A. Responsabilités

1. Le comité exécutif:

1.1. Est responsable de définir et de mettre en œuvre des programmes conçus pour protéger l'environnement et la santé et la sécurité de ses employés, élèves et visiteurs. Les composantes de ces programmes se trouvent au point C de cette directive administrative.

1.2. Veille à ce que soient offertes aux membres du personnel des séances de formation portant sur la politique et la procédure de même que sur le programme de sécurité, notamment en ce qui concerne les premiers soins, la prévention des incendies, la protection des élèves et l'équipement de protection individuelle.

1.3. Et ses employés respectent la Loi sur la santé et la sécurité au travail incluant ce qui concerne le Comité mixte de santé et sécurité au travail (CMSST) multi site approuvé par le ministère du travail et le CMSST.

1.4. Par l'entremise du gérant de l'entretien et santé et sécurité et du directeur des ressources humaines, analyse les dossiers en vue de cerner les causes les plus fréquentes des accidents et les genres d'accidents les plus graves. Adopte des mesures pour corriger les conditions ayant provoqué des accidents.

1.5. Par l'entremise de l'équipe du secteur d'installation, assure l'intégrité et le bon entretien des lieux physiques.

2. Les superviseurs :

Les superviseurs assurent la gestion et l'application de la *Loi sur la santé et la sécurité au travail (LSST)* et des lignes de conduite pour le personnel et les élèves sous son autorité, et :

2.1. Veillent à comprendre les lignes de conduite et procédures de sécurité, de même que les guides et les règlements de sécurité régissant des zones précises telles que les ateliers de technologie et les laboratoires de sciences.

2.2. S'assurent que les personnes placées sous son autorité comprennent et respectent les règlements prescrits sur la sécurité et les pratiques de travaux sécuritaires.

2.3. Doivent mener une enquête sur tous les risques ou périls dont il prend connaissance et doit y apporter les correctifs requis.

2.4. Doivent rapporter immédiatement au secteur des ressources humaines un accident de travail et compléter les rapports prescrits par le Conseil.

2.5. Doivent connaître et comprendre les risques et les dangers d'une tâche assignée à un employé ou un élève sous sa responsabilité.

2.6. Doivent faire l'évaluation des centres AVIS et des centres de traitement de jour au moins 2 fois par année scolaire en consultation avec son personnel. Voir formulaire GNO-SS08.

2.7. Doivent soumettre les rapports d'inquiétude de santé et sécurité reçus de leurs employés au gérant de l'entretien et santé et sécurité.

2.8. S'assurent de faire réparer ou de remplacer l'équipement défectueux ou brisé ou toute garde de machine défectueuse pouvant occasionner un accident de travail avant de permettre son utilisation.

2.9. S'assurent de prendre la formation de SIMDUT annuellement et s'assurent que leurs employés prennent cette formation au temps requis.

2.10. Assurent que les Fiches techniques santé-sécurité soit à jour.

2.11. Maintiennent des conditions de travail sécuritaires, visent à promouvoir des méthodes de travail sûres, assurent l'utilisation de l'équipement de protection personnelle et établissent une bonne attitude en matière de sécurité dans l'école. Avisent le personnel de fermer le laboratoire ou autre local s'il pense que l'environnement risque de compromettre le bien-être des élèves et du personnel.

2.12. Responsable d'un lieu de travail,

2.12.1. s'assurent que les inspections de lieu de travail sont fait mensuellement par un membre de son personnel et soumet les rapports au secteur des installations. Voir formulaire GNO-SS05.

2.12.2. S'assurent que les diverses inspections telles que les inspections extérieures et les inspections des installations et de l'équipement du gymnase soient complétées tels que requis. Voir formulaires GNO-SS03, SS04 et SS06.

2.13. Doivent rapporter immédiatement les accidents graves au gérant de l'entretien et santé et sécurité ou au directeur des ressources humaines. En plus, d'en informer la surintendance de l'école.

3. <u>Les membres du personnel :</u>

3.1. Doivent rapporter immédiatement à leur superviseur tout incident ou accident de travail en complétant les formulaires appropriés et en inscrivant les détails nécessaires. Dans le cas d'incapacité de la part de l'employé, le superviseur doit s'assurer que les formulaires appropriés sont complétés dans les plus brefs délais possibles.

3.2. Doivent aviser leur superviseur de toutes inquiétude de santé et sécurité. Voir formulaire GNO-SS01.

3.3. Doivent utiliser ou porter l'équipement de protection exigé par le Conseil et s'assurer qu'il est en bon état.

3.4. Doivent rapporter à leur superviseur tout équipement défectueux ou brisé ou toute garde de machine défectueuse ou brisée qui pourrait causer un accident de travail.

3.5. Doivent obtenir la formation nécessaire avant d'utiliser une pièce d'équipement et ne doit pas enlever aucun garde de sécurité pour cette pièce d'équipement.

3.6. Doivent recevoir la formation adéquate à ses tâches afin d'assurer la santé et la sécurité.

3.7. Ont le devoir d'exécuter leur travail conformément aux règlements fixés par la loi et par les pratiques sécuritaires de travail et de rapporter à son superviseur toute condition créant un risque pour la santé et la sécurité.

3.8. S'assurent que tous les contenants sont bien étiquetés et rangés conformément aux exigences du SIMDUT.

4. L'enseignant ou l'enseignante :

4.1. Renseigne la direction d'école sur les problèmes de sécurité, le budget et les exigences de formation ainsi que sur les besoins en matière d'équipement.

4.2. Veille à comprendre les lignes de conduite et procédures de sécurité, de même que les guides et les règlements de sécurité régissant des zones précises telles que les ateliers de technologie et les laboratoires de sciences. Les guides suivants (voir les dossiers publics sous lignes de conduite; section F; formulaires F-004) en sont des exemples :

4.2.1. La sécurité au laboratoire de science;

4.2.2. La sécurité des élèves dans le cadre de l'enseignement des sciences et des technologies pour le 7e et les 8e année;

4.2.3. La sécurité des élèves dans les cours de sciences au secondaire 9e – 12e année;

4.2.4. La sécurité des élèves dans les cours d'éducation technologique au secondaire 9e – 12e année;

4.2.5. Les lignes directrices d'OPHEA sur la sécurité en éducation physique de l'Ontario à l'élémentaire et au secondaire.

4.3. Applique le protocole de sécurité et exige que les élèves s'y conforment.

4.4. Connaît les sphères de responsabilités et de compétences dans les domaines suivants : opérations, machinerie, personnel, entretien, réparations, conditions de travail et rapport d'accidents.

4.5. Avise sa direction d'école de tout danger potentiel et ne permet pas aux élèves de travailler dans des conditions non sécuritaires.

4.6. Lit et affiche la documentation sur la sécurité.

4.7. Sait où se trouvent les dispositifs de sécurité dans les laboratoires de sciences et les ateliers de technologie et comment s'en servir correctement.

4.8. Vérifie au préalable tous les dispositifs et l'équipement que l'élève apporte en classe avant de lui permettre de s'en servir.

4.9. Consulte un spécialiste ou une personne d'expérience quand on ne sait pas comment se servir d'une nouvelle technique, d'un produit chimique ou d'un instrument.

4.10. Signale immédiatement à la direction d'école toute blessure, même une blessure mineure.

4.11. Ayant reçu une formation et/ou qui a les qualifications voulues est autorisés à enseigner les sciences technologiques.

4.12. Doit connaitre la ligne de conduite et les directives administratives B-034 Éducation technologique

5. Les entrepreneurs :

5.1. Les entrepreneurs généraux, sous-traitants et fournisseurs exécutant des travaux pour le Conseil, acceptent, conformément aux conditions stipulées dans leur contrat, de respecter les lois et règlements régissant la santé et la sécurité de l'environnement et des lieux de travail ainsi que les lignes de conduite et les directives administratives du Conseil à cet effet.

5.2. Doivent rapporter immédiatement les accidents de travail grave au gérant de l'entretien et santé et sécurité.

5.3. Doivent soumettre un casier judiciaire avant d'être admis dans les écoles s'ils vont avoir des contacts directs et fréquents avec les élèves.

6. Les élèves :

6.1. Suivent les politiques générales de sécurité de leur école.

6.2. Maintiennent des conditions de travail sécuritaires qui s'appliquent à toute la classe.

6.3. Utilisent l'équipement de protection individuelle selon les directives données dans les guides de protection personnelle.

6.4. Respectent les directives de sécurité en tout temps.

6.5. Lisent et observent les consignes de sécurité affichées.

6.6. Signalent immédiatement à l'enseignante ou l'enseignant toute blessure, même une blessure mineure.

6.7. Apprennent à utiliser correctement et de façon sécuritaire les instruments de sciences et à travailler de manière à ce que les autres élèves ne soient pas placés dans une situation potentiellement dangereuse.

6.8. N'apportent pas de matériel non approuvé ou d'effets personnels pour les utiliser dans les aires de sciences à moins d'en avoir reçu au préalable l'autorisation de l'enseignante ou l'enseignant.

B. Comité mixte central de santé et de sécurité au travail (CMSST)

Le comité exécutif et les superviseurs appuient et s'engagent à faciliter le travail du CMSST multi site et encouragent tout le personnel à faire de même.

C. Certains programmes sur la santé et sécurité

Sans se limiter à la liste ci-jointe, les composantes des programmes et les procédures spécifiques à garder à jour ou à élaborer sont :

- Formation de base de sensibilisation à la santé et sécurité au travail;
- Formation des employés (nouvel emploi, nouveau travail, nouvel équipement);
- Inspections des lieux de travail et analyses de risques;
- Protection de la machinerie;
- Équipement de protection;
- Secours et premiers soins;
- SIMDUT;
- Travaux à haute température;
- Travail en hauteur;
- Chutes et glissades;
- Ergonomie.