CONSEIL SCOLAIRE CATHOLIQUE DE DISTRICT DES GRANDES RIVIÈRES

Trousse de santé et sécurité du personnel

Afin de promouvoir un travail sain et sécuritaire, il est essentiel de suivre les consignes de cette trousse

Révisé 11/08/2016

Santé et sécurité au travail

La *Loi sur la Santé et Sécurité au Travail* précise que les travailleuses et les travailleurs ont notamment les responsabilités suivantes :

- Signaler les dangers auxquels ils peuvent faire face dans leur travail ou lieu de travail;
- Travailler en toute sécurité et répondre à tout danger qui leur est signalé;
- Prendre toutes les précautions raisonnables dans les circonstances pour assurer la protection d'une travailleuse ou d'un travailleur.

Les membres du personnel sont aussi responsables de se référer aux politiques et mesures administratives du CSCDGR.

Les politiques du Conseil sont disponibles sur le site www.cscdgr.on.ca sous la rubrique *DOCUMENTS D'INTÉRÊTS-Politiques*.

Les mesures administratives sont disponibles sur le site www.cscdgr.on.ca dans la section privée sous la rubrique *Mesures administratives*.

Accident au travail

Personne responsable du dossier : Lucie Hatton

- **Politique 3104 - La santé et la sécurité du personnel**
  - Éviter toute conduite ou habitude de travail qui pourrait provoquer un accident;
  - Rapporter tous les risques identifiés.

- **Mesure administrative 3013 - Accidents graves (Ministère du Travail)**

- **Mesure administrative 3001 – Accidents au travail**

  L'employé doit compléter le rapport suivant et le remettre à la direction :

  Formulaire 2002 : Rapport d'accident survenu au travail à remplir lorsque qu'un membre du personnel a un accident

Discrimination et harcèlement au travail

Personne responsable du dossier : Lorraine Presley, directrice de l'éducation

- **Politique 3108 Discrimination et harcèlement au travail**

  Lorsque les allégations se rapportent à de la discrimination ou du harcèlement (action répétitive).

  Le personnel doit compléter le formulaire suivant :

  2052-formulaire de plainte formelle

  DÉFINITIONS

  Discrimination

  Un traitement injuste infligé à une personne pour des raisons fondées sur des motifs illicites tels que la race, l'origine ethnique, le sexe, l'orientation sexuelle, l'handicap, l'âge, l'affiliation politique et l'état matrimonial.

DÉFINITIONS

Harcèlement

Le fait pour une personne de faire, de façon répétitive, des remarques ou des gestes vexatoires lorsqu'elle sait ou devrait raisonnablement savoir que ces remarques ou ces gestes sont importuns.

Harcèlement sexuel

Tout comportement sexuel ou remarque qui avilit une personne et qui est fait en pleine connaissance de cause par une personne qui sait ou devrait savoir que ses paroles, actes ou gestes sont indésirables.
Une sollicitation ou avance sexuelle faite par une personne qui occupe un poste où elle peut offrir, recommander ou refuser un avantage ou un avancement à une autre personne, lorsque la personne à l'origine de sollicitation sait ou devrait savoir que celle-ci est indésirable.
Des représailles ou des menaces de représailles, faisant suite à la sollicitation ou l'avance sexuelle, exécutées ou menacées de l'être par une personne qui occupe un poste où elle peut conférer, accorder ou refuser un avantage ou un avancement à cette personne.

Violence en milieu de travail

Personne responsable du dossier : Superviseur immédiat ou superviseure immédiate

- **Politique 3114 Violence en milieu de travail**
- **Mesure administrative 3008 Violence en milieu de travail**

Le processus de rapport immédiat de danger permet aux membres du personnel de signaler les situations ou les pratiques dangereuses quand il les remarquent. Cette procédure permet de faire un rapport rapidement et de prendre par la suite des mesure correctives sans attendre la prochaine inspection.

Le personnel doit compléter le formulaire suivant :

Formulaire 2061 – Rapport de danger à remettre au superviseur immédiat

Formulaire 2062 – Plainte formelle à remettre à Julie Bisson, gérante RH

Produits contrôlés

- **Mesure administrative 8005 – Produits contrôlés**

Étant donné que le maniement des produits contrôlés peut présenter des dangers, il est essentiel de suivre les directives de la mesure administrative afin de permettre la protection des travailleurs qui effectuent un travail en utilisant ce genre de produits.

Cette mesure administrative qui traite des produits contrôlés doit être mise en place pour les travailleuses et les travailleurs qui utilisent des matières dangereuses. Étant donné que l'utilisation des produits contrôlés peut présenter des dangers et des risques de blessures aux différentes parties du corps, les dispositions de la mesure administrative permettront la protection des travailleurs qui effectuent un travail avec de telles matières dangereuses.

Produits contrôlés

Le personnel doit refaire la formation SIMDUT annuellement.

- Suivre les directives de la mesure administrative.
- Faire référence aux cartables de fiches signalétiques et fiches de données de sécurité au besoin.
- Un rappel qu'il n'est pas permis d'apporter des produits de nettoyage de la maison.

Premiers soins

- **Mesure administrative 8008-Étapes et pratiques reliées aux premiers soins**

  Le Conseil déploie tous les efforts voulus pour satisfaire aux exigences qu'impose, en matière de premiers soins, le Règlement 1101, Exigences en matière de premiers soins, de la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) pris en application de la Loi de 1997 sur la sécurité professionnelle et l'assurance contre les accidents du travail.

  Par conséquent, le Conseil à mis en œuvre un programme de premiers soins selon les étapes et pratiques décrites dans la mesure administrative 8008.

Confinement barricadé

- **Mesure administrative 6026-Confinement barricadé**

Le confinement barricadé s'applique lorsqu'un incident violent d'ordre criminel se produit ou menace de se produire à l'intérieur de l'édifice, de la classe mobile ou dans la cour qui constitue un danger immédiat ou imminent pour la vie des élèves et/ou des membres du personnel, des locataires, des enfants et du personnel des garderies, des parents et des visiteurs.

La nature de l'incident ne permet pas l'évacuation de l'école sans entraîner des conséquences sérieuses ou même fatales (ex.: une personne en possession d'une arme présente dans l'édifice ou dans la cour, un parent impliqué dans un cas de cour pour la garde de son enfant et qui est dans l'école pour enlever l'enfant, un intrus qui menace un élève ou un membre du personnel, une personne de l'extérieur qui cherche à se venger sur un élève ou un membre du personnel, etc.).

Protocole communautaire d'évaluation des menaces en ligne avec la loi 157

Personne responsable du dossier : Jérémie Lepage

Si le comportement est susceptible de constituer un risque potentiel pour la sécurité des autres élèves, du personnel de l'école et des membres de la communauté, le personnel doit signaler la situation à la direction.

Le personnel doit compléter et soumettre le formulaire suivant :

formulaire 5063

La direction détermine à son tour, si l'élève sera suspendu et en avise le parent et explore la possibilité d'enclencher le protocole communautaire d'évaluation du risque et des menaces.

La direction doit compléter et acheminer le formulaire suivant aux parents :

Formulaire 5026a – Avis de suspension

Intervention non violente en situation de crise

Personne responsable du dossier : Carol Mackey

Utiliser le formulaire « 4036 - Rapport d'incident nécessitant une contention physique » pour déclarer une situation entre un élève ayant des besoins particuliers et un membre du personnel si la victime n'a pas subi de blessures. Indiquer sur le formulaire qu'il n'y a pas eu de contention physique (au besoin).

Si la victime a subi des blessures, elle doit remplir le formulaire « 2002 – Rapport d'accident au travail ».

Pour votre information, voici la liste des cartables qui se retrouvent dans les étagères blanches dans le salon du personnel

Titre du cartable	Couleur	Contenu	Personne responsable
Inspection des lieux de travail	Vert	Trousse d'inspection Fiche d'inspection mensuelle et annuelle Liste de vérification Inspection du lieu de travail	Membre délégué pour santé et sécurité
Protocole santé et sécurité	Mauve	Protocole d'entente entre le CSCDGR et le SCFP, FÉESO et AEFO Mesure administrative reliée à la santé et la sécurité au travail	Membre délégué pour santé et sécurité
Fiches techniques santé et sécurité pour les produits de conciergerie	Bleu	Fiches techniques santé et sécurité - produits de conciergerie	Concierge Enseignant(e) de sciences
Fiches techniques santé et sécurité pour les produits de sciences	Rouge	Fiches techniques santé et sécurité - produits chimiques pour les sciences	Direction
Plan d'évacuation	Orange	Plan d'évacuation de votre lieu de travail Exercice d'évacuation en cas d'incendie (code 2,8,3,2) Code rouge	Personnel en entretien
Eau Potable	Bleu	Registre sur la prise d'échantillon d'eau potable Registre du nettoyage à grande eau Loi, mesure administrative, formulaires, plan de l'école, résultats	Membre délégué pour santé et sécurité
Substances désignées	Turquoise	Inventaire des substances désignées dans votre lieu de travail (amiante, plomb, etc.) - versions française et anglaise	Direction
Registre des travaux en électricité (Electrical Safety Authority)	Jaune	Carnet de bord	Personnel en entretien
Procès-verbaux du Comité mixte sur la santé et sécurité au travail	Vert	Procès-verbaux du Comité mixte sur la santé et sécurité au travail Procès-verbaux pour chaque rencontre (4 fois / année)	Membre délégué pour la Santé et sécurité
Communiqués	Jaune	Communiqués mensuels du comité mixte sur la santé et la sécurité au travail	Membre délégué pour la Santé et sécurité
Journal et registre de vérification des concierges		Tâches journalières Tâches hebdomadaires Tâches mensuelles Tâches semestrielles Tâches annuelles	Concierge
Inspection et entretien des défibrillateurs	Vert	Registre d'inspection: Tableau d'inspection du défibrillateur Zoll	Direction

Pour votre information, voici l’information qui se trouve sur le tableau de Santé et sécurité dans le salon du personnel

- La loi SST
- La politique SST
- L’affiche CSPAAT #82
- Le Règlement 1101 (premiers soins)
- La liste des membres du CMSST
- Les procès-verbaux des réunions du CMSST
- Les communiqués du CMSST
- L’affiche des symboles SIMDUT
- Le(s) ordre(s) du ministère du Travail
- La liste des personnes qualifiées en premiers soins

Chutes et glissades

Les chutes et glissades sont la source de la majorité des accidents de travail!

Mesure administrative 8002-Travail en hauteur

Afin de réduire les accidents de chutes et glissades il est important que vous prenez connaissance de la mesure administrative 8002 et que vous faites la lecture du feuillet de SBCI ci-joint.

SCHOOL BOARDS' COOPERATIVE INC.
INSURANCE SANTÉ SÉCURITÉ

GLISSADES, FAUX PAS ET CHUTES

GLISSADES, FAUX PAS ET CHUTES

Glissades, faux pas et chutes : voilà la cause de la majorité des accidents de travail causant une réclamation permanente. Le plus souvent, les accidents de la route les dépassent de beaucoup. Parmi les problèmes de santé qui peuvent causer les glissades, le faux pas et les chutes, mentionnons les blessures à la tête et au dos, les entorses et les foulures, les contusions et les brûlures.

Le type *accident* nécessite toujours un *blessé* vivant quand *la nature* des blessures personnelles. Il représente généralement 25 % des accidents révélés par les données locales.

Un « glissé » lorsque le pied n'a pas suffisamment de traction ou de friction entre la chaussure et la surface sur laquelle on marche. Il en résulte « faux pas » lorsque le pied frappe un objet ou qu'il se pose de manière imprévue à un autre niveau, tout en étirant la jambe. Le plus souvent, on trébuche vers l'avant mais on glisse vers l'arrière. Il en résulte un « déséquilibre, on « chute ».

Plusieurs situations peuvent mener à une glissade, à un faux pas ou à une chute : par exemple, des zones de glace et de neige, des planchers gras, sales ou boisés, tout ce qui est lisse ou de plancher mal fixé, les surfaces inégales, le fonctionnement des portières électriques et des portes de bureau ou de glissoir ouvertes. En outre, les surfaces irrégulières comme le gravier, les vagues de plancher non collées et les portières mal ajustées rendent la manière de équilibre difficile. Les mesures de sécurité et les précautions à prendre peuvent éviter bon nombre de glissades, de faux pas et de chutes.

Différentes causes peuvent avoir provoqué la chute. Les pommes de trottoir, les stationnements en mauvaises conditions et les abreuvoirs sur le gazon, ils. Bien qu'à partir de hauteur minimale, des faux pas et chutes peuvent causer des blessures majeures et même mortelles.

FACTEURS CONTRIBUTIFS

- Surfaces humides ou glissantes
- Conditions météorologiques
- Éclairage insuffisant ou inadéquat
- Développements
- Monter ou descendre de escalier
- Problèmes d'entretien dans les zones de travail ou de circulation

PRÉVENTION

- Vous concentrer sur les dangers de glissade, de faux pas ou de chute lors de vos inspections régulières de sécurité. Noter des dangers et vos listes de contrôle d'inspection et former les employés de façon à ce qu'ils en soient conscients.
- Encourager le personnel à déclarer tout cas de dangers humains ou glissades et de manière d'éviter ces cas.
- Faire valoir le système de responsabilité interne en responsabilisant chaque employé à l'égard de ses gestes. Par exemple, montrer comment tout développement de travail.
- Examiner les réclamations et accidents afin d'identifier les causes de glissade, de faux pas et de chute afin pour éviter de rencontrer à la fois de tout attribuer au « manque d'attention ». Les directions doivent aussi se concentrer sur les causes du problème, non comme le mauvais moral de nos employés, la tendance « à blâmer », un mauvais manque et le manque de vigilance.
- La formation est incontournable afin de mieux aviser les employés du sujet de glissade, de faux pas et de chute.
- Des discussions feuillées sur les dangers raisonnables constituent un moyen pour sensibiliser le personnel.
- Il faut encourager le personnel à déclarer toutes les chutes même mineures, afin de gagner du temps pour éviter la blessure subséquente plus sérieuse à un collègue.

POINTS À SURVEILLER

Généralités

- Éliminer le débris et les obstacles au strict minimum
- Lorsque c'est possible, utiliser des feux de stationnement
- S'assurer d'un éclairage adéquat et remplacer les ampoules grillées promptement
- Être attentif aux changements de saisons
- Surveiller nettoyage
- Nettoyer obligatoirement tout les déversements
- Décrasser les déversements sans tarder
- Remplacer les vaisseaux des entrées régulièrement
- Signaler au concierge les tapis usagés et endommagés et les planches régulières
- Fermer les tiroirs des bureaux, classeurs et portes après usage
- Ramasser les objets par terre, par exemple un stylo ou un trombone de travail

Marcher

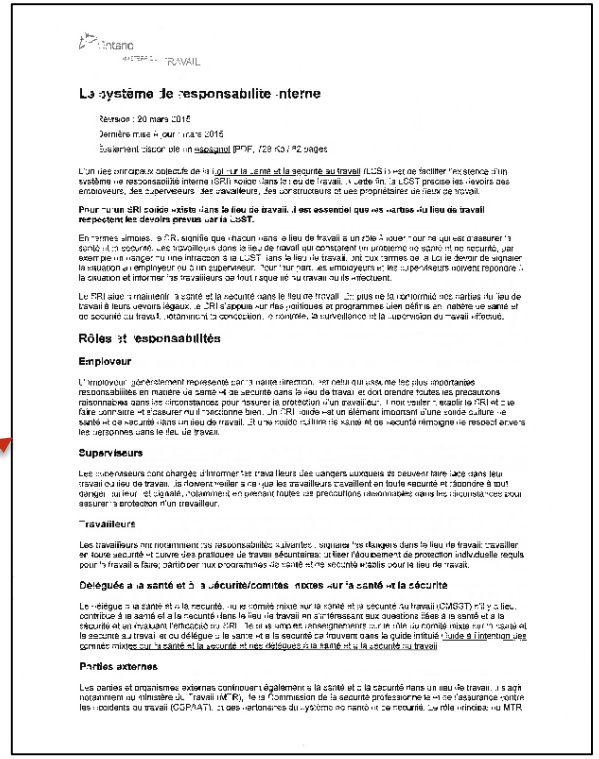
- Porter des chaussures qui conviennent aux conditions et aux dangers
- Si possible, préférer les surfaces antidérapantes pour les planchers et les rampes et appliquer les règles de prévention du glissement
- Préférer également les surfaces antidérapantes pour les marches des escaliers
- Tenir la rampe dans l'escalier et éviter de monter ou descendre deux marches à la fois
- Anticiper les chutes et se préparer
- Regarder où vous allez afin de vérifier que le chemin est dégagé. Ne jamais courir à l'intérieur
- Bien étaler tout adéquatement de plancher
- Bien dégager et cabler les câbles et les escaliers extérieurs par temps de neige ou de glace
- Marcher — « pas courir ».

Pour plus de renseignements, veuillez nous contacter au sujet de votre santé et sécurité de votre conseil scolaire.

Le système de responsabilité interne

Pour qu'un système de **SRI** solide existe dans le lieu de travail, il est essentiel que tous les membres du personnel connaissent et respectent leur devoirs et leur droits prévus par la ***Loi sur la santé et sécurité***

Veuillez prendre connaissance du feuillet du Ministère du travail (Système de responsabilité interne) ci-joint



Ontario

TRAVAIL

Le système de responsabilité interne

Révision : 20 mars 2015

Dernière mise à jour : mars 2016

Éventuellement disponible en téléchargement (PDF, 728 Ko / 42 pages)

L'un des principaux objectifs de la Loi sur la santé et la sécurité au travail (LSST) est de faciliter l'existence d'un système de responsabilité interne (SRI) solide dans le lieu de travail. À cette fin, la LSST précise les devoirs des employeurs, des superviseurs, des travailleurs, des constructeurs et des propriétaires de lieux de travail.

Pour qu'un SRI solide existe dans le lieu de travail, il est essentiel que les parties du lieu de travail respectent les devoirs prévus par la LSST.

En termes simples, le SRI signifie que chacun dans le lieu de travail a un rôle à jouer pour ne qu'est d'assurer la santé et la sécurité. Les travailleurs dans le lieu de travail qui constatent un problème de santé et de sécurité, par exemple un danger ou une infraction à la LSST, dans le lieu de travail, ont aussi comme de la Loi le devoir de signaler la situation à l'employeur ou à un superviseur. Pour leur part, les employeurs et les superviseurs doivent répondre à la situation et informer les travailleurs de tout risque et du travail qu'ils effectuent.

Le SRI aide à maintenir la santé et la sécurité dans le lieu de travail. En plus de la conformité des parties du lieu de travail à leurs devoirs légaux, le SRI s'appuie sur des politiques et programmes bien définis en matière de santé et de sécurité au travail, notamment la conception, le contrôle, la surveillance et la supervision du travail effectué.

Rôles et responsabilités

Employeur

L'employeur, généralement représenté par la haute direction, est celui qui assume les plus importantes responsabilités en matière de santé et de sécurité dans le lieu de travail et doit prendre toutes les précautions raisonnables dans les circonstances pour assurer la protection d'un travailleur. Il doit veiller à mettre le SRI et de faire connaître et s'assurer qu'il fonctionne bien. Un SRI solide est un élément important d'une solide culture de santé et de sécurité dans un lieu de travail. Et une solide culture de santé et de sécurité témoigne de respect envers les personnes dans le lieu de travail.

Superviseurs

Les superviseurs sont chargés d'informer les travailleurs des dangers auxquels ils peuvent faire face dans leur travail ou lieu de travail. Ils doivent veiller à ce que les travailleurs travaillent en toute sécurité et désignée à tout danger qu'ils ont signalé, notamment en prenant toutes les précautions raisonnables dans les circonstances pour assurer la protection d'un travailleur.

Travailleurs

Les travailleurs ont notamment les responsabilités suivantes : signaler les dangers dans le lieu de travail; travailler en toute sécurité et suivre des pratiques de travail sécuritaires; utiliser l'équipement de protection individuelle requis pour le travail à faire; participer aux programmes de santé et de sécurité exigés pour le lieu de travail.

Délégués à la santé et à la sécurité/comités mixes sur la santé et la sécurité

Le délégué à la santé et à la sécurité, ou le comité mixte sur la santé et la sécurité au travail (CMSST) s'il y a lieu, contribue à la santé et à la sécurité dans le lieu de travail en s'intéressant aux questions liées à la santé et à la sécurité et en évaluant l'efficacité du SRI. Tout ou une partie du fonctionnement du comité mixte sur la santé et la sécurité au travail et du délégué à la santé et à la sécurité se trouvent dans le guide intitulé Guide à l'intention des comités mixes sur la santé et la sécurité et des délégués à la santé et à la sécurité au travail.

Parties externes

Les parties et organismes externes contribuent également à la santé et à la sécurité dans un lieu de travail. Il s'agit notamment du ministère du Travail (MTR), de la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT), et des vérificateurs du système de santé et de sécurité. Le rôle principal du MTR

Merci de votre collaboration!

La santé de tous dépend de chacun.

Chaque geste compte!