

DIRECTIVE ADMINISTRATIVE

D-002-D-1 SANTÉ ET SÉCURITÉ : RESPONSABILITÉS EN VERTU DU DOSSIER DE LA SANTÉ ET DE LA SÉCURITÉ AU TRAVAIL

Date d'émission : le 4 septembre 2001

Date de révision : le 25 mars 2021

Page 1 de 5

L'usage du masculin a pour but d'alléger le texte

1.0 DÉFINITIONS

« **Comité mixte central de santé et de sécurité au travail** » Un comité créé au terme de la Loi sur la santé et la sécurité au travail associés à plusieurs lieux de travail.

« **Employés** » Membres du personnel qui n'exercent pas de fonction de direction ou de supervision.

« **Employeur** » Personne qui représente le Conseil.

« **Membres agréés** » Membres du Comité mixte de santé et de sécurité agréés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail en vertu de la Loi de 1997 sur la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail.

« **Représentant local de la santé et sécurité dans les lieux de travail (RLSSLT)** » Personne choisie par les travailleurs dans chaque milieu de travail pour les représenter et mener les inspections de son lieu de travail.

« **Personnel** » Toute personne qui exécute un travail rémunéré.

2.0 MODALITÉS D'APPLICATION

2.1 Le Conseil scolaire de district catholique des Aurores boréales s'attend à ce que chaque membre du personnel, sans distinction de niveau hiérarchique ou de fonction, assume sa part de responsabilités afin d'atteindre les objectifs énoncés dans le programme de la santé et de la sécurité au travail.

2.2 Le Conseil s'assure que les cadres et le personnel de supervision soient compétents tel que requis par la Loi.

3.0 RESPONSABILITÉS DE LA DIRECTION DE L'ÉDUCATION

La direction de l'éducation ou son délégué :

- 3.1 assure le respect de la politique du Conseil en matière de santé et de sécurité au travail;
- 3.2 veille à ce que les responsables de la rédaction de contrats à tous les niveaux le cas échéant, en consultation avec la personne responsable du dossier de la santé et de la sécurité au travail, fassent figurer les exigences en matière de santé et de sécurité au travail du Conseil, ainsi que celles du Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT) et s'assurent que l'entrepreneur est en règle avec la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT);
- 3.3 veille à ce que les personnes responsables des achats à tous les niveaux, en consultation avec le service des achats et la personne responsable du dossier de la santé et de la sécurité au travail, s'assurent que les fournisseurs de machines, d'appareils, d'outillage, d'équipement ou de produits devant servir dans un lieu de travail, lesquels sont liés par un contrat de location, un bail, un contrat d'achat ou tout autre arrangement similaire, livrent des articles ou des produits qui sont conformes aux dispositions des lois et des règlements en question, y compris aux exigences imposées par le SIMDUT.

4.0 RESPONSABILITÉS DU PERSONNEL CADRE

Le personnel-cadre :

- 4.1 adopte et met en œuvre le programme de la santé et de la sécurité et veille constamment à ce que les directives soient observées;
- 4.2 s'assure qu'une copie de la Loi et des documents explicatifs préparés par le ministère du Travail de l'Ontario soient affichés dans chaque lieu de travail placé sous sa responsabilité;
- 4.3 doit intégrer des mesures de sécurité et de prévention des accidents à toutes les opérations et activités dont il assure la responsabilité;
- 4.4 doit s'assurer que chaque accident grave ou mortel qui survient dans chacun des secteurs placés sous sa responsabilité fasse l'objet d'enquêtes et de rapports appropriés et que des mesures correctives adéquates soient mises en œuvre le cas échéant;
- 4.5 doit informer le ministère du Travail et la personne responsable du dossier de la santé et de la sécurité de tout accident grave ou mortel;
- 4.6 doit prendre connaissance des normes de sécurité qui s'appliquent au personnel, aux activités, au matériel, aux travaux et aux édifices placés sous sa responsabilité.

5.0 RESPONSABILITÉS DU SUPÉRIEUR IMMÉDIAT

Sont considérées comme supérieurs immédiats toutes les directions et directions adjointes d'écoles, les directions et directions adjointes des services pédagogiques, les directions et directions adjointes des services administratifs, les gestionnaires et le personnel à la surintendance, lorsque cela s'applique.

Le supérieur immédiat est responsable des activités qui se déroulent dans son secteur ainsi que du personnel placé sous son autorité. Il doit tout particulièrement :

- 5.1 avoir des connaissances de la Loi;
- 5.2 connaître et faire appliquer, en tout temps, les politiques, les consignes, les normes et les méthodes de sécurité portant sur les activités, le personnel, le matériel, les travaux et les édifices dont il est directement responsable;
- 5.3 informer les nouveaux employés des risques inhérents au lieu de travail et des mesures de sécurité devant être appliquées;
- 5.4 s'assurer que le personnel ait une connaissance suffisante de ses responsabilités au sens de la Loi et qu'il est apte à remplir, en toute sécurité, les tâches qui lui sont confiées;
- 5.5 coopérer aux inspections autorisées dans tous les secteurs placés sous son contrôle afin d'identifier, de corriger ou de signaler toute condition pouvant présenter un risque d'accident;
- 5.6 participer aux enquêtes et fournir un rapport sur tous les accidents/incidents qui surviennent dans tous les secteurs placés sous son autorité;
- 5.7 faire cesser immédiatement les travaux dans une zone lorsqu'il remarque des conditions qui constituent, à son avis, un danger ou un risque grave et évident pour les employés;
- 5.8 prendre des mesures concrètes pour s'assurer que, tant que toute menace de danger ne sera pas écartée, seules les personnes autorisées à corriger la situation pénètrent dans la zone dangereuse ou ont accès aux équipements défectueux;
- 5.9 aviser sans délai la personne responsable du dossier de la santé et de la sécurité au travail de toute question portant sur la santé et la sécurité au travail du personnel.

6.0 RESPONSABILITÉS DE LA PERSONNE RESPONSABLE DE LA SANTÉ ET DE LA SÉCURITÉ AU TRAVAIL

La personne responsable du dossier de la santé et de la sécurité au travail agit à titre de personne-ressource pour le Conseil pour toute question portant sur la santé et la sécurité au travail du personnel.

7.0 RESPONSABILITÉS DU TRAVAILLEUR

Le travailleur doit tout particulièrement :

- 7.1 se conformer aux lois, règlements, normes, règles, directives et méthodes établies en matière de sécurité et promouvoir la santé et la sécurité au travail;
- 7.2 essayer d'éliminer les causes d'accidents et signaler ces causes à son superviseur;
- 7.3 rapporter tout accident l'impliquant personnellement ou dont il a été témoin;
- 7.4 utiliser l'équipement et les dispositifs protecteurs conformément aux normes et méthodes de sécurité comme prescrit par la Loi et selon les exigences de l'employeur;
- 7.5 prévenir, dans la mesure du possible, les autres membres du personnel des dangers dont il a connaissance et signaler à l'employeur les lacunes touchant aux mesures de la santé et de la sécurité au travail;
- 7.6 inspecter régulièrement son lieu de travail et l'équipement utilisé avant de prendre la relève ou d'entreprendre une tâche.

8.0 RESPONSABILITÉS DU COMITÉ MIXTE SUR LA SANTÉ ET LA SÉCURITÉ AU TRAVAIL

Le CMSST est un organisme consultatif qui voit à la sensibilisation aux problèmes de sécurité, à identifier les risques présents en milieu de travail et soumettre des recommandations à l'employeur. Pour atteindre son objectif, le CMSST exerce les fonctions et pouvoirs suivants :

- 8.1 détermine les situations susceptibles de présenter un danger ou un risque pour les travailleurs;
- 8.2 fait des recommandations à l'employeur relativement à l'amélioration des conditions de santé et de sécurité pour les travailleurs;
- 8.3 fait des recommandations à l'employeur et au personnel relativement à la création, au maintien et à la surveillance de programmes, de mesures et de pratiques concernant la santé et la sécurité des travailleurs;
- 8.4 obtient de l'employeur des renseignements sur :
 - 8.4.1 les risques éventuels ou réels que présentent des matériaux, des

procédés ou du matériel;

8.4.2 l'expérience, les méthodes de travail et les normes en matière de santé et de sécurité qui existent dans les divers lieux de travail, similaires ou non, et dont l'employeur a connaissance;

- 8.5 obtient des renseignements auprès de l'employeur sur les tests effectués pour sauvegarder la santé et la sécurité des personnes, à l'égard du matériel, d'une machine, d'un appareil, d'un objet, d'un matériau ou d'un agent biologique, chimique ou physique;
- 8.6 donne des recommandations sur tout test effectué dans le lieu de travail, et un membre représentant les deux partis peut assister au test pour s'assurer que les méthodes utilisées ou les résultats sont valides.
- 8.7 l'employeur consulte un membre agréé du CMSST qui représente les travailleurs sur les programmes d'essais qui sont projetés en vue d'examiner les conditions d'hygiène du travail dans le lieu de travail.