

DIRECTIVES DU COLLÈGE LA CITÉ

Directives administratives liées aux ressources humaines

TITRE :	SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL
CODE NUMÉRIQUE :	RH-09
RESPONSABLE DE LA DIFFUSION :	La vice-présidence des ressources humaines et culture organisationnelle
GROUPES ou SECTEURS CONSULTÉS :	Ressources physiques
ENTRÉE EN VIGUEUR :	11 novembre 1996
DERNIÈRE RÉVISION :	4 octobre 2019
FRÉQUENCE DE RÉVISION	Cette directive est révisée et validée tous les 5 ans

Dans le présent document, le genre masculin est utilisé afin d'alléger le texte et se veut inclusif et utilisé autant pour désigner les femmes, les hommes et le genre neutre.

1. OBJET

À titre d'employeur, le Collège adhère entièrement aux lois et règlements portant sur la santé et la sécurité au travail

2. DESTINATAIRES

Cette directive s'adresse aux membres du personnel, aux étudiants, aux fournisseurs et aux visiteurs.

Les membres du personnel administratif ayant de la supervision au Collège sont responsables de la santé et de la sécurité des membres du personnel qu'ils dirigent et à cette fin veillent :

- a. à ce que les dispositions des lois et règlements applicables à la santé et à la sécurité au travail soient respectés;
- b. à ce que le milieu de travail, le matériel, l'équipement et l'outillage soient sécuritaires;

- c. à ce que le personnel respecte les pratiques et procédures reconnues en matière de sécurité au travail.

3. MODALITÉS

Les membres du personnel, les étudiants et les membres du public qui sont desservis par le Collège sont tenus de réduire les risques d'accidents et de protéger leur propre santé et sécurité et celle des personnes qui les entourent :

- en prenant connaissance des normes et des procédures reconnues en matière de sécurité et de santé pour les activités qu'ils entreprennent au collège;
- en adoptant des pratiques et des méthodes de travail sécuritaires axées sur les normes et les procédures reconnues en matière de sécurité;
- en rapportant au responsable concerné toute situation ou circonstance qui met en danger la santé ou la sécurité;
- en veillant à ce que les personnes qui œuvrent sous leur direction respectent la présente directive.

Le Collège s'engage :

- à réduire les risques d'accident par tous les moyens raisonnables;
- à fournir aux membres du personnel et aux usagers un environnement sécuritaire et salubre;
- à élaborer et maintenir un programme pour mettre la présente directive en œuvre.

4. PROCÉDURES

- Le membre du personnel qui subit une lésion ou qui développe une maladie professionnelle doit aviser immédiatement son superviseur immédiat et compléter le formulaire « déclaration d'accident/incident et rapport d'enquête » disponible sur le portail des employés, section RHCO, sécurité.
- Si les blessures subies par le membre du personnel correspondent à la définition d'une blessure critique, le superviseur doit communiquer immédiatement avec le secteur des Ressources humaines et culture organisationnelle dans les plus brefs délais.
- Si l'accident de travail ou la maladie professionnelle oblige le membre du personnel : à obtenir des soins de santé, à s'absenter de son travail régulier, à accomplir des tâches modifiées ou à toucher un salaire inférieur à son salaire normal, le secteur des Ressources humaines et culture organisationnelle, en collaboration avec le superviseur, est responsable de remplir le Formulaire 7 de la *Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents de travail (CSPAAT)* intitulé « Avis de lésion ou de maladie (employeur) », et ce, dans les trois (3) jours civils suivant l'événement.

5. DIRECTIVES, POLITIQUES ET PROCÉDURES RELIÉES

Politiques :

- 3.01 - Contraintes générales de la présidence du Collège
- 3.05 - Protection des actifs