

POLITIQUE EN MATIÈRE DE SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL

Unité administrative: Ressources humaine

1. Préambule

Dans le souci de veiller à la réussite de nos élèves et de leur offrir des services continus qui répondent à leurs besoins, le Centre de services scolaire des Laurentides veut offrir un milieu de travail stimulant, où il est agréable d'y travailler, propice au développement de chacun et respectueux de l'intégrité physique et psychique de ses employés. Dans ce cadre, le centre de services scolaire, par l'entremise de tous ses gestionnaires, a la responsabilité d'identifier des zones à risque et de prévenir, dans la mesure où ceux-ci peuvent agir, les atteintes à la santé de leurs employés.

Ainsi, le Centre de services scolaire des Laurentides entend se doter d'une politique vouée à la gestion de la santé et de la sécurité au travail pour que les employés exercent leur travail dans des conditions favorables au respect de leur intégrité physique et psychique, et pour inciter à de saines habitudes de vie.

2. Objectifs de la politique

Le Centre de services scolaire des Laurentides vise à promouvoir une saine gestion de la santé et de la sécurité au travail permettant d'atteindre les objectifs suivants :

- a) Réduire les opportunités d'atteinte à la santé physique ou mentale des employés pouvant trouver origine dans le milieu de travail;
- b) Favoriser la participation et la responsabilisation des gestionnaires, du personnel et de leurs représentants dans les activités de gestion et de prévention en matière de santé et sécurité au travail;
- c) Améliorer la sécurité des installations, des équipements, des méthodes et techniques de travail;
- d) Mobiliser les employés quant aux bienfaits sur la santé des bonnes habitudes de vie et à la vigilance contre les risques d'accident, dans une perspective de maintien du lien d'emploi sur une base durable, et pour éviter la maladie et des accidents.

3. Champ d'application

Cette politique s'applique à toute personne liée au Centre de services scolaire des Laurentides par un contrat de travail permanent, occasionnel ou contractuel.

4. Principes ou valeurs respectés

La politique en matière de gestion de la santé et sécurité au travail du personnel repose notamment sur les principes suivants :

- La gestion de la santé et de la sécurité au travail s'intègre à l'activité globale du centre de services scolaire et est considérée comme un élément majeur de la gestion des ressources humaines et de la qualité des services.
- Le Centre de services scolaire des Laurentides favorise une approche globale et intégrée de la santé et de la sécurité au travail, et ce, à tous les niveaux de l'organisation.
- Le Centre de services scolaire des Laurentides favorise la réadaptation du personnel victime de lésions professionnelles.
- Le centre de services scolaire considère le critère santé-sécurité dans l'achat du matériel et l'équipement, dans la conception et l'aménagement de ses installations, dans la planification et l'organisation du travail.
- L'employeur fournit aux employés exposés à des risques ou dangers qui ne peuvent être éliminés à la source, les moyens et équipements de protection requis et s'assure de leur utilisation.
- Le centre de services scolaire doit informer le personnel des normes et méthodes sécuritaires de travail.
- Le Centre de services scolaire des Laurentides favorise la concertation entre le personnel et les représentants des différentes unités d'accréditation afin de minimiser les risques pour la santé et la sécurité du personnel.

5. Responsabilités

5.1 L'employé

- Doit prendre les mesures nécessaires pour protéger sa santé, sa sécurité et son intégrité physique;
- Participe aux programmes de prévention en place;
- Exécute ses tâches de façon sécuritaire pour lui-même et ceux qui l'entourent ;
- Respecte les normes, les politiques et les règlements relatifs à la santé et à la sécurité du travail;
- Informe son supérieur immédiat des difficultés liées au matériel, à l'équipement et aux méthodes de travail et participe à la recherche de solutions;
- Présente à son supérieur immédiat toute remarque ou suggestion visant à réduire, éliminer ou prévenir les incidents/ accidents du travail;
- Déclare sans délai tout incident/ accident du travail dont il est victime ou témoin, collabore à la cueillette des informations et à l'analyse de l'accident;
- Collabore avec les représentants du comité paritaire de santé et sécurité du travail;
- Participe aux programmes de formation et d'information de l'établissement en santé et sécurité du travail;
- Adopte des comportements sécuritaires et préventifs, respecte les règles de sécurité en vigueur et participe à l'identification des dangers pour la santé et la sécurité du personnel.

5.2 Le gestionnaire

- Assume la responsabilité de l'application et du respect de la politique au niveau de son établissement ou de son service;
- S'assure que l'organisation du travail, les méthodes et les techniques utilisées sont sécuritaires et que le personnel de son service est informé des risques liés à leur travail et a reçu la formation appropriée;
- Assure le respect des normes, des règlements et des procédures en matière de santé et de sécurité au travail dans son service;
- Procède à l'inspection des lieux et de l'équipement de son service afin d'identifier les risques à la santé et à la sécurité au travail, fait des recommandations et exerce les suivis requis;
- Reçoit et analyse toute remarque ou suggestion du personnel, émet des recommandations et exerce les suivis requis;
- Effectue une enquête lors d'un accident de travail, participe à l'analyse des accidents du travail, implique son personnel dans la recherche de solutions, émet des recommandations et exerce les suivis requis;
- Collabore à la mise en œuvre de mesures visant à faciliter la réintégration, dans son service, des employés ayant subi un accident du travail, soit dans le cadre d'une assignation temporaire, d'une réadaptation ou d'un retour au travail régulier;
- Collabore à la mise en place de mesures visant à réaffecter dans son service les employés ayant fait une demande de réaffectation pour grossesse en tenant compte des risques à la santé et à la sécurité présents;
- Participe aux programmes de prévention mis en place dans l'établissement et en facilite l'application dans son service;
- Le fonctionnement sécuritaire de chacun des services de l'établissement est la responsabilité de chaque gestionnaire impliqué au niveau des opérations.



5.3 La Direction générale

- Appuie les recommandations et les actions visant les objectifs poursuivis par la politique;
- Préconise des méthodes de travail sécuritaires dans le centre de services scolaire;
- Reconnaît l'interrelation entre les volets prévention, réparation et financement de la gestion de la santé et de la sécurité au travail.

5.4 Le comité paritaire de santé et de sécurité au travail

- Exerce un rôle de conseiller auprès des travailleurs, des gestionnaires et de la direction à l'égard de l'ensemble de la gestion de la prévention;
- Propose à la Direction des ressources humaines un plan d'action en regard des priorités en matière de prévention en santé et sécurité du travail;
- Formule des recommandations sur des moyens et des équipements qui assureront la protection du personnel;
- Recommande des programmes de formation et d'information relatifs à la santé et à la sécurité du travail;
- Recueille et analyse les renseignements utiles sur les accidents survenus et recommandent toute mesure jugée appropriée dans la résolution des problèmes identifiés et s'assurent du suivi des recommandations;
- Formule des recommandations sur les programmes de prévention qui lui sont soumis et en assure le suivi;
- Analyse les plaintes des travailleurs concernant les conditions de santé et de sécurité qui n'auraient pu être réglées dans le cadre de la démarche normale de résolution de plaintes.

5.5 La direction des ressources humaines

- Agit à titre de mandataire du dossier de santé et de sécurité au travail;
- Initie, établit et coordonne les programmes et les actions découlant de la politique en matière de gestion de la santé et sécurité au travail en collaboration avec les différents intervenants du milieu;
- Informe, conseille et assiste le personnel, le gestionnaire, le directeur et tout autre intervenant en matière de gestion de la santé et de sécurité au travail;
- Élabore et met en œuvre des programmes de formation et d'information pour tout le personnel;
- Détermine, en collaboration avec les intervenants, les objectifs à atteindre en matière de gestion de la santé et de sécurité au travail et en exerce le suivi;
- Diffuse les informations de gestion en santé et sécurité au travail aux différents intervenants impliqués dans ce domaine;
- Collabore avec la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité au travail (CNESST) à toutes les démarches légales ou de prévention et représente l'employeur auprès des tribunaux administratifs;
- Assure le suivi des dossiers administratifs en matière de gestion de la santé et en sécurité au travail;
- Soutient la mise en place et le fonctionnement du comité paritaire en santé et sécurité au travail;
- Reçoit les recommandations du comité paritaire de santé et sécurité au travail et en assure le suivi;
- Fournit aux gestionnaires une vision globale et cohérente du traitement des réclamations reliées aux lésions professionnelles, du contrôle médico-administratif des absences, qui en découlent et de la nécessité de recueillir toutes les informations nécessaires au traitement juste et équitable du dossier.