



## Politique en matière de santé et sécurité

*À GG,  
j'étudie et je travaille  
sainement!*

Adoptée par le  
Conseil d'administration  
(Rés. No CA-017-1049)  
Le 19 septembre 2017

*Le masculin est employé afin d'alléger le texte.*

## TABLE DES MATIÈRES

---

1.0	PRÉAMBULE.....	4
2.0	OBJECTIFS .....	4
3.0	CADRE LÉGAL.....	5
4.0	PUBLICATIONS ET DOCUMENTS OFFICIELS DU CÉGEP.....	5
5.0	DÉFINITIONS .....	6
5.1	Accident .....	6
5.2	Autorité compétente.....	6
5.3	Communauté collégiale .....	6
5.4	Gestionnaire .....	6
5.5	Incident .....	6
5.6	Normes.....	6
5.7	Partenaires .....	6
5.8	Prévention.....	6
5.9	Programme de prévention .....	6
5.10	Promotion de la santé et de la sécurité .....	6
5.11	Responsable de secteur .....	6
5.12	Stagiaires.....	6
5.13	Tiers 7	
6.0	CHAMP D'APPLICATION .....	7
7.0	OBLIGATIONS.....	7
7.1	Les obligations du Cégep.....	7
7.2	Les obligations de tout membre de la communauté collégiale .....	7
7.3	Les obligations des tiers et des partenaires .....	8
8.0	COMITÉ SANTÉ ET SÉCURITÉ .....	8
8.1	Composition du comité santé et sécurité .....	8
8.2	Mandat du comité santé et sécurité .....	8
9.0	PARTAGE DES RESPONSABILITÉS.....	9
9.1	Conseil d'administration .....	9
9.2	Direction générale.....	9
9.3	Direction des ressources humaines et des affaires corporatives.....	9
9.4	Direction des ressources financières.....	10
9.5	Direction des ressources matérielles et des ressources informatiques.....	10
9.6	Direction des études .....	10

9.8	Direction de la formation continue et services aux entreprises .....	11
9.7	Les gestionnaires.....	11
10.0	ENTRÉE EN VIGUEUR, MISE EN APPLICATION ET DIFFUSION DE LA POLITIQUE .....	12
11.0	RÉVISION DE LA POLITIQUE .....	12

## 1.0 PRÉAMBULE

---

Par la présente politique, le Cégep exprime sa volonté à poursuivre son engagement dans le maintien d'un milieu de travail, d'études et de loisirs favorisant la santé et la sécurité des personnes.

De façon plus spécifique, le Cégep Gérard-Godin déclare attacher la plus haute importance à la santé et à la sécurité de tous les membres de la communauté collégiale, les tiers et partenaires. Le Cégep confirme cet engagement par l'adoption et la diffusion de la présente politique.

Le Cégep Gérard-Godin croit que les questions de santé et de sécurité font partie intégrante des fonctions de gestion de l'institution et qu'elles sont compatibles avec toutes les autres fonctions. À ce titre, le Cégep Gérard-Godin est une institution engagée dans un processus d'amélioration continue en matière de pratiques organisationnelles favorables à la santé et à la sécurité et respectueuses de l'environnement.

## 2.0 OBJECTIFS

---

La présente politique vise à :

- Assurer le respect des dispositions législatives et règlementaires en matière de santé et sécurité;
- Assurer la collaboration de tous les membres de la communauté collégiale, les tiers et partenaires, chacun devant intégrer dans ses tâches, ses fonctions et ses actions, des préoccupations et des responsabilités en matière de santé et sécurité;
- Préciser les différentes responsabilités et définit les rôles de chacun en matière de santé et sécurité.
- Établir des programmes et des directives en respect des dispositions légales applicables et visant le déroulement de ses activités dans un milieu de travail et d'études favorisant la santé et la sécurité et respectueux de l'environnement;
- Assurer l'élaboration et la mise en œuvre de procédures et de méthodes dans l'ensemble de ses activités et de ses services ou départements;
- Évaluer régulièrement ses résultats en matière de santé, de pratiques organisationnelles favorables à la santé, à la sécurité et à l'environnement à la lumière de méthodes conformes à la réglementation;
- Offrir à tous les membres de la communauté collégiale, les tiers et les partenaires un milieu de travail et d'études sécuritaire;
- Développer une culture organisationnelle qui encourage la communauté collégiale à engager leur propre responsabilité en matière de santé et de sécurité notamment, en les reconnaissant de façon positive à titre d'intervenants de premier ordre et en les impliquant dans l'identification des besoins en matière de santé et de sécurité;
- Assurer la responsabilité première de chaque gestionnaire dans son service ou son département pour la mise en oeuvre et le respect des obligations et des responsabilités qui incombent à l'employeur.

### 3.0 CADRE LÉGAL

---

La présente politique vise à assurer le respect des obligations légales du Cégep Gérard-Godin notamment celles qui découlent des lois et des règlements suivants et des dispositions applicables des conventions collectives. En plus, elle respecte l'Entente administrative<sup>1</sup>, laquelle se traduit par le programme de prévention jeunesse.

- Loi sur la santé et la sécurité du travail (LSST, chapitre S-2.1) et les règlements applicables;
- Loi sur les produits dangereux (L.R.Q. (1985), ch. H-3) et les règlements applicables;
- Loi sur les accidents de travail et les maladies professionnelles (LATMP, chapitre A-3.001) et les règlements applicables;
- Loi sur la sécurité dans les édifices publics (S-3);
- Code civil du Québec (CCQ-1991);
- Loi sur le code du bâtiment (B-1.1).

### 4.0 PUBLICATIONS ET DOCUMENTS OFFICIELS DU CÉGEP

---

- Règlement No 11 sur les conditions de vie (*adopté le 19 mars 2008*)
- Plan d'évacuation
- Plan des mesures d'urgence
- Procédures d'urgence (*7 mai 2008*)
- Procédures de premiers secours et de premiers soins (*14 novembre 2000*)
- Liste des secouristes, répondants d'urgence et trousse de premiers soins (*mise à jour annuelle*)
- Liste des responsables de secteurs (*mise à jour annuelle*)

---

<sup>1</sup> Entente administrative conclue le 22 mars 2005 entre le ministère de l'Enseignement supérieur, de la Recherche, de la Science et de la Technologie (MESRST) et la Commission de la santé et de la sécurité du travail (CSST) à la suite du Protocole de Québec pour l'intégration de compétences en santé et sécurité au travail dans l'enseignement et la formation professionnelle et technique (Référence : publication du MESRST et CSST DC 800-212)  
<http://www.issa.int/fre/Ressources/Resources/Protocole-de-Quebec>

## 5.0 DÉFINITIONS

---

Dans le cadre de cette Politique, les termes utilisés sont définis de la façon suivante :

### 5.1 Accident

Événement imprévu et soudain, attribuable à toute cause, survenant à une personne par le fait ou à l'occasion de son travail ou ses études et qui entraîne pour elle une lésion professionnelle.

### 5.2 Autorité compétente

Instance décisionnelle, pouvoir organisateur.

### 5.3 Communauté collégiale

Étudiants (toute personne inscrite à un programme d'études offert par le Cégep) et employés (toute personne fournissant une prestation de travail pour le compte du Cégep moyennant un traitement).

### 5.4 Gestionnaire

Personne qui assure la gestion d'un service, d'un département.

### 5.5 Incident

Évènement imprévu attribuable à toute cause dont les conséquences auraient pu entraîner un accident ou des dommages matériels.

### 5.6 Normes

Document publié qui détaille les critères techniques ou autres pour qu'ils soient utilisés comme règles et lignes directrices. Les normes n'imposent aucun règlement. Cependant, des lois et règlements peuvent faire référence à certaines normes et s'y conformer.

### 5.7 Partenaires

Salle Pauline-Julien, Fondation du Cégep, COOP du Cégep, Cafétéria.

### 5.8 Prévention

Activité visant l'identification des dangers à la santé et à la sécurité et l'adoption de mesures correctrices.

### 5.9 Programme de prévention

Plan d'action en prévention visant à éliminer ou à contrôler les dangers à la santé et à la sécurité comportant des mesures concrètes pour y arriver.

### 5.10 Promotion de la santé et de la sécurité

Activité destinée à promouvoir la santé et la sécurité par l'adoption de comportements et d'habitudes favorables à la santé et la sécurité.

### 5.11 Responsable de secteur

Employé agissant à titre de guide lors des évacuations d'urgence des bâtiments.

### 5.12 Stagiaires

Les étudiants du Cégep Gérald-Godin qui, sous sa responsabilité, sont déclarés à travers le processus prévu dans la *Loi sur les accidents du travail* et qui effectuent un stage non rémunéré dans une entreprise.

### 5.13 Tiers

Personne œuvrant ou agissant dans les installations du Cégep (entrepreneurs, sous-traitants, fournisseurs de service, stagiaires, visiteurs et usagers des services offerts par le Cégep.

## 6.0 CHAMP D'APPLICATION

---

La *Politique en matière de santé et sécurité* s'applique à l'ensemble de la communauté collégiale, les tiers et les partenaires.

## 7.0 OBLIGATIONS

---

### 7.1 Les obligations du Cégep

L'obligation générale du Cégep consiste à prendre toutes les mesures nécessaires visant à protéger la santé et la sécurité des personnes qui fréquentent l'établissement.

Pour s'acquitter de cette responsabilité, le Cégep entend prendre les mesures suivantes :

- S'assurer que tous les membres de la communauté collégiale, les tiers et les partenaires soient informés et sensibilisés en matière de santé et sécurité ainsi que des mesures d'urgence;
- Informer adéquatement tous les membres de la communauté collégiale, les tiers et les partenaires sur les risques liés à leurs activités et leur assurer la formation, l'entraînement et la supervision appropriés;
- S'assurer de la conformité des aménagements physiques, des équipements et de l'entreposage avec la législation et les règlements;
- Fournir du matériel et des équipements de protection individuels en bon état et s'assurer leur utilisation;
- Assurer l'identification et de contrôle des risques à la santé et à la sécurité présents dans le milieu de travail et d'études;
- Appliquer, s'il y a lieu, les correctifs requis à la suite d'un rapport d'enquête ou au signalement d'une situation pouvant porter atteinte à la santé et à la sécurité fait par les autorités compétentes;
- Établir et tenir à jour les procédés et les méthodes de manutention, d'inventaire, d'entreposage et de disposition de produits dangereux;
- Établir les mesures appropriées pour favoriser le retour et le maintien au travail d'un employé à la suite d'une invalidité.

### 7.2 Les obligations de tout membre de la communauté collégiale

- Collaborer, dans toute la mesure du possible, à faire du Cégep un milieu sain et sécuritaire pour toutes et tous;
- Prendre les mesures nécessaires pour protéger sa santé et sa sécurité, ainsi que celles d'autrui;
- Respecter les lois, règles, directives, normes et procédures en matière de santé et sécurité;
- Utiliser les équipements de protection individuelle mis à sa disposition;



- Déclarer tout incident, accident ou maladie professionnelle, danger ou risque selon les procédures en usage au Cégep;
- Prendre les mesures nécessaires pour que soient prodigués les premiers soins à une personne qui se blesse ou qui est atteinte d'un malaise;
- Adopter pour soi et pour autrui des comportements sécuritaires.

### **7.3 Les obligations des tiers et des partenaires**

- Collaborer, dans toute la mesure du possible, à faire du Cégep un milieu sain et sécuritaire pour toutes et tous;
- S'assurer que les activités sous leur responsabilité qui se tiennent au Cégep se déroulent de la façon sécuritaire;
- S'assurer du contrôle et de la validation des qualifications et des certifications en santé et sécurité des employés sous leur responsabilité;
- Respecter les règles, directives, normes et procédures du Cégep en matière de santé et sécurité;
- Respecter les directives et procédures du Cégep en matière d'application des mesures d'urgence;
- Prendre les mesures nécessaires pour protéger sa santé et sa sécurité, ainsi que celle d'autrui;
- Signaler toute situation dangereuse et participer, si possible, à sa correction;
- Déclarer tout incident, accident ou maladie professionnelle, selon les procédures en usage au Cégep.

## **8.0 COMITÉ SANTÉ ET SÉCURITÉ**

---

### **8.1 Composition du comité santé et sécurité**

- Un représentant du personnel de soutien désigné par le Syndicat;
- Un représentant du personnel professionnel désigné par le Syndicat;
- Un ou deux représentants du personnel enseignant désignés par le Syndicat;
- Un représentant du personnel d'encadrement désigné par l'Association;
- Un représentant des étudiants désigné par l'Association étudiante;
- Un représentant du service des ressources matérielles;
- Un représentant de la direction des ressources humaines et des affaires corporatives.

La direction des travaux est assumée par la Direction des ressources humaines et des affaires corporatives.

Au besoin, le comité peut s'adjoindre toute personne œuvrant sur un dossier lié à la santé et la sécurité au Cégep.

Le comité se réunit un minimum de deux fois par année.

### **8.2 Mandat du comité santé et sécurité**

- Faire la promotion de la santé et sécurité et de la prévention
- S'assurer, en collaboration avec le Service des communications, que les personnes visées par la présente politique soient informées en matière de santé-sécurité et prévention;
- Recevoir et analyser les constats, les suggestions et les plaintes des membres de la communauté collégiale, des tiers et des partenaires et en assurer le suivi;



- Être à l'affût des facteurs de risques et émettre des recommandations appropriées et pertinentes au regard de la prévention collective en matière de santé et sécurité;
- Identifier les besoins, les priorités et les actions à entreprendre dans le cadre du plan d'action en santé et sécurité du Cégep et en assurer le suivi;
- Recevoir et étudier les données provenant de différents rapports d'analyse ou d'enquête d'un événement accidentel (déclaration d'accident ou d'incident, inspection des lieux ou inspection de la Commission de santé et sécurité du travail, etc.) en recommandant des actions prioritaires, lesquelles seront soutenues de solutions pertinentes, raisonnables et réalistes;
- Participer au choix du matériel ergonomique, des moyens et des équipements de protection individuelle et contribuer aux mécanismes d'information, de formation et de contrôle s'y rapportant dans le milieu respectif;
- Identifier les besoins de formation, d'information, de sensibilisation et de promotion;
- Assurer un suivi rigoureux des sujets traités en réunion;
- Participer à des inspections des lieux, s'il y a lieu;
- Présenter, au besoin, à la Direction des ressources humaines et des affaires corporatives des suggestions d'amendements à la présente politique.

## **9.0 PARTAGE DES RESPONSABILITÉS**

---

### **9.1 Conseil d'administration**

- Adopter la politique et les modifications dont elle pourrait faire l'objet;

### **9.2 Direction générale**

- Faciliter le développement d'une culture permettant à tous de reconnaître l'importance de la prévention, de la santé et de la sécurité;
- Par l'entremise du service des communications, assurer la diffusion et la promotion de la présente politique de même que la promotion de la prévention, la santé et la sécurité;
- Être responsable de l'application de la présente politique et assurer les ressources pour à l'application de la présente politique.

### **9.3 Direction des ressources humaines et des affaires corporatives**

- Assurer la mise en oeuvre de la *Politique en matière de santé et sécurité*;
- Assurer la mise à jour de la présente politique;
- Assurer la coordination de l'ensemble des activités relatives à l'application des lois et des règlements sur la santé et la sécurité de même que celles relatives à la présente politique;
- S'assurer de la mise en place et du maintien d'un programme de prévention en santé et sécurité;
- S'assurer de répondre aux obligations prévues aux diverses conventions collectives en matière de santé et sécurité;
- Représenter le Cégep auprès de la Commission de la santé et de la sécurité du travail et d'autres organismes concernant la santé et la sécurité;
- Veiller à la mise sur pied et au maintien du comité santé et sécurité, conformément aux dispositions des conventions collectives; voir à la coordination et au bon fonctionnement du comité et agir à titre de président du comité;
- Recevoir et analyser les avis et recommandations soumis par le comité santé et sécurité et y donner suite s'il y a lieu;

- Tenir à jour le registre des accidents, des incidents dangereux et des maladies professionnelles conformément à la Loi de la santé et de la sécurité et transmettre l'information pertinente au comité santé et sécurité du Cégep;
- Assurer, avec la collaboration du gestionnaire concerné, la réintégration au travail d'un employé blessé ou atteint d'une maladie professionnelle;
- Gérer les dossiers des employés quant aux demandes d'indemnisation pour lésions professionnelles et celles d'absence maladie, celles reliées aux assignations temporaires, consigner les suivis médicaux et gérer le retour au travail;
- Gérer les demandes de retrait préventif et informer les représentants syndicaux de la catégorie de personnel concernée;
- Gérer les demandes reliées à l'exercice d'un droit de refus;
- Tenir à jour les statistiques concernant les accidents et incidents et les maladies professionnelles du personnel et les analyser afin de soumettre, s'il y a lieu, des recommandations en ces matières.

#### **9.4 Direction des ressources financières**

- S'assurer du respect des normes en vigueur en matière de santé et sécurité lors des achats d'équipements, de mobiliers ou d'outils;
- Assurer l'approvisionnement nécessaire pour l'achat et le renouvellement du matériel et de l'équipement de premiers soins, pour les formations de secouristes et formations générales, la clinique de vaccination, etc.

#### **9.5 Direction des ressources matérielles et des ressources informatiques**

- S'assurer que les bâtiments et les locaux et les équipements du Cégep mis à la disposition des employés et des étudiants sont sécuritaires;
- Être responsable de la gestion et de l'élimination des matières dangereuses en collaboration avec la Direction des études (laboratoires et ateliers dans les départements d'enseignement);
- Gérer le un programme d'entretien préventif permettant la vérification périodique des machines, des outils, des équipements et des bâtiments;
- Assurer l'application d'un plan des mesures d'urgence;
- S'assurer que les tiers respectent les lois, règlements, politiques, etc. en matière de santé et de sécurité lors de la conduite de leurs travaux ou de la livraison et mises en opération d'équipements ou d'outils;
- Assurer un service de premiers secours au Cégep;
- Fournir l'assistance et l'expertise liées à la mise en œuvre de la présente politique ainsi que celles liées aux lois et aux règlements applicables.

#### **9.6 Direction des études**

- S'assurer que les aménagements physiques, les installations et les équipements utilisés à des fins pédagogiques soient conformes et sécuritaires dans les lieux d'enseignement (laboratoires, ateliers);
- Collaborer avec les programmes d'enseignement à l'identification des risques aux études ans les cours, en stage, dans les activités extérieures de formation, les activités de vie étudiante et les activités complémentaires à la formation et prendre tous les moyens possibles pour les éliminer;

- S'assurer que soit transmise aux programmes d'enseignement l'information pertinente sur les programmes de santé et sécurité et les informer des devoirs et responsabilités qui leur incombent dans le cadre de l'enseignement;
- Collaborer avec la Direction des ressources matérielles et des ressources informatiques à l'application et au suivi du SIMDUT;
- Collaborer avec la Direction des ressources matérielles et informatiques à l'application et au maintien du programme d'entretien préventif des machines, des outils, des équipements et des locaux;
- Développer, dans le cadre du programme de prévention jeunesse, une préoccupation en santé, en sécurité et en prévention auprès des étudiantes et des étudiants et plus spécifiquement en favorisant l'intégration de compétences en santé et sécurité dans la formation en lien avec les compétences ministérielles;
- Représenter le Cégep dans le cadre du programme de prévention jeunesse auprès du ministère de l'Enseignement supérieur, de la Recherche, de la Science et de la Technologie, de la Commission de la santé et de la sécurité du travail et de tout autre organisme en matière de santé et sécurité;
- S'assurer que les activités offertes par le service de la vie étudiante se déroulent de la façon sécuritaire, qu'elles se tiennent au Cégep ou à l'extérieur de celui-ci;

#### **9.8 Direction de la formation continue et services aux entreprises**

- Fournir un environnement de travail et d'études sécuritaire répondant aux normes en vigueur;
- S'assurer que les aménagements physiques, les installations et les équipements des lieux de travail, d'études et de stages soient conformes et sécuritaires;
- S'assurer que soit transmise aux chargés de cours et aux conseillers pédagogiques concernés l'information pertinente sur les programmes de santé et sécurité et les informer des devoirs et responsabilités qui leur incombent dans le cadre de l'enseignement;
- Collaborer avec les chargés de cours et les conseillers pédagogiques concernés à l'identification des risques aux études dans les cours, en stage, dans les activités extérieures de formation et les activités complémentaires à la formation et prendre tous les moyens possibles pour les éliminer;
- S'assurer que tous les chargés de cours concernés intègrent la prévention en matière de santé et de sécurité comme valeur dans l'ensemble de leurs activités;
- Collaborer avec la direction des ressources matérielles et des ressources informatiques à l'application et au suivi du SIMDUT;
- Assurer la transmission des informations relatives au Plan des mesures d'urgence aux employés nouvellement embauchés, aux chargés de cours ainsi qu'aux étudiants nommés responsables de cohorte.

#### **9.7 Les gestionnaires**

- S'assurer que les employés dont il a la responsabilité ont reçu la formation, les ressources et l'encadrement nécessaires pour exécuter leurs tâches de façon sécuritaire;
- S'assurer que les employés dont il a la responsabilité se conforment et respectent les lois, règlements, politiques, etc.;

## **10.0 ENTRÉE EN VIGUEUR, MISE EN APPLICATION ET DIFFUSION DE LA POLITIQUE**

---

La présente politique entre en vigueur dès son adoption par le Conseil d'administration. La Direction des ressources humaines et affaires corporatives est responsable de sa mise en application ainsi que de sa diffusion.

## **11.0 RÉVISION DE LA POLITIQUE**

---

La Direction des ressources humaines et des affaires corporatives s'assure que la présente politique est soumise à un exercice de révision et de mise à jour tous les cinq ans après son adoption ou lorsque le cadre juridique le requiert.