

DIRECTIVE ADMINISTRATIVE 128

SANTÉ ET SÉCURITÉ

INTRODUCTION/PRÉAMBULE

Le Conseil scolaire Centre-Est considère la santé et la sécurité des ses employés est d'importance capitale et s'engage à fournir un milieu de travail et d'étude sécuritaire, agréable et conforme à ses employés, ses élèves, les agents contractuels et les bénévoles qu'elle sert.

Dans le but de respecter cet engagement, le conseil fournira et entretiendra un milieu de travail sain et sécuritaire, conformément aux normes du secteur d'activité et dans le respect des exigences de la loi, et s'efforcera d'éliminer tout risque prévisible pouvant entraîner des blessures, des maladies ou des dommages.

Tous les employés sont responsables de la prévention des incidents à l'intérieur de leurs établissements et chacun doit se conformer à l'ensemble des lois, des règles et des règlements de santé et sécurité en vigueur.

La Loi sur la santé et la sécurité au travail *Occupational Health and Safety Act* (OHS) prévaut sur les renseignements inclus dans cette politique. Tout le personnel devra se conformer à la procédure établie en matière de santé et sécurité au travail et signaler tout geste, acte ou situation non sécuritaire et travailler de façon à réduire le plus possible les risques d'accident.

Cette politique a été développée au bénéfice de tout le personnel du Conseil scolaire Centre-Est. Il s'agit des exigences minimales du CSCE en conformité avec la loi provinciale de santé et sécurité au travail. Une copie de la Loi est disponible dans toutes les écoles et au conseil scolaire.

1. RESPONSABILITÉS

- 1.1 Toutes les personnes qui participent aux activités de Conseil scolaire Centre-Est ont la responsabilité de contribuer à créer et à maintenir un milieu de travail sécuritaire pour eux-mêmes et pour les autres. Il est nécessaire d'avoir des attentes claires pour garantir que tout le monde est informé de ses droits et obligations. Cela permettra au système de santé et sécurité du CSCE de fonctionner de façon efficace.
- 1.2 Tout le monde a le droit de travailler dans un environnement sain et sécuritaire.
- 1.3 En conséquence, le Conseil scolaire Centre-Est présentera une description claire des rôles et des responsabilités de chacun à tous les niveaux des opérations, incluant le CSCE, la direction des écoles, le personnel, les bénévoles, les agents contractuels et les élèves.
- 1.4 Ces attentes constituent une condition à l'emploi et doivent être suivies.

CONSEIL SCOLAIRE

La responsabilité première pour tout aspect de sécurité au sein du conseil scolaire francophone demeure au niveau de la direction générale. Tout le personnel de la direction devra participer au programme de santé et sécurité.

Le conseil scolaire doit :

1. fournir un milieu de travail sécuritaire et sain;
2. mettre en place des politiques et procédures pour le système de gestion de la santé et de la sécurité;
3. informer tous les employés de leurs droits et obligations en matière de santé et sécurité au travail;
4. s'assurer que tout l'équipement de protection soit disponible et utilisé de façon adéquate ;
5. effectuer une tournée annuelle des lieux de travail;
6. s'assurer que le programme de santé et sécurité est créé, qu'il fonctionne et qu'il est maintenu tel qu'il a été prévu en le coordonnant, en y participant et en assurant le contrôle de manière active;
7. fournir l'accès à une copie de la loi, *Alberta Occupational Health and Safety Act* (OHS) au personnel;
8. s'assurer que tout les lieux de travail, les locaux et l'équipement sont régulièrement inspectés et que toutes conditions non sécuritaires soient corrigées dans les plus brefs délais;
9. faire le suivi suite a des recommandations en matière de santé et sécurité au travail;
10. respecter la loi albertaine, *Alberta Occupational Health and Safety Act*(OHS), ses règlements et son Code;
11. rapporter dans les plus brefs délais tout incident de travail sérieux dans le registre réservé a cet effet, de plus nous devons informer le département des ressources humaines du CSCE, et contacter le *OHS Contact Centre* et *WCB*. De plus, une enquête est aussi menée promptement afin de connaître les causes et d'apporter les solutions ou les modifications si nécessaires.

Directions d'école et administrateurs du système scolaire

1. Connaître la politique et le programme de santé et sécurité, incluant les responsabilités de toutes les parties impliquées;
2. Informer tous les employés, agents contractuels et travailleurs de leurs droits et obligations en matière de santé et sécurités au travail;
3. Informer les employés de tout risque spécifique de leur lieu de travail ou de la nature de leurs tâches;
4. S'assurer que tous les employés sont informés de tous les aspects du programme de santé et sécurité et qu'ils s'y conforment;
5. S'assurer que tous les employés sont compétents en leur fournissant continuellement et en temps voulu la formation adéquate et nécessaire;
6. Corriger tout pratique, geste ou condition qui n'est pas sécuritaire;
7. Signaler et enquêter tous les accidents, incidents et incidents évités de justesse;

8. S'assurer que les lieux, les outils et l'équipement de travail sont inspectés régulièrement et que les conditions non sécuritaires sont corrigées dans les plus brefs délais;
9. Mener régulièrement des inspections informelles des lieux de travail, des outils et de l'équipement;
10. Sensibiliser le personnel à la santé et sécurité au travail;
11. Être alerte au personnel rencontrant des difficultés et référer s'il y a lieu;
12. Faire des suggestions en matière de santé et sécurité;
13. Donner l'exemple!

Employés

Tous les employés agiront de façon active dans le programme de santé et sécurité au travail et devront :

1. lire et comprendre toutes les règles de santé et sécurité au travail provenant de la politique établie par le CSCE et s'y conformer;
2. clarifier toute incertitude avec le superviseur concernant les différentes procédures de travail établies;
3. signaler tous les accidents, incidents, incidents évités de justesse, blessures, conditions ou gestes dangereux ainsi que les infractions, mêmes mineurs dans les plus brefs délais;
4. porter l'ensemble de l'équipement de protection personnelle exigé par les procédures, les règlements ou la politique de travail sécuritaire;
5. prendre toutes les précautions raisonnables afin d'assurer leur propre sécurité, celle des autres travailleurs et des étudiants;
6. corriger tous pratiques, conditions ou gestes n'étant pas sécuritaires aussitôt qu'ils surviennent et en aviser le superviseur;
7. rapporter immédiatement à votre superviseur toute blessure survenue au travail;
8. refuser d'exécuter un travail dans des conditions dangereuses ou s'ils ne sont pas suffisamment formés pour le faire, conformément à l'article 35 de la Loi *Occupational Health and Safety Act* ;
9. bien connaître l'emplacement et le maniement du matériel de sécurité en cas d'urgence;
10. maîtriser le protocole d'intervention d'urgence;
11. faire des suggestions en matière de santé et sécurité;
12. donner l'exemple!

Agents contractuels

1. Pouvoir donner la preuve qu'il est en règle avec la Worker's Compensation Board de l'Alberta et fournir une preuve d'assurance avant d'effectuer un travail sur tout site du CSCE;
2. Se conformer à tous les aspects du programme de santé et sécurité du CSCE;

3. Prendre au sérieux les risques associés au travail et se protéger, ainsi que les autres, du danger;
4. Signaler tous les dangers, incidents évités de justesse, blessures ou incidents survenant pendant qu'il effectue un travail dans un établissement du CSCE;
5. Coopérer pleinement avec les gens responsables de santé et sécurité du Conseil scolaire dans la réalisation des vérifications de sécurité et de santé, l'investigation d'incidents, l'évaluation des risques et la soumission des rapports connexes;
6. Se conformer à toutes les exigences établies par la Loi ayant trait à son travail.

Visiteurs, des parents, des invités et des bénévoles

1. S'enregistrer au bureau principal avant de pénétrer dans l'établissement;
2. Porter un équipement de protection personnelle lorsqu'on l'exige et se conformer aux instructions et règles de l'établissement;
3. Fournir toutes les attestations exigées pour le poste.

2. PRINCIPALES EXIGENCES DE LA LOI

Obligations des employeurs, des travailleurs, etc.

- 2.1 Tout employeur doit assurer, dans les limites où il lui est raisonnablement praticable de le faire:
 - a) la santé et la sécurité :
 - o des travailleurs participant aux activités de cet employeur et
 - o des travailleurs ne participant pas aux activités de cet employeur, mais qui sont présentes sur les lieux de travail où ces activités sont poursuivies et ;
 - b) que les travailleurs se livrant à un travail pour cet employeur sont informés de leurs responsabilités et obligations en vertu de cette loi, des règlements et du code adopté.
- 2.2 Tout travailleur doit, alors qu'il se livre à une occupation :
 - a) prendre raisonnablement le soin de protéger sa santé et sa sécurité et celles des autres travailleurs présents pendant qu'il travaille, et ;
 - b) collaborer avec son employeur pour protéger la santé et la sécurité :
 - o du travailleur,
 - o des autres travailleurs participant aux activités de cet employeur,
 - o des autres travailleurs ne participant pas aux activités de cet employeur, mais qui sont présentes sur les lieux de travail où ces activités sont accomplies.
- 2.3 Chaque fournisseur doit s'assurer, dans les limites où il lui est raisonnablement praticable de le faire, que tous les outils, appareils électroménagers ou appareils qu'il fournit sont en bon état de marche et sécuritaire.
- 2.4 Chaque fournisseur doit s'assurer que tous les outils, appareils électroménagers, appareils, substances ou matériaux dangereux qu'il fournit sont conformes à la loi, aux règlements et au code adopté.
- 2.5 Tout entrepreneur qui dirige les activités d'un employeur se livrant à un travail sur un site doit s'assurer, dans les limites où il lui est raisonnablement praticable de le faire, que l'employeur se conforme à la Loi, aux règlements et au code adopté à l'égard de ce lieu de travail.

3. ENTREPRENEUR PRINCIPAL

- 3.1 Tout site de travail doit avoir un entrepreneur principal si plus d'un employeur se livre à un travail sur les lieux en même temps.
- 3.2 L'entrepreneur principal pour un site de travail est :
- a) l'entrepreneur, l'employeur ou toute autre personne qui signent un accord avec le propriétaire du site de travail selon lequel il est l'entrepreneur principal;
 - b) le propriétaire du site de travail si aucun accord n'a été fait ou n'est en vigueur.
- 3.3 Si un site de travail doit avoir un entrepreneur principal en vertu de la sous-section 1, cet entrepreneur principal doit garantir, dans les limites où il lui est raisonnablement praticable de le faire, que la Loi et les règlements sont respectés à l'égard de ce site de travail.
- 3.4 Une des manières par lesquelles un entrepreneur principal, sur un site de travail, peut répondre à l'exigence citée à la sous-section 3 est de faire tout ce qui est raisonnablement praticable pour mettre en place et maintenir un système ou un processus qui garantit le respect de la Loi et des règlements sur ce site de travail.

4. OBLIGATIONS MULTIPLES

- 4.1 Dans cette section, « fonction » signifie la fonction d'entrepreneur principal, d'entrepreneur, d'employeur, de fournisseur ou de travailleur.
- 4.2 Si une personne cumule plus d'une fonction en vertu de la Loi à l'égard d'un site de travail, cette personne doit répondre aux exigences de chacune de ces fonctions.

5. REFUS DE CONDITIONS DE TRAVAIL DANGEREUSES

- 5.1 Tous les travailleurs ont une responsabilité établie par la Loi et l'obligation de refuser les conditions de travail dangereuses. Ces dernières sont définies comme suit : une tâche anormale pour un emploi donné ou un danger inhabituel lié à des tâches pour lesquelles une personne a été jugée « compétente » dans le contexte de cet emploi (voir 35 – 2 ci-dessous).

6. EN PRÉSENCE D'UN DANGER IMMINENT

Aucun travailleur ne doit :

- 6.1 effectuer une tâche s'il a un motif raisonnable et plausible de croire qu'il existe un danger imminent pour sa santé ou sa sécurité;
- 6.2 effectuer une tâche s'il a un motif raisonnable et plausible de croire que cela provoquera un danger imminent pour sa santé ou sa sécurité ou pour celle d'un autre travailleur présent sur les lieux de travail;
- 6.3 faire fonctionner un outil, un appareil ou de l'équipement s'il a un motif raisonnable et plausible de croire que cela provoquera un danger imminent pour sa santé ou sa sécurité ou pour celle d'un autre travailleur présent sur les lieux de travail.

Dans cette section, « danger imminent » veut dire, concernant toute occupation :

- 6.4 un danger anormal en fonction de cette occupation, ou
- 6.5 un danger pour lequel une personne se livrant à cette occupation cesserait normalement de travailler.

Un travailleur qui :

- 6.6 refuse d'effectuer une tâche, ou ;
- 6.7 refuse de faire fonctionner un outil, un appareil ou de l'équipement conformément à la sous-section 1 doit, dès que possible, informer son employeur sur les lieux de travail de son refus et du motif de celui-ci.

Lorsqu'il est informé d'un refus en vertu de la sous-section 3, l'employeur doit :

- 6.8 enquêter et prendre les mesures nécessaires pour éliminer le danger imminent;
- 6.9 s'assurer qu'on ne demande à aucun travailleur de faire fonctionner les outils, les appareils ou l'équipement, de les utiliser ou d'effectuer la tâche visée par l'avis signifié par le travailleur en vertu de la sous-section 3, sauf si :
 - a) le travailleur à qui on le demande n'est pas exposé à un danger imminent,
 - b) le danger imminent a été éliminé;
- 6.10 préparer un document écrit portant sur l'avis signifié par le travailleur, l'enquête et les mesures prises s'y rapportant;
- 6.11 remettre au travailleur ayant signifié l'avis une copie du dossier décrit à la clause c.
- 6.12 L'employeur peut imposer au travailleur qui a signifié un avis en vertu de la sous-section 3 de demeurer sur les lieux de travail et peut l'affecter temporairement à d'autres tâches qu'il est raisonnablement capable de remplir.
- 6.13 Une affectation temporaire confiée en vertu de la sous-section 5 et n'étant pas assortie à une perte de salaire n'est pas considérée comme une mesure disciplinaire au regard de la section 36.
- 6.14 Un travailleur à qui on remet une copie du dossier en vertu de la sous-section 4 – d et qui est d'avis qu'il existe toujours un danger imminent peut déposer une plainte auprès d'un dirigeant.
- 6.15 Un dirigeant qui reçoit une plainte en vertu de la sous-section 7 doit préparer un dossier écrit décrivant la plainte du travailleur, l'enquête et les mesures prises s'y rapportant et doit remettre une copie de ce dossier au travailleur.
- 6.16 Tout travailleur ou tout employeur qui reçoit une copie d'un dossier en vertu de la sous-section 8 peut demander au conseil d'examiner les faits en signifiant un avis d'appel à un directeur de l'inspection dans les 30 jours suivant la date de réception du dossier.
- 6.17 Après avoir examiné les faits, le conseil peut ordonner :
 - a) le rejet de la demande d'examen ou ;
 - b) exiger que l'employeur élimine le danger imminent.