

# Politique en matière de santé et sécurité

Adoptée lors de la 414<sup>e</sup> assemblée du conseil d'administration du 10 juin 2020

## Introduction

Toute personne a droit à des conditions de travail qui respectent sa santé, sa sécurité et son intégrité physique. Afin d'atteindre cet objectif, le cégep du Vieux Montréal énonce dans la présente politique ses intentions quant à l'élimination à la source, si possible, des risques pour la santé, la sécurité et l'intégrité physique et psychologique de son personnel ou de toute personne fréquentant son établissement. De façon plus précise, la *Politique en matière de santé et sécurité* établit les principes sous-tendant son adoption, les objectifs poursuivis, les lois et règlements applicables en la matière ainsi que les obligations du Collège, des personnes qui y travaillent, des étudiants et des étudiantes et de tout autre individu qui fréquente l'établissement.

Cette politique s'appuie sur la responsabilisation personnelle des membres de la communauté, chaque membre devant intégrer dans ses tâches et fonctions des préoccupations et des responsabilités en matière de santé et de sécurité. Le Collège souhaite que la gestion de la santé et de la sécurité soit non seulement un engagement à suivre les règles de prévention, mais aussi une façon de vivre et de penser faisant partie intégrante de sa culture.

De plus, le CVM a choisi de faire partie de la Mutuelle de prévention des collèves, dont l'objectif consiste à s'engager dans une démarche de prévention, de réadaptation et de retour en emploi des travailleurs et travailleuses victimes d'une lésion professionnelle.

## 1. Principes et valeurs

Le cégep du Vieux Montréal s'est doté de diverses politiques et règlements qui mettent de l'avant des valeurs axées sur le respect de l'être humain, notamment le *Règlement sur le code de vie*, la *Politique visant à prévenir et contrer toute forme de harcèlement et de violence* et la *Politique de gestion des ressources humaines*. Par conséquent, le Collège affirme que le bien-être physique et psychologique des personnes qui le fréquentent est d'une importance capitale.

Dans cette foulée, la présente politique repose sur les principes suivants :

- Le Collège assume pleinement ses responsabilités et ses obligations quant au respect de la santé et de la sécurité et s'engage à assurer à ses membres un milieu sain et sécuritaire;
- Le Collège convient que la prévention constitue le meilleur moyen pour assurer un milieu sain et sécuritaire;
- Le Collège affirme que la prévention et les problématiques de santé et sécurité sont l'affaire de tous et de toutes et que les responsabilités à cet égard doivent être partagées.

## 2. Objectifs

Cette politique a comme objectif principal d'établir l'engagement du cégep du Vieux Montréal à prendre les mesures nécessaires pour protéger la santé et assurer la sécurité et l'intégrité physique et psychologique des personnes qui le fréquentent pour y travailler, y étudier ou pour quelque raison que ce soit. Elle vise l'adoption par toute la communauté de pratiques favorisant un climat sain et respectueux en matière de santé et sécurité.

De façon plus spécifique, la *Politique en matière de santé et sécurité* poursuit les objectifs suivants :

- Informer, former et sensibiliser, à des fins de prévention et de responsabilisation individuelle, les membres de la communauté sur les questions relatives à la santé et la sécurité;
- Promouvoir la santé, la sécurité et l'amélioration de la qualité du milieu de vie en s'assurant d'abord du respect des lois et des obligations législatives régissant la santé et la sécurité;
- Travailler à prévenir les accidents et à éliminer les risques inhérents à la source;
- Mettre en œuvre le programme de prévention des accidents de travail et des maladies professionnelles, en vue de réduire et d'atténuer la gravité des lésions professionnelles et leurs conséquences sur les ressources humaines et financières, ainsi que sur le fonctionnement du Collège;
- Préciser le partage des responsabilités découlant de la présente politique;

- Développer des attitudes et des comportements sécuritaires pour tout le personnel, pour tous les étudiants et les étudiantes, ainsi que toutes les autres personnes qui fréquentent le cégep;
- Établir et maintenir un environnement sécuritaire contribuant à la préservation et à l'amélioration de la qualité de vie au travail;
- Intervenir rapidement et efficacement lorsqu'est compromise l'intégrité physique des personnes qui y travaillent, de la population étudiante ou des personnes utilisant les services du Collège;
- Assurer le respect des engagements du Collège à l'égard de la CNESST et de la Mutuelle de prévention des collèges.

### 3. Assises légales et règlementaires

La présente politique se fonde sur les obligations du Cégep en vertu des lois, règlements et conventions en vigueur, entre autres :

- *Loi sur la santé et la sécurité du travail* (volet prévention, <http://legisquebec.gouv.qc.ca/fr/showdoc/cs/s-2.1>);
- *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles* (volet réparation, <http://legisquebec.gouv.qc.ca/fr/showdoc/cs/A-3.001>);
- Conventions collectives des différentes catégories de personnel.

### 4. Définitions

Accident de travail : Un accident est un événement imprévu et soudain attribuable à toute cause, survenant à une personne par le fait ou à l'occasion de son travail et qui entraîne pour elle des lésions ou des maladies professionnelles.

Communauté collégiale : La communauté du cégep du Vieux Montréal comprend le personnel d'encadrement, le corps enseignant, les professionnel.le.s, les employé.e.s de soutien, les interprètes, ainsi que les salarié.e.s du collège en prêt de service dans les organismes, les étudiant.e.s, incluant les stages non rémunérés, ainsi que les usagers qui utilisent les installations du collège (de jour, de soir et de fin de semaine) et les locaux hors campus.

CNESST : Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail.

Employé.e : Toute personne fournissant une prestation de travail pour le compte du Collège moyennant une rémunération.

Étudiant.e : Une personne admise au Collège à ce titre et inscrite à un ou des cours.

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

Lésion professionnelle : Blessure ou maladie qui survient par le fait ou à l'occasion d'un accident de travail ou une maladie professionnelle, y compris la récurrence, la rechute ou l'aggravation.

Maladie professionnelle : 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.

Mutuelle de prévention : Regroupement volontaire d'employeurs qui choisissent de s'engager dans une démarche afin de favoriser la prévention des lésions professionnelles, la réadaptation et le retour en emploi des travailleuses et des travailleurs accidentés en vue de bénéficier d'une tarification CNESST qui reflète leurs efforts. La mutuelle de prévention publie un programme de prévention personnalisé comprenant les actions spécifiques à entreprendre en matière de santé et de sécurité du travail pour chacun des établissements affiliés. Le Collège a l'obligation de mettre ce programme de prévention à jour annuellement.

Matière dangereuse : Matière qui, en raison de ses propriétés, constitue un danger pour la santé, la sécurité et l'intégrité physique d'un membre de la communauté collégiale.

Plan de travail annuel : Ce plan dresse une liste d'actions annuelles à réaliser pour assurer un environnement sécuritaire à l'ensemble des personnes fréquentant l'établissement.

Plan des mesures d'urgence (PMU) : Ce plan encadre les différents mécanismes déployés, soit en prévention, soit pendant ou après une situation d'urgence, dans le but d'assurer la sécurité physique des occupants du collège. Il comprend, entre autres, les mesures qui encadrent l'évacuation du bâtiment, le confinement barricadé et la gestion des urgences médicales.

Visiteur.euse : Toute personne présente au collège, à l'exception des personnes qui y travaillent et de la population étudiante, qui visite le Collège ou fait usage d'un service ou de ses installations.

## **5. Champ d'application**

La *Politique en matière de santé et sécurité au travail* s'adresse à l'ensemble des personnes qui fréquentent le cégep du Vieux Montréal pour y étudier, y travailler ou qui le fréquentent pour quelque raison que ce soit.

## 6. Devoirs et obligations

Le Collège doit veiller à :

- Émettre des directives et des procédures et prendre les mesures nécessaires afin que les membres de la communauté les connaissent et les respectent;
- Assurer la conformité des aménagements physiques et des équipements selon les législations et les règlements permettant de protéger la santé et la sécurité des personnes;
- Procurer à la communauté des moyens et des équipements de protection individuelle ainsi qu'un matériel sécuritaire et assurer son entretien convenablement;
- Engager toute la communauté collégiale dans l'établissement et le maintien d'un milieu de travail, d'études et de vie sain et sécuritaire;
- Définir les rôles et responsabilités des membres de la communauté collégiale et de toute personne qui visite ou fait usage d'un service ou des installations du Collège.

La communauté collégiale doit veiller à :

- Connaître et respecter les règles de santé et de sécurité au travail;
- Veiller à ne pas mettre en danger la santé, la sécurité ou l'intégrité physique des autres personnes;
- Participer à l'identification et à l'élimination des risques d'accidents et de maladies professionnelles et signaler toute situation ou tout incident dangereux;
- Utiliser et porter les équipements de protection individuelle (bottes, gants, lunettes de sécurité, etc.), observer les règles et éviter les raccourcis et les méthodes de travail qui risqueraient de porter atteinte à sa santé et à sa sécurité ou à celle des autres;
- Connaître les différents endroits où se trouvent les trousseaux de premiers soins et les équipements de sécurité de son secteur d'activité ou son étage;
- Déclarer immédiatement tout accident, événement dangereux ou incident selon les procédures du Collège.

## 7. Responsabilités des intervenant.e.s

Comme mentionné précédemment, la santé et la sécurité exigent une responsabilité partagée des intervenantes et des intervenants de la communauté collégiale. Les droits et les responsabilités ne vont pas l'un sans l'autre, et ce, autant pour le Collège que pour les personnes qui y travaillent, qui y étudient ou qui le fréquentent pour quelque raison que ce soit. Ce n'est qu'avec l'engagement de tous et de toutes qu'un milieu de travail sain et sécuritaire pourra être assuré.

Le Collège et ses représentantes et représentants doivent prendre les mesures nécessaires pour protéger la santé et assurer la sécurité et l'intégrité physique des membres de la communauté collégiale du cégep du Vieux Montréal ou des personnes fréquentant ses installations. Pour ce faire, chaque instance doit s'acquitter de ses responsabilités, telles qu'énumérées ci-dessous.

### 7.1.1 Conseil d'administration :

- Adopter la *Politique en matière de santé et sécurité*.

### 7.1.2 Direction générale :

- S'assurer du respect et de l'application de la présente politique;
- Valoriser une culture reconnaissant l'importance de la prévention, de la santé et de la sécurité.

### 7.1.3 Direction des ressources humaines :

- Voir à l'application de la présente politique et fournir le soutien et les ressources nécessaires;
- Coordonner le comité santé et sécurité au travail;
- Informer l'ensemble de la communauté des ressources mises à sa disposition en matière de prévention en santé et sécurité du travail;
- Représenter le Cégep auprès de la CNESST ou de tout autre organisme lié à la santé et la sécurité au travail;
- Assurer la formation des membres du personnel en matière de santé et de sécurité du travail et tenir le registre des formations obligatoires en fonction des différentes catégories d'emploi, notamment en premiers soins;

- Tenir à jour le registre des accidents de travail conformément à la *Loi sur la santé et la sécurité du travail*;
- Gérer les dossiers des personnes victimes d'accident de travail et de maladie professionnelle et en assurer le suivi;
- S'assurer de la tenue d'une enquête lors d'un accident de travail;
- Présenter au comité SST un résumé des événements en lien avec les accidents et les incidents de travail, ainsi que les actions correctives apportées par le Cégep, s'il y a lieu;
- Assurer le suivi des correctifs aux lieux physiques et aux équipements à la suite d'un rapport d'accident, d'incident ou du signalement d'une situation dangereuse, s'il y a lieu;
- Informer le personnel des procédures en cas d'accident;
- Élaborer un plan de travail annuel, établir les priorités, veiller à leur réalisation en collaboration avec les autres directions et le comité SST;
- Diffuser et mettre à jour les procédés et les méthodes d'identification, de manutention et d'entreposage des produits dangereux et s'assurer que l'inventaire est maintenu;
- Coordonner et administrer le logiciel de gestion des produits dangereux;
- Établir les prévisions budgétaires relatives à la réalisation du plan de travail annuel et du programme de prévention élaboré par la mutuelle de prévention;
- Recommander, au besoin, des modifications à la présente politique.

#### 7.1.4 Direction des ressources matérielles :

- S'assurer de la conformité des lieux physiques et des équipements selon les législations et les règlements en vigueur;
- Maintenir un programme d'entretien préventif des lieux physiques et des équipements;
- Mettre à jour le *Plan d'intervention d'urgence* (PIU) et assurer la diffusion des procédures en cas d'urgence auprès de la communauté;

- S'assurer de l'inspection et de la disposition des produits dangereux selon les lois et règlements en vigueur;
- S'assurer du respect des normes lors de réaménagements des lieux de travail où sont entreposés des produits dangereux;
- S'assurer de l'application des éléments de la présente politique lorsqu'elle agit à titre de maître d'œuvre pour des chantiers de construction;
- Collaborer avec la Direction des ressources humaines à l'élaboration et à la réalisation du plan de travail annuel du comité santé et sécurité;
- Collaborer avec la Direction des ressources humaines auprès de la CNESST dans les matières qui la concernent.

#### 7.1.5 Direction des études :

- Sensibiliser le personnel à l'existence de la politique relative à la santé et la sécurité du travail;
- Adopter des pratiques de gestion qui favorisent un climat sain et respectueux en matière de santé et de sécurité du travail;
- Coordonner l'application des procédures de travail sécuritaires;
- S'assurer que les locaux et les outils utilisés respectent les normes de sécurité;
- Participer à l'identification des risques et s'assurer de la mise en place de mesures pour corriger et contrôler les risques, le cas échéant;
- Voir à ce que les équipements de sécurité soient utilisés selon les règles;
- Collaborer, avec les autres directions, à l'application de la présente politique.

#### 7.1.6 Assemblée départementale et professeur.e.s :

- Prendre connaissance des rapports d'inspection préventive de leur département;
- Participer à l'identification des risques et mettre en place les mesures correctives suggérées dans les rapports d'inspection;



- Collaborer à la mise en œuvre et à l'application du programme de prévention établi par la mutuelle de prévention;
- Informer la direction adjointe dont elle relève de toute situation dangereuse pouvant compromettre la santé ou la sécurité d'un membre du personnel ou d'un étudiant ou d'une étudiante;
- Prendre les moyens nécessaires pour assurer la mise à jour des compétences des programmes d'études en matière de SST;
- Suivre au besoin toute formation requise pour assurer une offre de formation adaptée aux meilleures pratiques;
- Sensibiliser et former les étudiants et les étudiantes aux meilleures pratiques de leur future profession.

#### 7.1.7 Techniciens et techniciennes en travaux pratiques :

- S'assurer du respect des normes en matière de santé et de sécurité du travail lors de l'utilisation, de la manutention et de l'entreposage du matériel spécialisé, des appareils, des outils, des machines et des instruments de laboratoire;
- Participer à l'identification des risques et signaler toute situation non conforme;
- Assurer la manutention, l'entreposage et la disposition sécuritaires des matières dangereuses;
- Tenir à jour l'inventaire des produits dangereux du département, s'assurer que tous les produits sont étiquetés de façon conforme et qu'une fiche de données de sécurité est disponible pour chacun des produits;
- Être en mesure d'appliquer la procédure en cas de déversement de matière dangereuse et d'utiliser les dispositifs de premiers soins, au besoin;
- Collaborer à la mise en œuvre du programme de prévention établi par la mutuelle de prévention;
- Transmettre à son supérieur immédiat toute information susceptible d'améliorer l'environnement de travail au regard des règles en SST;
- Signaler toute situation dangereuse ou problématique et s'engager dans une démarche afin de trouver la mesure corrective;

- Respecter les règles et les procédures en matière de santé et de sécurité et porter les équipements de protection individuelle (ÉPI) en tout temps lorsque la situation l'exige.

#### 7.1.8 Direction des services aux étudiants :

- Informer la population étudiante en matière de santé, de sécurité et de premiers soins;
- Gérer les dossiers des étudiants et des étudiantes qui sont victimes d'accidents ou d'incidents et en informer la Direction des ressources humaines;
- Faire de la prévention en matière de santé psychologique auprès de la population étudiante.

#### 7.1.9 Coordination du centre sportif et responsable de la sécurité des personnes et des biens :

- Maintenir un programme de vérification des lieux physiques assurant la santé et la sécurité des personnes conformément aux législations et règlements en vigueur;
- Collaborer avec la Direction des ressources humaines à l'élaboration et à la réalisation du plan de travail annuel du comité santé et sécurité;
- Collaborer avec la Direction des ressources matérielles à la mise à jour du *Plan d'intervention d'urgence* (PIU) et assurer la diffusion et l'application des procédures d'intervention;
- Élaborer et mettre à jour le plan de sécurité incendie, avec la collaboration de la Direction des ressources matérielles;
- Au besoin, déployer les procédures de mesures d'urgence du Cégep;
- Réviser, au besoin, le plan d'évacuation du Cégep;
- Procéder annuellement aux exercices d'évacuation du Cégep selon les normes en vigueur;

- Assurer le maintien d'un nombre suffisant de personnes aptes à donner les premiers soins et identifier les besoins de formation auprès de la Direction des ressources humaines;
- Identifier clairement les endroits où l'on peut trouver des trousseaux de premiers soins.

#### 7.1.10 Étudiants, étudiantes et l'ensemble des personnes qui travaillent au Collège :

- Adopter des comportements permettant de protéger sa santé, sa sécurité, son intégrité physique et psychologique et celle des autres;
- Signaler toute situation jugée dangereuse ou problématique;
- Déclarer tout incident ou tout accident auprès des agents et des agentes de sécurité;
- Maintenir dans un bon état les lieux, les équipements et les outils de travail qui lui sont confiés.

#### 7.1.11 Visiteurs :

- Respecter l'ensemble des règles et des procédures du Cégep en matière de santé et de sécurité.

## 7.2 Le comité santé et sécurité

Le Comité est une instance consultative qui regroupe des représentants et des représentantes de tous les corps d'emploi, ce qui lui permet de prendre en considération l'ensemble des points de vue du personnel sur les enjeux en SST.

Le Comité cherche à promouvoir la prévention et à sensibiliser la communauté collégiale sur les enjeux liés à la santé et à la sécurité.

### **Responsabilités :**

- Proposer des activités de sensibilisation, de diffusion d'information et de formation aux membres du personnel et aux étudiant.e.s en matière de prévention;

- Recommander des programmes, des mesures et des procédures susceptibles de protéger la santé et la sécurité selon les risques identifiés;
- Donner son avis sur les nouveaux programmes et procédures ou leur mise à jour en matière de santé et sécurité, et ce, avant qu'ils n'entrent en vigueur;
- Donner son avis sur la mise à jour du *Plan d'action du Collège en matière de santé et de sécurité* avant son adoption, puis suivre sa mise en œuvre;
- Donner son avis sur le *Plan d'intervention des mesures d'urgence* (PIU) du Collège et suggérer des modifications, s'il y a lieu;
- Veiller à l'application des mesures de santé et de sécurité au Collège en accord avec les différents programmes et procédures, s'il y a lieu;
- Participer aux enquêtes en matière de santé et de sécurité sur des situations comportant des risques ou après un incident ou un accident. Recevoir les suggestions et les plaintes provenant de la communauté et les traiter;
- Recevoir, étudier et faire des recommandations à la direction sur les rapports d'inspection effectués par le Collège et sur les situations comportant des risques;
- Proposer des moyens et des équipements de protection individuelle (ÉPI) conformes aux règlements et adaptés aux besoins des employé.e.s concerné.e.s.

### **Composition**

- Le Comité santé et sécurité est paritaire et présidé par la Direction des ressources humaines, qui est membre d'office.
- Les nominations au Comité santé et sécurité sont d'une durée d'une année scolaire. Dès leur nomination, les nouveaux membres du Comité santé et sécurité doivent être informés de leurs principales responsabilités ainsi que celles du comité.
- Les noms des membres du Comité santé et sécurité doivent être partagés à la communauté.

- Des invités du comité peuvent être conviés à se joindre aux rencontres.

### **Composition du Comité santé et sécurité**

Cinq (5) cadres désignés par le Collège et provenant des unités administratives suivantes :

- Coordination des ressources humaines en santé et sécurité;
- Direction des études;
- Direction des ressources matérielles;
- Direction des services aux étudiants;
- Responsable de la sécurité.

Cinq (5) représentantes ou représentants nommés et provenant des associations syndicales et étudiantes :

- Un représentant ou une représentante du syndicat des interprètes;
- Un représentant ou une représentante du syndicat des employé.e.s de soutien;
- Deux représentants ou représentantes du syndicat des enseignant.e.s;
- Un représentant ou une représentante du syndicat des professionnel.le.s.;
- Un représentant ou une représentante provenant de l'Association générale étudiante du Collège.

### **Fréquence des réunions**

Le comité doit tenir trois (3) réunions lors de la session d'automne et quatre (4) autres réunions lors de la session d'hiver.

## **8. Dispositions générales**

La présente politique entre en vigueur dès son adoption par le Conseil d'administration du cégep du Vieux Montréal.

Elle est révisée au besoin, mais minimalement tous les cinq (5) ans.