



## **POLITIQUE DE SANTÉ ET SÉCURITÉ**

**Responsable : Direction des ressources humaines**

**ADOPTION PAR LE CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Date : 31 mai 2022

**AMENDEMENTS**

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PRÉAMBULE .....</b>	<b>5</b>
<b>1. ÉNONCÉS DE PRINCIPE .....</b>	<b>6</b>
<b>2. OBJECTIFS DE LA <i>POLITIQUE</i> .....</b>	<b>6</b>
<b>3. DÉFINITIONS.....</b>	<b>7</b>
<b>4. CHAMP D'APPLICATION .....</b>	<b>7</b>
<b>5. PARTAGE DES RESPONSABILITÉS .....</b>	<b>8</b>
5.1 Responsabilité générale.....	8
5.2 Conseil d'administration .....	8
5.3 Direction générale.....	8
5.4 Direction des ressources humaines .....	9
5.5 Personnel d'encadrement.....	10
5.6 Départements d'enseignements et Formation continue.....	11
5.7 Enseignants, enseignantes, chargés et chargées de cours .....	11
<b>6. ENTRÉE EN VIGUEUR ET RÉVISION .....</b>	<b>11</b>
6.1 Entrée en vigueur.....	11
6.2 Révision .....	12



## Préambule

Le Cégep de l'Abitibi-Témiscamingue reconnaît que la santé, la sécurité et le mieux-être des membres de la communauté collégiale sont essentiels au plein développement des personnes et à la réussite éducative des étudiants et étudiantes. Un environnement sain et stimulant est nécessaire pour que le Cégep de l'Abitibi-Témiscamingue soit un lieu de développement favorable aux apprentissages et à l'exécution du travail qui y est effectué.

Le Cégep de l'Abitibi-Témiscamingue s'est doté d'une *Politique de développement et de gestion des ressources humaines*, témoignant de son engagement à poursuivre le développement d'un environnement d'études et de travail sain ainsi que la mise en place de pratiques organisationnelles favorisant la santé des personnes sur les plans physique, psychologique et social.

La présente *Politique* s'inscrit dans cette démarche globale et vise le volet spécifique de la santé et la sécurité au travail et aux études.

## 1. Énoncés de principe

Le Cégep de l'Abitibi-Témiscamingue est conscient de ses responsabilités et de ses obligations quant à la santé et à la sécurité au travail et aux études, ainsi qu'au maintien d'un milieu de vie de qualité pour l'ensemble des membres de la communauté collégiale.

Le Cégep se dit conscient que les ressources humaines sont sa principale richesse. En conséquence, il accorde à la préservation de la santé, de la sécurité et de l'intégrité physique et psychologique des membres de la communauté collégiale une grande importance.

C'est pourquoi il s'engage à réduire, à contrôler et à éliminer les risques d'accident ou de maladie de façon à minimiser les lésions professionnelles. À cette fin, il encourage les initiatives qui visent la recherche de solutions en vue d'éliminer tout risque à la santé ou à la sécurité, et s'engage à mettre en place les suggestions réalisables.

La direction s'engage à faire appliquer les dispositions prévues par les lois et les règlements en vigueur en matière de santé et sécurité.

## 2. Objectifs de la *Politique*

En se dotant d'une *Politique de santé et de sécurité*, le Cégep entend :

- a) promouvoir la santé, la sécurité et la qualité du milieu de travail et d'études en s'assurant d'abord du respect des lois, des règlements, des politiques, des normes, des directives et des procédures prévus en cette matière;
- b) responsabiliser les membres de la communauté collégiale et les intervenants et les intervenantes externes à l'adoption de comportements sécuritaires;
- c) adopter des modes de communication ouverts et transparents, et établir des mécanismes favorisant la concertation entre les unités administratives, les membres du personnel et la communauté étudiante pour identifier et éliminer les risques liés au travail et aux études;
- d) coordonner les efforts des différents services, centres et campus en matière de prévention afin de réduire, à la source, les risques liés aux accidents et aux maladies professionnelles;
- e) mettre en œuvre un système de gestion de la santé et de la sécurité performant à l'intérieur duquel les meilleures pratiques en cette matière seront privilégiées et en assurer le suivi.

### 3. Définitions

Dans la présente *Politique*, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par :

- a) **Cégep** : Cégep (Collège d'enseignement général et professionnel) de l'Abitibi-Témiscamingue.
- b) **Employé ou employée** : toute personne liée au Cégep de l'Abitibi-Témiscamingue par un contrat de travail, que la personne soit visée ou non par une accréditation syndicale.
- c) **Intervenant ou intervenante externe** : personne qui intervient ponctuellement pour accomplir des tâches, dispenser une conférence ou un cours, ou tout autre mandat au sein de l'organisation.
- d) **Communauté collégiale** : population étudiante, membres du personnel et locataires.
- e) **Personnel d'encadrement** : toute personne qui doit superviser ou coordonner du personnel dans le cadre de la réalisation d'activités ou de mandats.
- f) **Population étudiante** : étudiantes et étudiants dûment inscrits au Cégep.
- g) **Supérieur immédiat** : cadre hiérarchique qui représente le premier niveau d'autorité de l'employé ou de l'employée.

### 4. Champ d'application

La *Politique* s'applique à l'ensemble des membres de la communauté collégiale, de même qu'aux intervenants et aux intervenantes externes.

La *Politique* s'applique dans le cadre de l'emploi ou des études, soit notamment :

- dans tous les campus;
- dans tous les lieux loués par le Cégep de l'Abitibi-Témiscamingue;
- dans tous les autres lieux où se trouvent des membres de la communauté collégiale dans le cadre de leur formation; ce qui implique, par exemple, les milieux de stage, les sorties et les visites pédagogiques.

Tout membre de la communauté collégiale qui œuvre dans des lieux qui ne sont pas la propriété du Cégep ou loués par le Cégep doit respecter les règles et les procédures en vigueur sur les lieux où il exerce ses fonctions professionnelles ou d'études. Dans le cas où les mesures de sécurité sont moins sécuritaires que celles prévues au programme du Cégep, ce dernier a priorité.

## 5. Partage des responsabilités

Promouvoir la santé et la sécurité des personnes est une responsabilité partagée. Au Cégep, chacun est responsable de sa propre santé et de sa sécurité, et partage cette responsabilité avec les personnes qui évoluent dans le même environnement.

### 5.1 Responsabilité générale

Dans sa mise en œuvre, la *Politique* requiert l'engagement et la collaboration de **tous les membres de la communauté collégiale ainsi que des intervenants et intervenantes externes**. Pour ce faire, ces personnes doivent notamment :

- a) adopter des comportements sécuritaires et effectuer leurs tâches en toute sécurité, en tout temps, pour protéger leur santé, leur sécurité et leur intégrité physique, ainsi que celles de toutes les personnes présentes dans le milieu;
- b) respecter les normes de sécurité lors de l'exécution de tâches ou d'activités d'apprentissage;
- c) participer à l'identification et à l'élimination des risques d'accidents du travail et de maladies professionnelles inhérents à leur milieu d'études ou de travail;
- d) signaler toute situation présentant un potentiel de risque pour la santé et la sécurité à leur supérieure immédiate ou supérieur immédiat, leur enseignant ou enseignante ou leur chargée ou chargé de cours, selon le cas;
- e) signaler tout incident, blessure ou maladie à la suite de l'exécution d'une tâche ou d'une activité d'apprentissage;
- f) utiliser les outils et les équipements de façon adéquate et sécuritaire;
- g) porter les vêtements et les équipements de protection lorsque requis;
- h) collaborer avec les membres du comité de santé et de sécurité, ainsi qu'avec les membres de l'équipe santé et sécurité, et ce, en tout temps;
- i) lire, comprendre et respecter la *Politique de santé et sécurité*, les programmes et les procédures de travail sécuritaire qui leur sont applicables.

### 5.2 Conseil d'administration

- a) Adopter la présente *Politique*.
- b) Adopter les modifications apportées à cette *Politique*.

### 5.3 Direction générale

La Direction générale du Cégep délègue la responsabilité de l'application de cette *Politique*, ainsi que des programmes et procédures qui s'y rattachent, à la Direction des ressources humaines.



La Direction générale doit aussi :

- a) incarner et favoriser l'établissement d'une culture santé et sécurité au sein de l'institution;
- b) assurer une révision périodique de la gestion de la santé et de la sécurité dans l'organisation.

#### 5.4 Direction des ressources humaines

- a) Assurer la mise en œuvre de la présente *Politique*, en assumer la diffusion et coordonner le travail des différents membres de la communauté collégiale pour en faciliter l'application.
- b) Voir à l'allocation des ressources humaines, financières et matérielles requises pour l'application de la présente *Politique*.
- c) Développer un plan d'action concerté visant à doter le Cégep d'un environnement sécuritaire, assurer le suivi de ce plan ainsi que sa révision régulière.

##### 5.4.1 Équipe santé sécurité

- a) Conseiller les directions et la communauté collégiale sur :
  - 1. la prévention des blessures au travail et des maladies professionnelles;
  - 2. les exigences prévues par la loi en matière de sécurité, de santé et de bien-être;
  - 3. la disponibilité et l'utilisation de vêtements et d'équipement de protection individuelle;
  - 4. l'adaptation, du point de vue sécurité, d'un nouvel équipement;
  - 5. les dangers potentiels posés par les nouveaux contrats avant le début des travaux et sur les précautions à prendre;
  - 6. les changements à la législation et aux normes.
- b) Assurer la pertinence et la cohérence des projets de politique, des directives et des procédures en lien avec la santé et la sécurité au sein de la communauté collégiale.
- c) Accompagner les membres de la communauté collégiale dans l'implantation de mesures visant à contrôler les risques dans le but d'assurer une bonne gestion en matière de prévention.
- d) Élaborer et mettre en œuvre un programme de prévention des risques, et en assurer sa révision périodique.
- e) Informer les nouveaux employés du programme de prévention, de la *Politique de santé et sécurité*, des procédures et des directives à respecter.

- f) Suggérer et offrir diverses formations pour le personnel en matière de santé et de sécurité.
- g) Effectuer régulièrement des inspections pour détecter toutes pratiques et conditions non sécuritaires, et pour assurer l'application rapide de mesures correctives.
- h) Participer aux séminaires ou aux séances d'information, d'éducation et de formation sur la santé et la sécurité.
- i) Assurer la tenue des enquêtes et des analyses d'accident et émettre des correctifs.

### 5.5 Personnel d'encadrement

- a) Être au fait des lois et des règlements de santé et de sécurité applicables aux employés sous sa responsabilité.
- b) Servir d'exemple en effectuant le travail d'une manière sécuritaire, et en s'assurant que les employés sous sa responsabilité font de même.
- c) S'assurer que les employés sous sa responsabilité aient la formation nécessaire pour exécuter les tâches qui leur sont confiées en toute sécurité et en tout respect des procédures, des politiques et des programmes en lien avec la santé et la sécurité.
- d) Connaître les risques en matière de santé et de sécurité de son secteur, puis mettre en place des mesures préventives appropriées pour toutes les tâches, réalisées par les employés sous sa responsabilité, qui comportent des risques.
- e) Mettre à la disposition de ses employés les équipements, outils et équipements de protection individuelle ou collective nécessaires afin d'accomplir un travail sécuritaire.
- f) S'assurer de la mise en place et du suivi des correctifs suite aux activités d'inspection, afin que les conditions des locaux, des équipements, du matériel et des bâtiments demeurent sécuritaires.
- g) S'assurer de la mise en place d'un protocole d'intervention selon le niveau de gravité ou la fréquence d'un manquement aux règles de sécurité.
- h) Prévoir les budgets nécessaires aux frais d'opération en lien avec la santé et la sécurité.
- i) S'assurer de faire l'acquisition d'équipements conformes aux normes de santé et de sécurité en vigueur.

- j) Participer activement aux enquêtes et aux analyses d'incidents et d'accidents de travail survenus aux employés de son service, prendre connaissance des recommandations qui en découlent et y donner suite.

## **5.6 Départements d'enseignements et Formation continue, services internationaux**

- a) S'assurer qu'un étudiant ou une étudiante qui effectue un stage dans le cadre de son parcours académique le réalise dans un milieu sécuritaire. Cette responsabilité s'acquitte par la formation continue lorsqu'il s'agit de formations qui ne sont pas rattachées ou supervisées par les départements de l'enseignement régulier.
- b) S'assurer de faire l'acquisition d'équipements conformes aux normes de santé et sécurité en vigueur.

## **5.7 Enseignants, enseignantes, chargés et chargées de cours**

- a) Être au fait des lois et des règlements de santé et de sécurité applicables aux étudiants et étudiantes sous sa responsabilité.
- b) Servir d'exemple en effectuant toujours le travail d'une manière sécuritaire.
- c) S'assurer que les étudiants et étudiantes sous sa supervision ont acquis les connaissances et les compétences nécessaires pour exécuter les tâches qui leur sont confiées en toute sécurité.
- d) Mettre en place des mesures préventives appropriées pour toutes les tâches, réalisées par les étudiantes et étudiants sous sa supervision, qui comportent des risques.
- e) Se tenir à jour en ce qui concerne les politiques, les programmes et les procédures en lien avec la santé et la sécurité établies, et transmettre ces informations aux étudiants et étudiantes sous leur supervision.
- f) Fournir et veiller à l'utilisation, par les étudiants et les étudiantes sous sa supervision, des équipements de protection individuelle ou collective requis.
- g) Intervenir lors d'un manquement aux règles de sécurité par un étudiant ou une étudiante, et rapporter ce manquement aux affaires étudiantes lorsque la situation ne s'améliore pas.

## **6. Entrée en vigueur et révision**

### **6.1 Entrée en vigueur**

La présente *Politique* entre en vigueur au moment de son adoption par le conseil d'administration.

## 6.2 Révision

La présente *Politique* sera révisée, au besoin ou au plus tard, 5 ans après sa mise en application.