

**SECTEUR
RESSOURCES HUMAINES**

**IDENTIFICATION
Code : 5231-03-01**

TITRE : POLITIQUE RELATIVE À LA SANTÉ ET LA SÉCURITÉ AU TRAVAIL

Adoption : Le 12 mars 2003-résolution 109 (2002-2003)

Application : Le 13 mars 2003

Amendement : Le 8 novembre 2023 – résolution CA-2023-021

1. PRÉAMBULE

Conscient que les ressources humaines du Centre de services scolaire au Cœur-des-Vallées (CSSCV) sont la principale richesse dans la réalisation de sa mission, le CSSCV est soucieux d'offrir un milieu de travail sain et sécuritaire et de poursuivre son engagement en lien avec la santé et sécurité du travail.

La présente politique a pour but de préciser les mesures à mettre en œuvre ainsi que les responsabilités des différentes personnes ou des différents groupes afin d'éliminer à la source, dans les limites du possible, les dangers pour la sécurité, l'intégrité et la santé des employés.

Pour ce faire, la politique s'appuie sur la responsabilisation personnelle des employés, soit chaque employé devant intégrer dans ses tâches et fonctions, les préoccupations et responsabilités en matière de santé et sécurité du travail.

2. CADRE LÉGAL ET JURIDIQUE

La présente politique repose sur les fondements suivants :

- Loi sur la santé et la sécurité du travail et ses règlements (LSST);
- Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles (LATMP);
- Loi sur les normes du travail;
- Charte des droits et libertés de la personne;
- Code civil du Québec;
- Loi sur l'instruction publique (LIP);
- Les conventions collectives en vigueur.

3. OBJECTIF GÉNÉRAL:

- S'assurer de la mise en place d'un comité en santé, sécurité au travail actif et déterminer la composition, le rôle et les modalités de fonctionnement de ce comité;
- Respecter les droits et les obligations législatives régissant la santé et la sécurité au travail;
- Sensibiliser et déterminer les responsabilités de chaque membre du personnel en matière de santé et sécurité au travail.

4. OBJECTIFS SPÉCIFIQUES

- Développer, au sein du CSSCV, une culture, des attitudes et des comportements préventifs favorisant un environnement sain et sécuritaire pour tous;
- Sensibiliser chaque employé aux enjeux de la santé et sécurité du travail et à la prise en charge de son dossier SST, au besoin;

Le genre masculin est utilisé au sens neutre et désigne tous les genres.

SECTEUR
RESSOURCES HUMAINES

IDENTIFICATION
Code : 5231-03-01

TITRE : POLITIQUE RELATIVE À LA SANTÉ ET LA SÉCURITÉ AU TRAVAIL

Adoption : Le 12 mars 2003-résolution 109 (2002-2003)

Application : Le 13 mars 2003

Amendement : Le 8 novembre 2023 – résolution CA-2023-021

- Assurer une bonne gestion de la santé et sécurité au travail en poursuivant cinq objectifs :
 - Réduire les risques de lésions associés aux tâches et aux conditions de travail et lorsque possible, les éliminer à la source ou y apporter des correctifs;
 - Maintenir ou améliorer notre performance d'efficacité dans la gestion de la santé et sécurité au travail;
 - Réduire les coûts générés par les problématiques reliées à la santé et la sécurité au travail;
 - Mettre en application tous les moyens de prévention nécessaires au maintien en poste de nos employés contribuant ainsi à la qualité de vie du milieu de travail et l'amélioration de la présence au travail;
 - Améliorer la gestion de la formation continue aux membres du personnel en matière de santé et sécurité au travail.

5. CHAMP D'APPLICATION

Cette politique s'adresse à tout le personnel du Centre de services scolaire au Cœur-des-Vallées.

6. DÉFINITIONS

Accident de travail : un événement soudain et imprévu, attribuable à toute cause, survenant à un employé par le fait ou à l'occasion de son travail et qui entraîne pour lui une lésion professionnelle (art. 2 L.A.T.M.P.).

Incident : un événement qui aurait pu entraîner une lésion professionnelle.

Lésion professionnelle : une blessure ou une maladie survenue par le fait ou à l'occasion d'un accident du travail, y compris la récurrence, la rechute ou l'aggravation (art.2 L.A.T.M.P.).

Maladie professionnelle : une maladie contractée par le fait ou à l'occasion du travail et qui est caractéristique de ce travail ou reliée directement aux risques particuliers de ce travail (art. 2 L.A.T.M.P.).

Comité paritaire de santé et sécurité du travail (Comité SST) : le comité paritaire de santé et sécurité du travail est formé des représentants des associations accréditées et des représentants patronaux.

Personnel : comprend :

- tous les employés rémunérés du CSS;
- nos élèves effectuant un stage en entreprise et non rémunérés.

**SECTEUR
RESSOURCES HUMAINES**

**IDENTIFICATION
Code : 5231-03-01**

TITRE : POLITIQUE RELATIVE À LA SANTÉ ET LA SÉCURITÉ AU TRAVAIL

Adoption : Le 12 mars 2003-résolution 109 (2002-2003)

Application : Le 13 mars 2003

Amendement : Le 8 novembre 2023 – résolution CA-2023-021

7. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Le CSSCV favorise une approche globale et intégrée de la santé et de la sécurité au travail, et ce, à tous les niveaux de l'organisation.

À ce titre, le centre de services scolaire :

- Veille à ce que l'organisation du travail, ses conditions d'exécution et l'environnement dans lequel il s'effectue favorisent la santé tant physique que psychologique de tout le personnel;
- Prends les moyens raisonnables pour éliminer ou contrôler, à la source, les dangers pour la santé et l'intégrité physique et psychologique des employés;
- S'engage à assurer une saine gestion des réclamations ou déclarations d'événements afin de maintenir un haut niveau de standard d'évaluation des risques.

8. MODALITÉS

Dans le but d'avoir une approche proactive sur le plan de la santé et de la sécurité :

- Poursuivre l'analyse des déclarations d'accidents et tenir le registre à jour afin de comprendre les enjeux pour lesquels il faut orienter les interventions et l'intégration des pratiques de prévention et de formation;
- Lorsqu'applicable, développer et promouvoir une sensibilisation aux pratiques de prévention avec les élèves quant aux saines habitudes de travail.

9. RESPONSABILITÉS

Chaque palier de la hiérarchie organisationnelle a ses responsabilités.

9.1. Conseil d'administration

Il adopte la politique relative à la santé et à la sécurité du travail.

9.2. Direction générale

Son rôle est d'assurer la diffusion, le respect et l'application de la présente politique et de recevoir les recommandations du comité paritaire de santé et de sécurité du travail (Comité SST).

9.3. Service des ressources humaines

Son rôle est de :

- Assurer le support nécessaire aux gestionnaires pour l'application de la présente politique;
- Veiller à ce que les membres du personnel soient informés des ressources disponibles;



SECTEUR
RESSOURCES HUMAINES

IDENTIFICATION
Code : 5231-03-01

TITRE : POLITIQUE RELATIVE À LA SANTÉ ET LA SÉCURITÉ AU TRAVAIL

Adoption : Le 12 mars 2003-résolution 109 (2002-2003)

Application : Le 13 mars 2003

Amendement : Le 8 novembre 2023 – résolution CA-2023-021

- Désigner un représentant pour présider et coordonner le comité paritaire de santé et sécurité du travail (CSS);
- Assurer la formation des membres du personnel en matière de santé et sécurité du travail et tenir un registre des formations obligatoires en fonction des différentes catégories d'emploi;
- Assurer le maintien d'un nombre suffisant de personnes aptes à donner les premiers secours;
- Tenir à jour le registre des accidents de travail conformément à la loi sur les accidents de travail;
- Gérer les dossiers des personnes victimes d'accident de travail ou de maladie professionnelle et en assurer le suivi.

9.4. Autres unités administratives

Les autres unités administratives doivent :

- Sensibiliser le personnel à l'existence de la *Politique relative à la santé et la sécurité au travail*;
- Adopter de bonnes pratiques de gestion qui favorisent un climat sain et respectueux en matière de SST;
- S'assurer de l'application des procédures d'un travail sécuritaire;
- Informer le SRH dans le délai prescrit (24 à 48 heures) les événements accidentels ou violents qui se sont produits dans leur unité administrative;
- Fournir l'équipement de sécurité et s'assurer qu'il est porté et utilisé selon les normes;
- Participer ou prendre connaissance des risques potentiels et établir les mesures de sécurité à mettre en place, le cas échéant;
- Prendre les mesures nécessaires pour éliminer les risques ciblés et s'assurer du respect des règles en SST;
- Établir les obligations auxquelles doivent se conformer les personnes ou les entreprises détenant des contrats de sous-traitances lorsqu'elles exercent leurs activités sur la propriété du CSSCV;
- Prendre les moyens pour que soient assumées les obligations du CSS en tant que maître d'œuvre d'un chantier de construction.

Le comité SST

- Donner son avis sur le plan de travail annuel, le choix des priorités et les modalités d'application de la politique;

**SECTEUR
RESSOURCES HUMAINES**

**IDENTIFICATION
Code : 5231-03-01**

TITRE : POLITIQUE RELATIVE À LA SANTÉ ET LA SÉCURITÉ AU TRAVAIL

Adoption : Le 12 mars 2003-résolution 109 (2002-2003)

Application : Le 13 mars 2003

Amendement : Le 8 novembre 2023 – résolution CA-2023-021

- Étudier les questions relatives à la santé et la sécurité du travail provenant des employés;
- Informer et sensibiliser l'ensemble du personnel pour des fins de prévention et de responsabilisation individuelle;
- Participer à la réalisation d'activités de prévention, de sensibilisation et de formation;
- Recevoir les suggestions, les plaintes et les signalements dans les rapports d'inspection et d'enquête, participer à l'identification des risques, soumettre des recommandations pour diminuer ou éliminer les risques et en assurer le suivi;
- Le comité se rencontre minimalement quatre fois par année scolaire.

Ensemble du personnel

L'ensemble du personnel devra :

- Se conformer aux lois et règlements ainsi qu'aux directives en vigueur dans son établissement ou son service, en matière de santé et sécurité au travail;
- Coopérer avec la direction et tous ses collègues de travail à maintenir un environnement de travail sain et sécuritaire;
- Adopter des comportements qui évitent de mettre en danger la santé, la sécurité et l'intégrité physique et psychique de sa personne ainsi que des autres personnes;
- Signaler ou rapporter à son supérieur toute situation ou tous les risques jugés dangereux pour sa sécurité ou celle des autres personnes;
- Remplir la déclaration d'accident ou d'événement violent dans le délai prescrit (24 à 48 heures) selon les modalités déterminées de tout accident de travail qui lui survient.

10. ENTRÉE EN VIGUEUR

Cette politique est effective dès son adoption.