

DIRECTIVE ADMINISTRATIVE 490

SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL

PRÉAMBULE

La promotion d'un environnement de travail sain et sécuritaire pour les employés du Conseil scolaire selon les exigences de la loi albertaine (*Alberta Occupational Health and Safety Act*) est de toute importance.

Le Conseil scolaire considère que la santé et la sécurité de ses employés sont d'importance capitale. Il s'engage donc d'établir et de maintenir un environnement de travail libre d'atteintes à la santé et d'accidents liés à l'activité professionnelle. Il vise les meilleures conditions pour son personnel en établissant un milieu de travail qui favorise la santé et la sécurité de ses employés.

DIRECTIVES GÉNÉRALES

1. Le Conseil scolaire est responsable de faire connaître ses valeurs et ses politiques et d'encourager le développement d'une culture centrée sur la santé et la sécurité du personnel.
2. L'adhésion à la présente directive administrative de la part de l'administration et du personnel est une condition clé pour en assurer la réussite.
3. Afin de promouvoir la santé et la sécurité occupationnelles de son personnel, le Conseil scolaire met sur pied un programme de prévention qui comprend les éléments suivants:
 - 3.1. chaque employé doit participer au programme de formation en ligne Public School Works (PSW) offert par le conseil scolaire;
 - 3.2. la promotion d'une philosophie où la sécurité à tous les paliers et dans toutes les activités de l'organisation est une valeur importante;
 - 3.3. la promotion d'un environnement de travail fondé sur la participation et l'engagement du personnel, le travail d'équipe, l'éducation et la formation;
 - 3.4. le développement d'une culture prônant l'importance de veiller au bien-être des autres;
 - 3.5. la reconnaissance des réalisations individuelles et collectives;
 - 3.6. les interactions respectueuses de la dignité humaine; et
 - 3.7. un programme d'assiduité et de bien-être au travail qui vise à encourager l'assiduité et le bien-être du personnel.

- 3.8. le plein respect des normes exigées par la Loi albertaine (*Alberta Occupational Health and Safety Act*), de ses règlements et de son Code dans l'exécution de toute tâche.
4. Le Conseil scolaire s'assure que son personnel s'acquitte des responsabilités et des obligations qui l'incombent relatifs à la *Alberta Occupational Health and Safety Act*, ses règlements et son Code.
5. Chaque membre du personnel est responsable de veiller à sa propre protection ainsi qu'à celle des autres en respectant la directive administrative et les procédures du Conseil relatives à la santé et la sécurité au travail, en effectuant son travail de façon sécuritaire, et en ouvrant envers l'amélioration continue des conditions de travail.

PROCÉDURES ADMINISTRATIVES :

Pour assurer le succès du programme de santé et sécurité au travail, chaque intervenant doit connaître son rôle et ses responsabilités dans l'ensemble du programme (formulaire DA 490).

1. La Direction générale :

La direction générale est responsable de/d' :

- assurer la mise en œuvre d'une politique portant sur la santé et sécurité au travail. Cette politique est axée sur l'engagement du personnel et détermine les normes du Conseil en matière de performance en sécurité.
- effectuer une tournée annuelle des lieux de travail;
- diriger les actions à entreprendre en cas d'urgences qui pourraient mener à la mortalité, aux blessures, à toutes atteintes à la santé ou encore aux dommages à l'immobilier;
- comprendre et-mettre en œuvre le programme de santé et sécurité au travail et assurer le respect de la loi albertaine (*Alberta Occupational Health and Safety Act*), ses règlements et son Code;
- s'assurer que les superviseurs connaissent le programme de santé et sécurité au travail et les articles de la *loi*, des règlements et du Code qui s'appliquent à leur situation de travail;
- fournir l'accès à une copie de la loi albertaine (*Alberta Occupational Health and Safety Act*), de ses règlements et de son Code au personnel;
- assurer que les questions de santé et sécurité fassent l'objet de discussions planifiées à l'intérieur des rencontres mensuelles du personnel (formulaire DA 490 A);
- fournir une formation continue en matière de programmes de santé et sécurité au travail ainsi que l'accès aux cours de premiers soins reconnus;
- faire les suivis auprès du personnel afin d'assurer que la performance de chacun respecte les normes de santé et sécurité au travail; et

- prendre toutes précautions raisonnables afin d'assurer la protection et la sécurité de tout le personnel du Conseil scolaire ainsi que la leur.

2. Les directions d'école et la personne responsable des opérations

Les directions des écoles et la responsable des opérations (ou leurs délégués) sont responsables de/d' :

- assurer la mise en œuvre et le respect de la présente directive administrative 490 à l'intérieur de leurs champs de responsabilité;
- assurer des normes de performance élevée en matière de santé et sécurité au travail selon leurs champs de responsabilité;
- veiller à une performance respectueuse de la part du personnel selon les normes en matière de santé et sécurité au travail ainsi qu'à l'utilisation appropriée de l'équipement sur leurs sites;
- tenir des rencontres spéciales mensuelles pour discuter de santé et sécurité au travail ou inclure toutes questions portant sur la santé et la sécurité au travail à l'intérieure des réunions régulières du personnel (formulaire DA 490);
- assurer la rédaction d'un procès-verbal de chaque réunion et en acheminer une copie au bureau de la direction générale;
- accompagner les inspecteurs provinciaux (OH & S) lors de leurs évaluations des milieux de travail du Conseil scolaire;
- assurer que les évaluations de hasard soient régulièrement effectuées et indiquent clairement les conditions actuelles des milieux de travail;
- assurer la formation en matière de sécurité du nouveau personnel et des nouveaux contractuels avant la rentrée au travail;
- assurer si nécessaire que le personnel occasionnel possède une formation relative aux produits dangereux (WHIMS) avant de commencer le travail;
- fournir un environnement physique de travail qui est sécuritaire;
- fournir des procédures, des pratiques et des codes de travail sécuritaires à leur personnel;
- corriger ou demander la correction de conditions physiques qui pourraient causer des accidents;
- entreprendre, seules ou avec un aide ponctuel, une enquête des accidents, des incidents ou des coups manqués de près pour en déterminer la cause. Tous rapports d'investigations doivent être soumis à la direction générale en utilisant les formulaires prescrits;
- agir comme modèle vis-à-vis le personnel en dirigeant et en performant tout travail de façon sécuritaire;
- mener des inspections régulières d'édifices pour discerner les pratiques ou conditions pouvant porter atteinte à la santé et la sécurité du personnel
- assurer une action corrective immédiate afin d'éliminer la cause ou le potentiel d'accidents;

- informer le personnel quant aux dangers associés à leur travail ainsi que des façons d'éviter ceux-ci; et
- faire observer tous les règlements de sécurité et les méthodes de travail recherchés en appliquant des sanctions disciplinaires, si nécessaire.

3. Le personnel :

Le personnel est responsable de/d' :

- lire, comprendre et observer le Programme de santé et sécurité au travail du Conseil scolaire du Nord-Ouest, le *Alberta Occupational Health and Safety Act*, ses règlements et son Code;
- participer et compléter toutes les sessions de formation en ligne avec le Public School Works (PSW) offert par le conseil;
- porter et maintenir l'équipement de sécurité, l'équipement de protection individuelle et les vêtements protecteurs exigés par les règlements;
- avertir son superviseur de toutes conditions ou actions pouvant porter atteinte à la santé ou la sécurité du personnel;
- refuser toute tâche pouvant compromettre sa santé ou sa sécurité et dénoncer immédiatement toutes situations du genre à son superviseur;
- rapporter, dans les plus brefs délais, à son superviseur toutes pertes ou blessures ainsi que tout dommage à l'immobilier; et
- prendre des précautions raisonnables pour protéger sa propre sécurité et celle des autres dans le milieu de travail du Conseil scolaire.

4. Les contractuels:

Les contractuels sont responsables de/d' :

- assurer que leurs employés sont informés des procédures de travail sécuritaires, des codes de pratique et de tout autre aspect du programme de santé et de sécurité applicable à leurs opérations;
- suivre les exigences du programme de santé et sécurité du Conseil scolaire;
- coopérer pleinement avec les agents de santé et sécurité du Conseil scolaire du Nord-Ouest dans la réalisation des vérifications de sécurité et de santé (*health & safety audit*), l'investigation d'incidents, l'évaluation des risques et la soumission des rapports connexes; et
- promouvoir la philosophie d'un environnement qui facilite la santé et la sécurité de chacun.