences collégiales et départementales en matière de santé et de sécurité;
- se comporter de manière à toujours promouvoir la sécurité personnelle et celle de la classe;
- ne pas interférer ou en faire un mauvais usage du matériel fourni à des fins de sécurité;
- porter l'ÉPI approprié, tel que spécifié pour leurs tâches ou activités, et signaler l'ÉPI présentant des signes d'usure ou de dommages aux membres du personnel ou aux personnel enseignants du Cégep pour s'assurer de son remplacement;
- réagir promptement et de façon appropriée aux alarmes d'urgence et aux instructions des membres du personnel du Cégep ou d'autres personnes intervenantes en situation d'urgence.

6.4 SERVICE DES RESSOURCES MATÉRIELLES (SRM)

Le SRM assume la responsabilité de la santé et de la sécurité au travail au sein du Cégep et veille à ce que l'établissement respecte ses obligations en la matière. Le SRM est responsable des questions opérationnelles liées à la santé et à la sécurité, y compris l'élaboration et la mise en œuvre de programmes et de procédures, en veillant au respect de la législation applicable et en facilitant la communication entre les personnes, les groupes et les organisations ayant des responsabilités en matière de santé et de sécurité.

Le SRM est chargé de ce qui suit :

- prendre les mesures appropriées suite à l'identification d'une situation dangereuse;
- élaborer et maintenir une politique de gestion des matières dangereuses au sein du Cégep;
- détenir un permis de niveau de confinement 2 (NC2) de l'Agence de la santé publique du Canada;
- mettre en place et maintenir un programme préventif d'entretien et d'inspection périodique de tous les outils, machines et équipements, le cas échéant;
- élaborer et maintenir un plan d'urgence;
- effectuer des exercices d'évacuation du Cégep conformément aux règlements en vigueur;
- distribuer des trousseaux de premiers soins aux endroits jugés nécessaires et revoir, au besoin, la pertinence de ces endroits;
- veiller à ce que suffisamment de membres du personnel soient formés pour administrer les premiers soins sur le lieu de travail et organiser des cours de secourisme pour les membres du personnel du Cégep;
- appliquer les éléments de cette politique lorsqu'il occupe la fonction de chef de projet sur des chantiers de construction;
- veiller à ce que des ressources appropriées soient disponibles pour le système de gestion de la santé et de la sécurité;
- assurer la supervision de la mise en place et de l'organisation du CSS.

6.4.1 Responsable de la santé et de la sécurité (S&S)

La personne responsable de la S&S, ainsi que son équipe, rendent compte au directeur ou à la directrice du SRM.

La personne responsable de la S&S est chargée de ce qui suit :

- identifier et mettre en œuvre les meilleures pratiques et normes en matière de santé liée à la sécurité, procédures d'urgence et de pratiques de travail sécuritaires;
- élaborer, analyser et appliquer toutes les politiques de santé et de sécurité, y compris celles liées à la sécurité sur le lieu de travail, à la prévention des blessures et à la conformité avec les règlements relatifs à la sécurité;
- enquêter sur les blessures et les accidents, et tenir un registre à jour des accidents;
- effectuer des inspections et des vérifications afin de formuler des recommandations et de proposer des mesures correctives;
- collaborer avec les unités administratives ou les services impliqués dans les initiatives de santé et de sécurité du Cégep, y compris la santé et la sécurité des stagiaires sur le campus et en dehors de celui-ci;
- en collaboration avec le SRH, veiller à ce que le Cégep respecte tous les règlements de la CNESST et ses obligations relatives à la participation à une mutuelle de prévention;
- coprésider le CSS;
- maintenir une communication efficace au sein de la communauté interne et externe dans les questions relatives à la sécurité du campus;
- formuler le programme de prévention pour les objectifs liés à la santé et à la sécurité, établir les priorités d'action et surveiller leur mise en œuvre;
- superviser la formation du personnel, le programme de gestion des produits chimiques, l'ÉPI et les programmes de gestion des risques liés aux matériaux dangereux de construction;
- vérifier le programme préventif d'entretien et d'inspections périodiques, les procédures et rapports d'évacuation, les interventions et rapports liés aux enjeux de santé et de sécurité, les mesures de préparation aux situations d'urgence, ainsi que proposer des recommandations à l'intention du Cégep;
- agir comme :
 - la personne responsable exécutive du titulaire du permis de niveau de confinement 2 (NC2) délivré par l'Agence de la santé publique du Canada;
 - la personne représentante officielle du Cégep lors des inspections ou des visites menées par la CNESST et d'autres organismes gouvernementaux, tels que l'Agence de la santé publique du Canada;
- demander le déplacement des membres du personnel, la communauté étudiante, des personnes en visite s'il y a lieu, pour des raisons de sécurité;
- initier des procédures pour prendre des mesures disciplinaires suite à des infractions en matière de santé et sécurité;
- recommander, au besoin, des modifications à la présente politique.

6.4.2 Responsable de la sécurité

La personne responsable de la sécurité ainsi que son équipe rendent compte au directeur ou à la directrice du SRM.

La personne responsable de la sécurité est chargée de ce qui suit :

- identifier et mettre en œuvre les meilleures pratiques et normes en matière de sécurité, afin d'assurer la sécurité du personnel, des installations et des biens du Cégep;
- élaborer, évaluer et mettre en œuvre l'ensemble des politiques et procédures de sécurité, notamment celles portant sur la sécurité physique, la surveillance, le contrôle des accès et les interventions d'urgence;
- diriger et superviser le personnel de sécurité, y compris la supervision, le cas échéant, d'une personne prestataire tierce de sécurité, et s'assurer que le personnel est formé et équipé pour répondre aux urgences et aux menaces à la sécurité;
- surveiller et évaluer l'efficacité des systèmes de sécurité du Cégep et apporter les améliorations nécessaires;
- collaborer avec la personne responsable de la S&S afin d'assurer une approche coordonnée en matière de sécurité et de procédures d'urgence sur le campus;
- superviser les systèmes de sécurité, notamment les caméras de surveillance, les systèmes d'alarme et le contrôle des accès, afin d'assurer la protection du personnel, des installations et des biens du Cégep;
- diriger la préparation et la capacité à intervenir en situation d'urgence, notamment en élaborant et en mettant en œuvre des protocoles d'urgence, en coordonnant les exercices d'évacuation et en veillant à ce que le personnel soit formé aux procédures d'urgence;
- préparer des rapports de sécurité réguliers et les soumettre au directeur ou à la directrice du SRM, en soulignant tout incident ou tendance, et en recommandant des améliorations;
- collaborer avec la personne responsable de la santé et de la sécurité pour préparer un rapport annuel destiné à l'administration du Cégep sur les activités de santé, sécurité, sûreté et préparation aux situations d'urgence de celui-ci.

6.5 SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES (SRH)

Le SRH soutient l'engagement du Cégep envers un milieu de travail sain et sécuritaire. En collaboration avec le SRM, le SRH est chargé de la formation des membres du personnel, de la tenue des registres et de la participation aux enquêtes afin de promouvoir la sécurité sur le lieu de travail.

Le SRH est chargé de ce qui suit :

- transmettre des renseignements généraux aux membres du personnel en matière de santé et de sécurité, y compris des renseignements sur le Programme d'aide aux employés (PAE);
- gérer les demandes de retrait préventif et de droit de refus des membres du personnel ainsi que les dossiers d'accidents du travail;
- contrôler et valider les qualifications et les certificats de santé et de sécurité des membres du personnel;
- veiller à ce que le Cégep respecte ses obligations relatives à la participation à une mutuelle de prévention, lorsque cela est requis;
- représenter le Cégep auprès de la CNESST et d'autres organismes en matière de santé et de sécurité du travail;
- gérer les dossiers des membres du personnel victimes d'un accident du travail ou d'une maladie professionnelle;
- assurer, dans toute la mesure du possible, le maintien ou la réintégration dans l'emploi d'un

membre du personnel ayant été blessé ou qui souffre d'une maladie professionnelle.

- En collaboration avec le SRM :
 - fournir une formation en cours d'emploi pour élaborer et mettre en œuvre des mesures préventives;
 - tenir un registre à jour des accidents de travail, des incidents dangereux et des maladies professionnelles, comme l'exige la *Loi sur la santé et la sécurité du travail*;
 - initier une procédure d'enquête et d'analyse, ou y collaborer, à la suite d'un accident de travail, d'un incident ou d'une maladie professionnelle, et rédiger un rapport.

6.6 CENTRE DE SANTÉ ET DE BIEN-ÊTRE (CSBE)

Le CSBE relève des Services aux étudiants.

Le CSBE est chargé de ce qui suit, sous réserve de toute exigence applicable en matière de confidentialité :

- fournir des renseignements généraux à la communauté étudiante concernant la santé, la sécurité et les premiers soins;
- collaborer avec l'équipe de S&S pour remplir les rapports d'incidents, d'accidents et de quasi-accidents ainsi que la documentation professionnelle pour les membres de la communauté collégiale qui ont été vu(e)s au CSBE à la suite d'un incident, d'un accident ou d'un quasi-accident;
- servir de lien entre l'équipe de S&S et le Centre des commotions cérébrales;
- collaborer avec les unités administratives ou les services concernés afin de faciliter l'administration des vaccins nécessaires à la communauté étudiante, comme l'exige la loi, le cas échéant;
- contribuer, en cas de maladie infectieuse, à l'application des mesures appropriées en collaboration avec la santé publique ou les centres intégrés universitaires de santé et de services sociaux (CIUSSS) de l'Ouest-de-l'Île de Montréal;
- identifier, évaluer et faire des recommandations au Cégep sur les risques ou les situations qui peuvent être préjudiciables à la santé et à la sécurité, ou à l'intégrité physique et psychologique des membres de la communauté collégiale.

6.7 COMITÉ DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ (CSS)

Le CSS est un comité paritaire composé de personnes représentant l'employeur et des membres du personnel, tel que défini par la CNESST. Les réunions du CSS sont coprésidées, avec un(e) co-président(e) représentant les membres du personnel et l'autre représentant l'employeur. Le CSS se réunit au moins aussi souvent que l'exige la loi applicable.

Le CSS est chargé de ce qui suit :

- identifier et analyser les risques qui peuvent affecter la santé, la sécurité ou l'intégrité physique et psychologique des membres du personnel, de la communauté étudiante ou de toute autre personne utilisant les installations et l'équipement du Cégep;
- recevoir les plaintes et suggestions liées à la santé et à la sécurité et en assurer le suivi;
- faire des recommandations concernant les mesures liées à la santé et à la sécurité

- à la direction;
- participer au développement et à la mise en œuvre d'un plan de travail annuel;
- maintenir une communication entre les membres du personnel et l'employeur;
- informer et sensibiliser (par l'intermédiaire du SRI), à des fins de promotion de la prévention et la responsabilisation individuelle, les membres de la communauté collégiale et les visiteurs du campus;
- recommander des désignations pour les comités de sécurité administratifs ou départementaux;
- assurer la promotion et la diffusion de la présente politique;
- participer à la révision de la présente politique.

6.8 UNITÉS ADMINISTRATIVES/COMITÉS DE SÉCURITÉ DÉPARTEMENTAUX

Des unités administratives/comités de sécurité départementaux sont constitués dans le campus et sont composés, dans la mesure du possible, de personnes représentant de chaque groupe de membres du personnel. La désignation sera recommandée par le CSS. Les comités se réuniront au moins une fois par semestre et les objectifs annuels doivent être transmis au CSS et au ou à la responsable de la santé et de la sécurité du Cégep.

Au besoin, ces comités (p.ex., comité du SIMDUT, groupes de travail en santé et sécurité) sont responsables de soutenir activement les initiatives en matière de santé et de sécurité dans leurs domaines respectifs, notamment, mais sans s'y limiter :

- élaborer des « Lignes directrices sur la santé et la sécurité lors de sorties scolaires » pour les voyages et les déplacements à l'extérieur de la province; ces documents de travail fourniront des conseils au corps enseignant pour la planification des voyages hors du campus;
- fournir au Bureau de la sécurité du campus, aux affaires juridiques, aux personnes coordonnatrices de programme, à la personne responsable de la S&S et, le cas échéant, au Bureau des programmes internationaux, des renseignements sur les voyages, notamment les coordonnées et les informations appropriées pour les déplacements hors de la province ou du pays;
- contrôler l'efficacité des programmes de sécurité dans leurs secteurs respectifs;
- collaborer avec l'équipe de S&S et le CSS pour mettre en œuvre des procédures de santé et de sécurité ainsi que des mesures correctives, et participer aux activités et objectifs du comité;
- examiner et faire des recommandations sur les problèmes de santé et de sécurité qui se sont produits dans leurs secteurs;
- veiller à ce que les incidents, les accidents et les quasi-accidents soient signalés et que les problèmes sous-jacents soient éliminés ou maîtrisés.

6.9 REPRÉSENTATION EN SANTÉ ET EN SÉCURITÉ (RSS)

La personne RSS est un membre du personnel désigné par les associations du personnel accréditées sur le campus et libéré de ses fonctions habituelles pour gérer les risques pour la santé et la sécurité au Cégep.

La personne RSS est chargé(e) de ce qui suit :

- effectuer des inspections du lieu de travail;

- informer le CSS de tout résultat d'enquête/d'inspection;
- formuler des recommandations au CSS.

En tant que la personne représentante des membres du personnel, la personne RSS possède les mêmes droits et responsabilités que les autres membres du personnel du campus.

6.10 SECTEUR ACADÉMIQUE

Cet article décrit les responsabilités du secteur collégial en matière de respect de la présente politique dans le cadre scolaire.

6.10.1 Administration Académique

Les rôles et responsabilités de l'Administration académique incluent, mais ne sont pas limités à, ce qui suit :

- veiller à ce que le fonctionnement, l'installation matérielle et les systèmes de sécurité des équipements dans les espaces d'enseignement du Cégep soient conformes à la législation et à la réglementation en matière de santé et de sécurité;
- collaborer avec la personne responsable de la santé et de la sécurité pour établir et mettre en œuvre des mécanismes d'entretien préventif des équipements de laboratoire ou autres utilisés à des fins pédagogiques, y compris la surveillance du milieu de travail afin d'identifier, d'éliminer ou de réduire les risques à la source;
- fournir à la communauté collégiale toute information pertinente concernant la santé, la sécurité et la prévention liée aux activités de l'établissement;
- dans le cadre du programme de prévention de la CNESST destiné aux jeunes, élaborer un cadre de santé, de sécurité et de prévention pour la communauté étudiante en :
 - promouvant et facilitant l'intégration des compétences pratiques en matière de santé et de sécurité par le ministère de l'Enseignement supérieur dans le cadre académique;
 - fournissant un environnement académique sécuritaire et conforme aux normes existantes.

6.10.2 Départements et programmes académiques

Les rôles et responsabilités des départements et programmes scolaires incluent, mais ne sont pas limités à, ce qui suit :

- collaborer avec l'équipe de S&S pour mettre en œuvre des procédures de santé et de sécurité, des actions préventives et des mesures correctives avant et après la survenue des incidents;
- assister, au besoin, par l'intermédiaire des comités départementaux, à toute enquête et analyse des accidents, incidents ou maladies liées au travail, en collaboration avec la personne doyenne du programme;
- fournir à la communauté étudiante et au corps enseignant, par l'intermédiaire des comités départementaux, les procédures et les pratiques de sécurité conformes aux règlements de sécurité applicables;
- émettre des avis sur les ajustements nécessaires concernant les activités d'apprentissage suite à des problèmes de santé et de sécurité.

6.10.3 Corps enseignant et support technique

En plus de leurs responsabilités en tant que membres du personnel, le corps enseignant et le support technique sont responsables des activités suivantes :

- planifier et exécuter les activités de manière à promouvoir le respect de la présente politique;
- garantir le respect des normes de santé et sécurité au travail lors de l'utilisation, de la manipulation et de l'entreposage des équipements, dispositifs, outils, machines et appareils de laboratoire spécialisés;
- garantir la manipulation, l'entreposage et l'élimination sécuritaires des matières dangereuses;
- tenir à jour l'inventaire des matières dangereuses des départements, veiller à ce que les produits soient correctement étiquetés et qu'une fiche de données de sécurité soit disponible pour chaque produit;
- appliquer les procédures appropriées en cas de déversement de matières dangereuses;
- informer la communauté étudiante (et les stagiaires) des risques liés à un cours ou à une activité qu'ils entreprennent au Cégep;
- veiller à ce que les personnes qui se trouvent dans leur domaine d'affectation, que ce soit sur le campus ou hors du campus, reçoivent des directives, une formation et des instructions adéquates pour effectuer leur travail en toute sécurité et sans risque excessif;
- inspecter les espaces de travail à intervalles réguliers afin de prévenir les conditions et les pratiques dangereuses;
- entreprendre les actions nécessaires pour corriger toute condition ou procédure non conforme aux normes;
- veiller à ce que tous les incidents, accidents et quasi-accidents soient signalés à l'équipe de la S&S, collaborer dans le cadre des enquêtes et contribuer à la mise en œuvre des recommandations et des mesures correctives pour éviter que ces événements ne se reproduisent;
- veiller à ce qu'un traitement médical soit prodigué à toutes les personnes exposées et/ou blessées;
- informer la communauté étudiante des risques liés aux activités de terrain incluses dans leurs cours, communiquer ces risques dans le plan de cours et les renforcer par une séance d'orientation préalable à la sortie scolaire, d'une durée proportionnelle à la complexité de la sortie.

6.11 PERSONNES EN VISITE ET BÉNÉVOLES

Les personnes en visite et les bénévoles qui fournissent des services au Cégep sont soumis à la même législation en matière de santé et de sécurité que les membres du personnel. Ces personnes sont responsables d'adopter un comportement sécuritaire et approprié, conforme aux normes en vigueur pour les membres du personnel, afin d'assurer leur propre sécurité et celle des autres, et doivent se conformer aux politiques, procédures et directives du Cégep en matière de santé et de sécurité.

6.12 ENTREPRENEURS

Les entrepreneurs doivent se conformer à toutes les lois applicables en matière de santé et de sécurité régissant leurs travaux. Tous les contrats conclus entre le Cégep et les entrepreneurs doivent comporter une clause stipulant que ces derniers, y compris les sous-traitants, doivent respecter ces obligations.

ARTICLE 7 – JURISDICTION

7.1 CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le conseil d'administration adopte la présente politique et approuve les modifications jugées nécessaires pour maintenir un milieu de travail et d'étude sain et sécuritaire.

7.2 DIRECTION GÉNÉRALE

La personne responsable de la direction générale est responsable de veiller à la mise en œuvre de la présente politique.

7.3 PERSONNEL OCCUPANT DES POSTES DE SUPERVISION

Les personnes responsables de direction, les personnes doyennes, les gestionnaires et les personnes superviseuses sont responsables de la santé et de la sécurité des membres du personnel dans leurs domaines de responsabilité. Le personnel occupant des postes de supervision sont responsables de veiller à ce que les membres du personnel respectent la législation applicable et les procédures de travail sécuritaires établies.

7.4 RESPONSABLE DE LA SANTÉ ET DE LA SÉCURITÉ

La personne responsable de la santé et de la sécurité a le pouvoir d'exécuter les actions suivantes :

- accéder à n'importe quel lieu de travail en tout temps, sans mandat ni préavis, et interroger toute personne;
- inspecter la totalité ou une partie des zones du lieu de travail;
- retarder ou refuser l'accès au campus du Cégep aux entrepreneurs, aux personnes participantes à l'événement ou aux personnes utilisatrices de locaux loués si les documents nécessaires à l'évaluation des risques ne sont pas fournis dans les délais appropriés;
- arrêter ou reporter un cours ou une activité, et mettre hors service un équipement après une évaluation des risques;
- fermer partiellement ou totalement le lieu de travail en cas de risque important ou de non-respect des règlements de tolérance zéro de la CNESST.

7.5 MEMBRES DE LA COMMUNAUTÉ COLLÉGIALE

Tous les membres de la communauté collégiale doivent accomplir les actions suivantes :

- se conformer à tous les règlements et toutes les normes pertinentes des agences

gouvernementales, organismes et autres autorités compétentes en matière de santé et de sécurité;

- se conformer à la présente politique.

ARTICLE 8 – INFRACTIONS EN MATIÈRE DE SANTÉ ET SÉCURITÉ

La personne responsable de la santé et de la sécurité est la déléguée de l'employeur qui est désignée par le Cégep pour initier la procédure relative à toute mesure disciplinaire suite à des infractions en matière de santé et sécurité.

8.1 MEMBRES DU PERSONNEL

Tous les membres du personnel ont le droit de refuser tout travail qu'ils considèrent comme dangereux, sans risque de représailles.

Tout écart par rapport au programme de santé et de sécurité du Cégep ou tout comportement interdit par les règlements de la CNESST peut entraîner des mesures disciplinaires conformément aux lois et conventions collectives en vigueur.

8.2 STAGIAIRES

Si un membre de la communauté étudiante contrevient aux règlements relatifs à la santé et à la sécurité, le dossier sera traité conformément aux procédures des Services aux étudiants. Tout écart par rapport au programme de santé et de sécurité du Cégep ou tout comportement interdit par les règlements de la CNESST peut entraîner des mesures disciplinaires conformément aux politiques du Cégep.

8.3 ENTREPRENEURS

Les activités des entrepreneurs qui enfreignent les règlements de tolérance zéro de la CNESST seront immédiatement interrompues par la personne responsable de la santé et de la sécurité ou par une autre personne autorisée par le Cégep.

Des avertissements écrits, des pénalités et/ou des amendes peuvent être appliqués aux entrepreneurs en cas de manquements aux règles de santé et de sécurité, conformément aux conditions de leur contrat.

ARTICLE 9 – PÉRIODICITÉ DE LA RÉVISION

La présente politique sera révisée tous les cinq (5) ans ou plus tôt, si les circonstances l'exigent.

SECTION 10 – DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente politique entrera en vigueur dès son adoption.