

RÉSOLUTION : CE
Date d'adoption : 5 septembre 2018
En vigueur : 5 septembre 2018
À réviser avant :

1. PRÉAMBULE

La présente directive administrative vient préciser les modalités de mise en œuvre, de fonctionnement et d'engagement du Conseil dans ses écoles, ses bureaux et ses services au titre de la *Loi sur la santé et la sécurité au travail*, de ses règlements, ainsi que toute autre loi fédérale, provinciale ou municipale pertinente sur les mêmes questions.

2. DÉFINITIONS

- 2.1. **Conseil** signifie le Conseil des écoles publiques de l'Est de l'Ontario.
- 2.2. **Employé** est un employé régulier ou occasionnel qui est rémunéré dans le cadre de ses fonctions, un étudiant du secondaire dans un programme dûment autorisé par le Conseil, mais qui ne reçoit pas de rémunération, ou toute autre catégorie d'employé dûment identifié dans la Loi sur la santé et la sécurité au travail de l'Ontario.
- 2.3. **Étudiant**¹ est pour les besoins de la présente directive administrative une personne qui fréquente les écoles du Conseil de la maternelle à la 12^e année ou l'École des adultes.
- 2.4. **Fournisseur de service** est un individu ou une entreprise qui dans le cadre d'un contrat avec le Conseil fournit un service, un produit ou une construction dans les installations ou sur le terrain du Conseil.
- 2.5. **Superviseur** est la personne désignée par son titre et ses tâches comme étant le personnel en charge de superviser le travail des employés placés sous sa supervision. Pour les écoles le superviseur est le directeur ou le directeur adjoint d'école.
- 2.6. **Système de responsabilité interne** représente la philosophie principale en santé et sécurité au travail où tous les employés du Conseil ont une responsabilité collective et l'obligation de participer et d'intervenir en vue de maintenir un milieu de travail sain et sécuritaire.

3. RESPONSABILITÉS

En plus des engagements du Conseil dans sa politique sur la santé et la sécurité au travail (ci-après "SST"), chaque partie décrite ci-dessous doit s'engager dans la mise en place, le

3.1. Le Conseil est responsable et s'engage à :

- a. Mettre en œuvre toutes les mesures nécessaires pour assurer et maintenir un environnement de travail sain et sécuritaire pour tous les employés, les fournisseurs exécutants et sous-traitants, les visiteurs et les communautés qui fréquentent les installations du Conseil.

¹ La définition dans la Loi sur l'Éducation diffère.

- b. Mettre en place les stratégies et la formation nécessaires pour prévenir les maladies professionnelles ou accidents de travail.
- c. Assurer la mise en place des pratiques pertinentes pour améliorer les processus de travail qui vont prévenir les problèmes de santé et de sécurité au travail.
- d. Assurer l'application constante des Lois sur la santé et la sécurité au travail et de ses règlements ou de toute autre loi qui pourrait avoir une incidence bénéfique pour les membres du personnel du Conseil.
- e. Mettre en place une culture de la santé et sécurité au travail par la mise en place d'un système de responsabilité interne (SRI).
- f. Suivre l'évolution des données touchant le personnel et de mettre en place toute la formation nécessaire pour diminuer le risque pour ses employés.
- g. Assurer l'amélioration continue des systèmes de santé et sécurité au travail en place.

Le Conseil considère également les responsabilités des parties suivantes.

3.2. Les membres du personnel sont responsables et s'engagent à :

- a. Participer à la mise en place et au maintien d'un milieu de travail sain et sécuritaire de la santé et de la sécurité au travail.
- b. Suivre toutes les formations obligatoires et préventives offertes par le Conseil.
- c. Collaborer et promouvoir le système de responsabilité interne.
- d. S'assurer de respecter les règles et procédures propres à ses fonctions en exécutant son travail conformément aux procédures, aux Lois et règlements pertinents.
- e. S'engager à informer son superviseur de toute situation qui pourrait le placer lui, un collègue, un élève ou toute autre personne en danger ou à risque.
- f. Intervenir auprès d'un collègue, d'un élève ou de toute autre personne qui aurait des comportements qui pourraient occasionner un risque ou un danger pour lui-même ou les autres.

3.3. Superviseur

- a. Comprends son rôle et ses obligations dans l'application et la promotion des politiques et procédures du Conseil, des Lois sur la santé et la sécurité au travail et ses règlements et du Système de responsabilité interne.
- b. S'assure que toutes les mesures préventives et formations mises en place par le Conseil sont dûment communiquées et suivies par le personnel placé sous sa responsabilité.
- c. S'assure que les inspections obligatoires et préventives sont faites selon le calendrier prévu.
- d. S'assure d'enquêter toute situation portée à son attention ou qu'il observe et qui peut présenter un risque pour les employés, les élèves ou toute autre personne placée sous sa responsabilité.

- e. S'assure d'enquêter rapidement tout incident ou accident et de faire les analyses nécessaires, en informer rapidement le Service des ressources humaines selon la procédure communiquée.
- f. Procède à une analyse du risque selon la procédure établie

3.4. Entrepreneurs généraux, sous-traitants et fournisseurs-exécutants :

- a. Respectent les lois et règlements régissant la santé et la sécurité de l'environnement et des lieux de travail.
- b. Respectent les conditions stipulées dans leur contrat.
- c. Respectent les politiques et les directives administratives du Conseil à cet effet.

3.5. Comité mixte santé et de sécurité au travail (CMSST)

Le Conseil appuie et s'engage à faciliter le travail du Comité mixte santé et de sécurité au travail (CMSST) dans la promotion et la prévention de la santé et de la sécurité de tous les employés du Conseil.

3.6. Service des immobilisations

- a. Collaborer à la mise en place des stratégies préventives générales au titre de la SST au sein du Conseil.
- b. Répondre aux demandes d'assistance des écoles et services afin d'assurer un milieu de travail sain et sécuritaire.
- c. Planifier et gérer tous les contrats d'entretien préventifs des installations ou équipements du Conseil.
- d. Informer rapidement les services concernés pour toute situation ayant un impact sur la santé et la sécurité des employés, élèves ou communautés.

3.7. Service pédagogique et le Service de Bien-être et de sécurité des élèves

- a. Participer à la mise en place des projets éducatifs valorisant la santé et la sécurité au travail.
- b. Prévoir dans le cadre des cas de discipline ou de toute situation impliquant les élèves du CEPEO de collaborer avec les autres services pour s'assurer que les employés du Conseil font partie des solutions mises en place.
- c. Participer à l'évaluation du risque dans toute situation ou un incident ou accident serait lié à des activités d'enseignement ou avec un cas impliquant un élève.
- d. Mettre en place les formations pertinentes pour le personnel en vue d'améliorer leur sécurité.

3.8. Les syndicats

- a. Collabore avec le Conseil en vue d'informer les employés membres du syndicat de leur obligation au titre de la SST.
- b. Dirige les employés vers leur direction d'école ou de Service lorsqu'ils identifient une situation dangereuse ou potentiellement dangereuse.

- c. Collabore avec le Conseil dans la mise en place et la promotion de stratégies qui favorisent la sécurité et le bien-être des employés du CEPEO.
- d. Propose des solutions pour améliorer la santé et la sécurité au travail des employés du CEPEO.

3.9. Service des ressources humaines

- a. Coordonne avec les autres services du Conseil toutes les activités nécessaires à la promotion et le maintien de la santé et la sécurité au travail des employés, des élèves et de toute personne qui œuvre au sein des installations du CEPEO.
- b. Travaille avec les superviseurs dans le cadre de l'évaluation du risque.
- c. Assure les suivis de tout le personnel du Conseil au titre des formations obligatoires, préventives et individuelles portant sur la santé et la sécurité au travail.
- d. Appuie les directions et employés dans la compréhension et la promotion des politiques et programmes de santé et de sécurité au travail.

4. GESTION DES RISQUES

- 4.1. Le CEPEO s'engage à évaluer les risques afin de minimiser la fréquence des incidents, les maladies ou blessures sur les risques potentiels suivants :
 - a. Les risques liés à la sécurité (risques de glissade, chute, outils, chute d'objet, ateliers, travail en hauteur, espaces clos, etc.)
 - b. Ergonomique - mouvement répétitif, levage d'objets, posture au travail
 - c. Physique - chaleur, froid, vibration, bruit, rayonnement
 - d. Chimique - matières dangereuses (SIMDUT)
 - e. Biologique - virus, bactérie, moisissures, etc.
 - f. Psychosociaux - violence, harcèlement, intimidation.
- 4.2. Le CEPEO fera une analyse régulière du risque de toutes ses installations.

5. PRATIQUES DE TRAVAIL SÉCURITAIRE

- 5.1. Le Conseil élabore et communique à tous ses employés des pratiques sécuritaires qui tiennent compte des éléments suivants :
 - a. S'assurer que la pratique soit pertinente avec les tâches
 - b. Rédiger des pratiques claires, synthétiques
 - c. Respecter les lois et règlements pertinents
 - d. Former les superviseurs et employés aux bonnes pratiques
 - e. Réviser périodiquement des pratiques de travail sécuritaire.
- 5.2. Le Conseil s'assure que toutes les règles et pratiques sécuritaires sont respectées par les employés et les sous-traitants.

6. ÉQUIPEMENT DE PROTECTION INDIVIDUELLE

- 6.1. Le CEPEO met à la disposition de ses employés et de ses élèves tous les équipements de protection nécessaires afin d'assurer leur sécurité et leur protection.
- 6.2. Le CEPEO s'assure que le personnel et les élèves reçoivent la formation adéquate sur l'utilisation des équipements de sécurité

7. Entretien préventif

Le CEPEO s'assure de mettre en place les directives et les calendriers d'inspection préventifs nécessaires pour tous ses installations et ses équipements.

8. Inspection

Le CEPEO s'assure que tous les processus d'inspections nécessaires à la santé et la sécurité de tous ses employés, ses élèves sont en place et faits selon les modalités prescrites.

Les rapports d'inspection sont disponibles en tout temps pour le personnel.