

## DIRECTIVE ADMINISTRATIVE 557

### SYSTÈME D'INFORMATION SUR LES MATIÈRES DANGEREUSES UTILISÉES AU TRAVAIL (SIMDUT)

#### PRÉAMBULE

Tous les établissements du Conseil scolaire doivent se conformer au SIMDUT et aux règlements énoncés ci-dessous.

#### DIRECTIVE

1. Tous les établissements du Conseil scolaire doivent se conformer au SIMDUT, qui comprend :
  - 1.1 la loi sur les produits dangereux;
  - 1.2 le règlement sur les produits contrôlés;
  - 1.3 le règlement sur le contrôle des renseignements relatifs aux matières dangereuses;
  - 1.4 la loi albertaine sur la santé et la sécurité au travail (*Occupational Health and Safety Act*);
  - 1.5 le règlement albertain sur les substances dangereuses (*Chemical Hazards Regulations*).
2. La direction d'école, le secrétariat, la personne en charge des opérations et le concierge doivent :
  - 2.1 se familiariser avec le SIMDUT;
  - 2.2 veiller à ce que le classeur du SIMDUT de l'école soit tenu à jour;
  - 2.3 chaque année, en septembre, passer les exigences du SIMDUT en revue avec le personnel;
  - 2.4 veiller à faire un inventaire annuel des produits chimiques;
  - 2.5 veiller à ce que les fiches signalétiques soient mises à jour.
3. Le personnel du Conseil scolaire concerné doit participer à des programmes d'information sur le SIMDUT fournis par le Conseil scolaire.
4. Tout membre du personnel du Conseil scolaire ayant des questions au sujet du SIMDUT devrait communiquer avec la personne responsable du dossier santé et sécurité au travail, la direction d'école ou la secrétaire.
5. Il appartient à la personne responsable du dossier santé et sécurité au travail :
  - 5.1 d'élaborer un programme d'éducation aux employés du Conseil scolaire au sujet du SIMDUT;
  - 5.2 d'organiser la mise en œuvre des programmes du SIMDUT;
  - 5.3 de fournir à la direction d'école les derniers documents produits à propos du SIMDUT.