

|                                                                    |                                                                                                                  |                                                 |
|--------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| <b>COMMISSION SCOLAIRE<br/>EASTERN TOWNSHIPS</b>                   | <i>Titre:</i><br><br><b>POLITIQUE POUR LA SANTÉ ET LA SÉCURITÉ DANS LES<br/>LOCAUX DE LA COMMISSION SCOLAIRE</b> |                                                 |
| <i>Source:</i><br><br><b>DIRECTEUR DES<br/>RESSOURCES HUMAINES</b> | <i>Adoptée :</i><br><br><b>Résolution n°. ETSB17-05-88<br/>En vigueur le 23 mai 2017</b>                         | <i>Numéro de référence :</i><br><br><b>P039</b> |

## PRÉAMBULE

L'employeur doit prendre les mesures nécessaires pour protéger les employés, pour entretenir les installations, pour l'identification des risques, pour informer et pour fournir toute formation ou tout équipement de sécurité requis (article 51 de la Loi sur la santé et la sécurité au travail – R.S .Q. c. S-2.1) .

Entre autres choses, les travailleurs doivent participer à l'identification des risques d'accidents du travail et de maladies professionnelles sur le lieu de travail. (article 49 de la Loi sur la santé et la sécurité au travail – R.S .Q. c. S-2.1)

La responsabilité de fournir un milieu de travail sain et sécuritaire incombe à la Commission scolaire Eastern Townships (CSET). Elle doit utiliser les ressources humaines, matérielles et financières à sa disposition de la meilleure façon possible afin d'atteindre cet objectif. C'est dans ce contexte que la Commission scolaire adopte la présente politique, afin de partager les différentes responsabilités parmi les parties impliquées.

## OBJECTIFS

- Identifier les rôles et les responsabilités de la CSET et de ses employé(e)s.
- Développer une pratique de communication formelle qui traitera les préoccupations exprimées par les employé(e)s.
- S'assurer que des mesures sont en place pour prévenir les accidents du travail et les maladies professionnelles.
- Définir les procédures de résolution de problèmes.

## DÉFINITIONS

Cette politique couvre les types de situations suivantes :

1. Accident – Un événement imprévu et soudain attribuable à toute cause, survenant à une personne du fait ou au cours de son travail et entraînant une lésion professionnelle.
2. Incident – Un événement relativement mineur qui aurait pu avoir de graves conséquences.
3. Risque – Une situation susceptible de causer une blessure ou des dommages.
4. Violence – Toute manifestation de force, de forme verbale, écrite, physique, psychologique ou sexuelle, exercée intentionnellement contre une personne, ayant pour effet d'engendrer des sentiments de détresse, de la léser, de la blesser ou de l'opprimer

en s'attaquant à son intégrité ou à son bien-être psychologique ou physique, à ses droits ou à ses biens.

5. Urgence – Il y a trois types d'urgences

- Urgences d'origines naturelles - inondations, tremblements de terre, tornades, tempêtes de vent, tempêtes de neige;
- Urgences d'origines technologiques – incendie, explosions, effondrement de bâtiment, radiation, déversement accidentel de substances toxiques, panne d'électricité ou du réseau de télécommunications, coupure de l'alimentation en eau;
- Urgences d'origines humaines– alerte d'intrusion, manifestation, agression.

6. Situations d'urgence – Une situation d'urgence est toute situation ou tout événement de nature grave se développant soudainement et de manière inattendue, qui nécessite une action immédiate.

7. Plan d'intervention d'urgence – Un plan d'intervention d'urgence est un ensemble intégré de politiques et de procédures permettant de se préparer, de réagir et de se remettre d'une situation d'urgence.

8. Procédure en cas d'urgence – Une procédure en cas d'urgence est une série d'étapes conçues pour réagir à un événement et en minimiser les conséquences.

9. Prévention – La prévention est un ensemble d'étapes visant à éliminer ou à réduire au minimum les risques qu'une situation d'urgence survienne.

10. Rétablissement – Le rétablissement est le processus qui permet à une organisation de se rétablir et de revenir à un fonctionnement normal avec le moins de perturbations possible.

## **LISTE DES PROCÉDURES**

Des procédures ont été établies pour les situations suivantes :

- a) Évacuation
- b) Urgences LERT / SQ
- c) Soins médicaux
- d) Fermeture d'écoles ou de centres
- e) École sécuritaire
- f) Accidents ou incidents
- g) Dignité au travail

## **RÔLES ET RESPONSABILITÉS**

### **Administration de la commission scolaire**

- a) Maintenir un comité de santé et de sécurité au niveau de la commission;
- b) Fournir un cadre pour un environnement sécuritaire et sain sur les propriétés de la commission scolaire;
- c) Enquêter sur les incidents liés à des conditions dangereuses et à la violence;
- d) Élaborer des plans de mesures correctives suite aux situations qui surviennent tout au long de l'année;

- e) Fournir un rapport semestriel des données du registre de la CNESST;

### **Administration d'école et de centre**

- a) Revoir la politique de santé et de sécurité au début de l'année scolaire avec tout le personnel;
- b) Appliquer la politique de santé et de sécurité;
- c) Prendre les mesures préventives nécessaires pour minimiser ou éliminer les situations dangereuses;
- d) Collaborer avec les services d'incendie et de police locaux;
- e) Discuter des questions de santé et de sécurité au niveau local;
- f) Informer la commission scolaire des incidents liés à la santé et à la sécurité;

### **Employé(e)s**

- a) Appliquer la politique et les procédures en matière de santé et de sécurité;
- b) Discuter des questions de santé et de sécurité au niveau local;
- c) Signaler tout problème de santé et de sécurité à son administrateur.