

Date d'approbation : 18 mai 2011
Date de révision : 15 novembre 2025

D002-D6 SANTÉ ET SÉCURITÉ : SIMDUT ET FICHES DE SÉCURITÉ

1.0 PRÉAMBULE

- 1.1** Le Conseil reconnaît l'importance de prévenir les risques associés à l'utilisation de produits dangereux dans ses lieux de travail. Conformément à la *Loi sur la santé et la sécurité au travail* (LSST) et au *Règlement 860 - Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail* (SIMDUT), le Conseil met en œuvre un programme du SIMDUT visant à protéger la santé, la sécurité et l'intégrité physique des travailleurs.
- 1.2** La présente directive administrative vise à informer et à former tous les membres du personnel sur les dangers des produits utilisés, les moyens de prévention et d'intervention appropriés, et les obligations légales relatives à l'étiquetage, aux fiches de données de sécurité (FDS) et à la formation.

2.0 MODALITÉS D'APPLICATION

2.1 PROGRAMME DU SIMDUT

Le programme du SIMDUT comprend trois éléments essentiels, visant à assurer une gestion sécuritaire des produits dangereux dans les milieux de travail :

- l'étiquetage des contenants de produits dangereux;
- les fiches de données de sécurité (FDS) et,
- la formation et la sensibilisation des travailleurs.

2.2 ÉTIQUETAGES DES CONTENANTS DE PRODUITS DANGEREUX

L'étiquetage constitue le premier moyen d'information du SIMDUT. Il permet d'identifier rapidement les produits dangereux et d'indiquer les précautions à prendre pour assurer un maniement sécuritaire.

- Tout produit dangereux doit être muni d'une étiquette conforme indiquant clairement les dangers associés ainsi que les mesures préventives à appliquer.
- Lorsqu'un produit est reçu d'un fournisseur, il doit porter une étiquette du fournisseur conforme au Règlement sur les produits dangereux (DORS/2015-17).

- Si le produit est transféré dans un nouveau contenant, ou si l'étiquette originale devient illisible, manquante ou endommagée, une étiquette du lieu de travail doit être préparée et apposée par l'employeur conformément au Règlement 860 – SIMDUT.
- Aucun produit dangereux ne doit être utilisé ni entreposé dans un lieu de travail sans étiquette valide et conforme.
- Les étiquettes doivent demeurer lisibles, complètes et visibles en tout temps.

2.3 FICHES DE DONNÉES DE SÉCURITÉ (FDS)

Les fiches de données de sécurité constituent une source d'information importante sur les produits dangereux. Elles décrivent les dangers, les mesures de prévention, les procédures d'urgence et les méthodes de manipulation sécuritaire.

- Chaque produit dangereux doit être accompagné d'une FDS à jour, datée de moins de trois ans.
- Les FDS doivent être conservées dans un cartable ou un dossier électronique accessible à tout le personnel pendant les heures de travail.
- Lorsqu'un produit est épuisé ou retiré de l'inventaire, la FDS correspondante doit être retirée du cartable ou dossier électronique.
- Si une FDS est inaccessible, manquante ou périmée, le produit ne doit pas être utilisé et le gestionnaire des installations doit être avisé immédiatement afin d'obtenir une version à jour auprès du fournisseur.

2.4 LA FORMATION ET LA SENSIBILISATION DES TRAVAILLEURS

Le Conseil met en œuvre un programme de formation au SIMDUT visant à assurer que tout membre du personnel possède les connaissances nécessaires pour identifier les dangers associés aux produits dangereux et appliquer les pratiques sécuritaires requises lors de leur manipulation, de leur entreposage et de leur élimination.

2.4.1 Élément de la formation

Le programme de formation vise à ce que chaque travailleur comprenne :

- Les renseignements figurant sur les étiquettes du fournisseur et celles de l'employeur;
- Le contenu et la signification des FDS;
- Les méthodes d'utilisation, d'entreposage et d'élimination sécuritaires;
- Les mesures à prendre en cas de déversement, d'émission ou d'urgence;
- L'emplacement des FDS et des équipements d'urgence dans le milieu de travail.

2.4.2 Portée de la formation

- Tous les membres du personnel reçoivent une formation générale au SIMDUT.
- Les membres du personnel qui travaillent en contact direct avec des produits dangereux (ex. : concierges, enseignants de sciences, etc.) reçoivent une formation spécifique, adaptée :
 - aux produits utilisés dans leur milieu de travail;
 - aux risques particuliers associés à leurs tâches;
 - Aux mesures de prévention et à l'équipement de protection individuelle requis

2.4.3 Fréquence de la formation

La formation est offerte :

- lors de l'embauche, avant le début des fonctions;
- lors d'un changement de poste, de procédé ou d'exposition;
- lors de l'introduction d'un nouveau produit dangereux ou d'un nouveau risque;
- à titre de rappel périodique, selon les besoins ou au minimum tous les trois ans.

Un registre des formations SIMDUT est tenu à jour par le Service des ressources humaines afin d'assurer la traçabilité, la conformité réglementaire et le suivi des rappels périodiques.

3.0 RESPONSABILITÉS EN VERTU DU PROGRAMME SIMDUT

3.1 Responsabilités des membres du personnel

Les membres du personnel doivent :

- suivre la formation SIMDUT obligatoire;
- connaître les procédures d'urgence et la localisation des équipements d'urgence indiquées sur la FDS (p. ex. : station de rinçage oculaire, trousse de déversement);
- utiliser les produits dangereux conformément aux renseignements contenus dans la FDS et aux consignes reçues;
- porter et entretenir l'équipement de protection individuelle approprié;
- entreposer, manipuler et éliminer les produits dangereux selon les indications de la FDS;
- signaler immédiatement à leur superviseur :
 - tout incident, déversement ou accident lié à un produit dangereux;
 - toute FDS manquante, étiquette illisible ou tout produit non conforme;

- ranger les produits dangereux hors de la portée des élèves lorsque la supervision n'est pas assurée;
- connaître les procédures d'urgence et la localisation des équipements d'urgence qui sont indiquées sur la fiche signalétique.

3.2 Responsabilités du concierge

Le concierge doit :

- vérifier la conformité des produits reçus, notamment la présence d'une étiquette du fournisseur ou de l'employeur, la disponibilité d'une FDS à jour et la bonne condition du contenant;
- aviser le responsable des FDS en cas de non-conformité;
- s'assurer qu'à l'épuisement d'un produit, la commande de remplacement privilégie, lorsque possible, un produit équivalent moins dangereux ou écologique;
- participer, au besoin, aux vérifications ou inspections internes portant sur les produits dangereux dans son secteur (p. ex. : entrepôt, local d'entretien).

3.3 Responsabilités du responsable des FDS du lieu de travail

La responsabilité de la gestion des fiches de données est confiée à la personne désignée dans chaque lieu de travail, généralement le concierge. Dans les écoles secondaires, la responsabilité des FDS pour les laboratoires de sciences relève du personnel enseignant assigné à ces locaux.

Le responsable doit :

- répondre, dans la mesure de ses connaissances, aux questions des travailleurs du même lieu de travail concernant l'étiquetage, les FDS ou les produits dangereux;
- agir à titre de liaison entre le lieu de travail et l'équipe des installations pour toute question, situation ou événement relié au SIMDUT;
- assurer la conformité des FDS reçues;
- veiller au renouvellement des FDS afin qu'elles demeurent à jour;
- retirer la fiche correspondante du cartable lorsqu'un produit dangereux est épuisé ou retiré de l'inventaire ainsi que la supprimer de la version électronique, le cas échéant;
- aviser la direction et le gestionnaire des installations lorsqu'il est impossible d'obtenir une FDS à jour;
- garantir l'accès au cartable de FDS aux personnes concernées; collaborer avec l'équipe des installations et appliquer les directives ou mises à jour transmises dans le cadre du programme SIMDUT.

3.4 Responsabilités de la direction d'école

La direction d'école doit :

- veiller à la conformité du lieu de travail avec la présente directive administrative
- s'assurer que :
 - Seuls les produits étiquetés et conformes sont utilisés;
 - Les membres du personnel connaissent l'emplacement des FDS;
 - Le personnel est formé et que les rappels sont effectués selon la fréquence prévue;
- signaler au gestionnaire des installations toute FDS manquante, périmée ou non conforme.

3.5 L'équipe des installations

L'équipe des installations doit :

- assurer la mise en œuvre et la supervision du programme SIMDUT dans tous les lieux de travail;
- vérifier périodiquement la conformité des lieux de travail en ce qui concerne les étiquettes, les FDS, et l'entreposage des produits dangereux;
- désigner un responsable dans la gestion des FDS et en informer la direction d'école;
- offrir l'orientation, la formation et l'accompagnement nécessaires aux responsables de la gestion des FDS;
- informer les responsables de la gestion des FDS et les directions de tout changement relatif aux produits dangereux, aux exigences de conformité ou aux procédures de mise à jour;
- collaborer avec le Service des ressources humaines et le Comité mixte sur la santé et la sécurité au travail (CMSST) afin d'assurer la mise à jour, la conformité et l'efficacité du programme SIMDUT.

3.6 Responsabilités du Service des ressources humaines (SRH)

L'équipe du Service des ressources humaines doit :

- veiller à ce que les nouveaux membres du personnel reçoivent la formation SIMDUT requise avant leur entrée en fonction;
- gérer la plateforme de gestion des formations et tenir à jour le registre de suivi du personnel pour la formation SIMDUT, afin d'assurer la traçabilité et la conformité des formations;
- revoir périodiquement les exigences de formation liées au SIMDUT et informer le CMSST de toute mise à jour ou modification apportée au programme ou au contenu de formation;

- collaborer avec l'équipe des installations afin d'assurer le maintien, la mise à jour et l'efficacité du programme.

3.7 Responsabilité du Conseil

Le Conseil doit :

- veiller à la conformité globale du Conseil en matière de santé et de sécurité au travail, y compris celles relatives à la gestion des produits dangereux conformément à la LSST, au Règlement 860 (SIMDUT) et aux autres règlements applicables;
- allouer les ressources nécessaires (financières, matérielles et humaines) pour soutenir la mise en œuvre, la formation la prévention et le suivi des obligations liées au SIMDUT et à la tenue à jour des fiches de données de sécurité (FDS).