

POLITIQUE EN MATIÈRE DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ EN MILIEU DE TRAVAIL À L'UNIVERSITÉ DE HEARST

COMITÉ MIXTE SUR LA SANTÉ ET LA SÉCURITÉ AU TRAVAIL

DATE D'ADOPTION 28 septembre 2022

**DATE D'ENTRÉE EN
VIGUEUR** À consulter les archives

**DERNIÈRE DATE DE
RÉVISION** 1^{er} novembre 2022

*Cette politique relève du Comité mixte de la santé et la sécurité
au travail de l'Université de Hearst.*

**Campus
de Hearst**

60, 9^e Rue
Hearst (Ontario) P0L 1N0
705 372-1781

**Campus
de Kapuskasing**

75, rue Queen
Kapuskasing (Ontario) P5N 1H5
705 335-2626

**Campus
de Timmins**

395, boulevard Thériault
Timmins (Ontario) P4N 0A8
705 267-2144

1 800 877-1781
info@uhearst.ca
uhearst.ca

Table des matières

1. Préambule.....	3
2. Champ d'application	3
3. Rôles et responsabilités	4
3.1. Signalement	4
4. Comité mixte sur la santé et la sécurité au travail (CMSST).....	5
4.1 Composition du CMSST	5
5. Politiques sous la responsabilité du CMSST	6
6. Pratiques et procédures de travail sécuritaire sous la responsabilité du CMSST	7
7. Rapport des problèmes sur le lieu de travail	7

1. Préambule

L'Université de Hearst reconnaît la valeur de chaque membre de la communauté universitaire ainsi que l'importance de la santé et de la sécurité de toutes les personnes qui travaillent, étudient, demeurent sur les campus ou les visitent.

L'Université de Hearst vise le maintien d'un milieu de travail sain et sécuritaire pour toutes personnes fréquentant ou visitant ses locaux et ainsi, de les protéger contre les blessures ou les maladies professionnelles au moyen de la mise en application des exigences législatives qui figurent dans la *Loi sur la santé et la sécurité au travail*¹, la *Loi canadienne sur la protection de l'environnement*², leurs règlements et autres statuts, ainsi que des politiques, règles et directives que l'Université établit. Toutes références à la Loi sur la santé et la sécurité au travail ou autres lois sont fournies à titre de renseignement; il est nécessaire de consulter ladite loi afin d'en connaître les détails. Précisons qu'à chaque campus sont disponibles des exemplaires du Guide de la *Loi sur la santé et la sécurité au travail*³ (livre vert) sur les tableaux d'affichage spécifiquement réservés aux documents sur la santé et sécurité. Il est important que les membres du personnel se familiarisent avec les divers articles et règlements de cette loi.

2. Champ d'application

La *Loi sur la santé et la sécurité au travail* établit les normes minimales en matière de pratiques et de conditions de travail sécuritaires pour tout le personnel ainsi que durant toutes activités de l'Université réalisées sur les campus ou à l'extérieur de ceux-ci. Cette loi et ses règlements s'appliquent aux personnes travaillant pour l'Université à temps plein ou à temps partiel, payées par elle au moyen d'une subvention ou touchant d'elle un salaire rémunérant une tâche exécutée sur les campus ou à l'extérieur des campus. Cette loi donne des responsabilités précises à l'employeur (l'Université de Hearst), aux cadres de l'Université (les personnes qui dirigent et qui sont responsables des activités du personnel) et au personnel (toute personne, y compris un membre du corps étudiant recevant une rémunération de l'Université afin d'effectuer les tâches qui lui sont confiées).

En sus de cette loi, la présente politique en matière de santé et sécurité de l'Université de Hearst concerne aussi l'ensemble des membres de la communauté universitaire, c'est-à-dire les étudiantes, les étudiants, le personnel, les personnes employées sous contrat, les entrepreneurs et les

¹ *Loi sur la santé et la sécurité au travail* : <https://www.ontario.ca/fr/lois/loi/90o01>

² *Loi sur la protection de l'environnement*, L.R.O. 1990, Chapitre E.19. Période de codification : du 1 juillet 2019 (voir <https://www.ontario.ca/fr/lois/loi/90e19>).

³ *Guide de la Loi sur la santé et la sécurité au travail* : <https://www.google.com/search?client=safari&rls=en&q=Guide+sur+la+Loi+sur+la+sant%C3%A9+et+la+s%C3%A9curit%C3%A9+au+travail&ie=UTF-8&oe=UTF-8>

entrepreneuses, les bénévoles, les locataires, les clientes, les clients, les fournisseurs et leurs employés, les visiteurs et les visiteuses.

3. Rôles et responsabilités

La communauté universitaire a la responsabilité de respecter et de mettre en application ces règlements et de prendre les dispositions nécessaires afin d'éviter les accidents, les maladies professionnelles, les blessures ou les effets néfastes sur l'environnement.

En tant qu'employeur, l'Université de Hearst est responsable, par l'entremise de son Conseil des gouverneures et des gouverneurs, de procurer un lieu de travail sain et d'assurer la santé et la sécurité de ses membres du personnel, et doit allouer les fonds nécessaires aux ressources matérielles et humaines appropriées en vue de s'acquitter de ses responsabilités.

La direction a la responsabilité de s'assurer que les diverses installations de l'Université sont sécuritaires et répondent aux normes. S'il y a lieu, fournir l'information au personnel afin de le sensibiliser à ses responsabilités et, au besoin, la formation s'appliquant aux méthodes de travail sécuritaires. Les cadres et les personnes occupant des postes de responsabilité doivent veiller à l'aspect sécuritaire du lieu de travail et des activités qui sont sous leur supervision.

Les membres du personnel ont le devoir de protéger leur santé et sécurité en travaillant conformément aux dispositions de la Loi et aux pratiques et procédures de travail sécuritaires (PPTS) établies par l'Université, et de signaler les dangers et violations au personnel de supervision afin que les mesures nécessaires soient prises.

Il revient aux entrepreneurs et aux entrepreneuses ainsi qu'aux sous-traitantes et aux sous-traitants de se conformer aux exigences législatives et universitaires en matière de santé et de sécurité.

3.1 Signalement

En vertu des dispositions de la *Loi sur la santé et la sécurité au travail*, tous les membres du personnel ont la responsabilité de rapporter à leur responsable hiérarchique l'existence de conditions pouvant présenter un danger pour la santé et la sécurité en milieu de travail ou contrevenir aux exigences de cette loi. Il revient aux responsables hiérarchiques de voir à ce que des mesures soient immédiatement prises afin de corriger la situation.

C'est le droit inconditionnel de tout membre de la communauté universitaire de signaler, sans préjudice, toute inquiétude en matière de santé et de sécurité à sa ou son responsable hiérarchique ou à une membre ou un membre du Comité mixte sur la santé et la sécurité au travail. Dans chaque cas, il faut d'abord informer sa supérieure ou son supérieur hiérarchique avant de déposer une plainte.

3.2 Droit de refuser de travailler

En vertu des dispositions de la *Loi sur la santé et la sécurité au travail*, tout membre du personnel peut refuser d'effectuer un certain travail s'il croit qu'il existe un danger pour sa santé et sa sécurité. La personne et les parties concernées doivent alors respecter à la lettre les directives édictées à cet effet. Pour obtenir de plus amples renseignements, consulter l'article 43⁴ de cette loi.

3.3 Droit d'arrêter le travail

Certains membres du Comité mixte sur la santé et la sécurité au travail, qui ont été accrédités en vertu de cette loi et qui estiment que des situations dangereuses existent, peuvent exiger qu'un ou une responsable hiérarchique et, par la suite, un autre membre accrédité, fassent une enquête. Dans certaines circonstances et conformément à des directives précises, les membres accrédités peuvent de façon bilatérale ordonner d'arrêter le travail. Pour obtenir de plus amples renseignements, consulter l'article 45⁵ de cette loi.

4. Comité mixte sur la santé et la sécurité au travail (CMSST)

4.1 Composition du CMSST

L'article 9⁶ de la *Loi sur la santé et la sécurité au travail* exige que l'employeur forme un Comité mixte sur la santé et la sécurité au travail (CMSST). Un tel comité existe à l'Université avec la participation des représentations

suivantes :

- Une représentation de la direction,
- Une représentation des ressources humaines,
- Une représentation de la gestion des immeubles,
- Une représentation du personnel d'entretien,
- Une représentation du personnel administratif,
- Une représentation de l'Association des professeures et professeurs d'Université de Hearst,
- Une représentation du campus de Kapuskasing,
- Une représentation du campus de Timmins, et
- Une représentation du campus de Hearst.

Une personne peut détenir plus d'une représentation au comité.

4.2 Fonctionnement du CMSST

Toujours selon la Loi, ce comité est régi par deux présidences. La représentation de la direction agit d'office à titre de coprésident ou de coprésidente. La deuxième coprésidence est choisie par consensus parmi le personnel de l'Université lors de la première réunion de

⁴ Droit de refuser de travailler : <https://www.ontario.ca/fr/lois/loi/90o01#BK82>

⁵ Droit d'arrêter le travail : <https://www.ontario.ca/fr/lois/loi/90o01#BK84>

⁶ Composition du Comité mixte sur la santé et la sécurité au travail (CMSST) : <https://www.ontario.ca/fr/lois/loi/90o01#BK23>

l'année scolaire. Un ou une secrétaire est aussi choisi-e lors de cette première rencontre.

Pour que le CMSST s'acquitte efficacement de ses tâches et compte tenu des besoins en formation et en certification que cela implique, on demandera aux représentantes et aux représentants d'obtenir et de compléter des mandats de plusieurs années (minimum de trois ans). Il est souhaitable qu'il y ait une continuité au sein du comité et que les mandats soient échelonnés en conséquence.

Lorsque l'on prévoit une vacance à l'un des postes au sein du CMSST ou qu'un poste devient vacant à la suite de la démission d'un ou d'une membre, la présidence invite le groupe en question à nommer un représentant ou une représentante. Pour les représentations des campus, la présidence est responsable d'envoyer l'invitation et de superviser le processus de sélection.

Si un poste devient vacant en cours d'année, la même procédure s'applique immédiatement.

Le CMSST se réunit régulièrement, soit à un intervalle maximum de trois mois.

Les procès-verbaux des réunions sont distribués à tous les membres du comité et sont affichés à chaque campus.

5. Politiques sous la responsabilité du CMSST

Le Comité mixte sur la santé et la sécurité au travail est responsable, soit au niveau de la gestion ou de la révision, des politiques suivantes :

- Politique en matière de confinement (gestion et révision);
- Politique en matière d'évacuation des édifices de l'Université de Hearst en cas d'incendie (gestion et révision);
- Politique sur la prévention de la violence au travail (révision);
- Politique en matière de harcèlement (révision); et
- Politique en matière de harcèlement et de violence à caractère sexuel (révision).

Précisons que le comité en matière de harcèlement, en matière de harcèlement et de violence à caractère sexuel et de violence au travail relève du conseil des gouverneures et des gouverneurs. La mise en œuvre de la politique en matière de harcèlement, la politique en matière de harcèlement et de violence à caractère sexuel, ainsi que la politique sur la prévention de la violence au travail n'est pas du ressort du CMSST.

Le ou la responsable des politiques en matière de harcèlement et de violence à caractère sexuel et de violence au travail présentera au besoin un rapport statistique au CMSST concernant le nombre de dossiers traités. Il ou elle

présentera également, aux fins de consultation et de discussion, les modifications proposées aux politiques et le CMSST pourra soulever des questions relatives aux politiques. Aucun renseignement personnel ou confidentiel ne sera communiqué aux membres du CMSST et les membres du CMSST ne sont, à ce titre, aucunement responsables de l'application des politiques.

6. Pratiques et procédures de travail sécuritaire sous la responsabilité du CMSST

Le Comité mixte sur la santé et la sécurité au travail est responsable de la mise en oeuvre, de la gestion et de la révision des pratiques et procédures de travail sécuritaire suivantes :

1. Pratiques et procédures de travail sécuritaire impliquant une personne ayant subi une blessure dans le cadre de ses fonctions à l'Université de Hearst;
2. Pratiques et procédures de travail sécuritaire pour signaler une urgence au campus de Hearst;
3. Pratiques et procédures de travail sécuritaire pour signaler une urgence au campus de Kapuskasing;
4. Pratiques et procédures de travail sécuritaire pour signaler une urgence au campus de Timmins;
5. Pratiques et procédures de travail sécuritaire suivant un ordre de confinement barricadé (*lockdown*);
6. Pratiques et procédures de travail sécuritaire suivant un ordre de confinement pour sécurité (*hold and secure*);
7. Pratiques et procédures de travail sécuritaire suivant un ordre de confinement pour urgence environnementale;
8. Pratiques et procédures de travail sécuritaire en matière de travail solitaire;
9. Pratiques et procédures de travail sécuritaire en matière de conduite automobile;
10. Pratiques et procédures de travail sécuritaire en matière d'utilisation du véhicule de l'Université;
11. Pratiques et procédures de travail sécuritaire en matière de conduite automobile pour les déplacements des étudiantes et d'étudiants dans le cadre d'un cours ou d'un événement organisé par l'Université de Hearst;
12. Pratiques et procédures de travail sécuritaire en matière de conciergerie;
13. Pratiques et procédures de travail sécuritaire pour l'évacuation en cas d'incendie;
14. Pratiques et procédures de travail sécuritaire en matière de qualité de l'air dans les installations de l'Université et Hearst.

7. Rapport des problèmes sur le lieu de travail

La *Loi sur la santé et la sécurité au travail* expose les grandes lignes des responsabilités et des fonctions spécifiques de l'employeur et de la ou du responsable hiérarchique. L'article 25⁷ de cette loi stipule en outre que la

⁷ Devoir de l'employeur : <https://www.ontario.ca/fr/lois/loi/90o01#BK47>

personne employée doit travailler conformément aux dispositions de cette loi et de ses règlements, employer ou porter l'équipement, les appareils protecteurs ou les vêtements que son employeur exige, et rapporter à ce dernier ou à sa ou son responsable hiérarchique l'absence de tout équipement ou appareil protecteur, ou les défauts dont elle a connaissance.

Afin que ce système interne de responsabilités fonctionne efficacement, il faut respecter la ligne hiérarchique habituelle dans la mesure du possible. Si un ou une membre du personnel décèle un risque pour la santé ou la sécurité sur le lieu de travail, il se doit alors de prendre les dispositions suivantes :

1. Corriger le problème si cela peut se faire facilement, rapidement et sans danger.
2. Signaler immédiatement le problème à sa ou son responsable hiérarchique. À ce stade, la majorité des problèmes devraient être réglés; si tel n'est pas le cas :
3. Informer sa représentante ou son représentant au Comité mixte sur la santé et la sécurité au travail.
4. Le membre du personnel et la représentante ou le représentant doivent répéter les démarches (1) et (2). Si le problème demeure, il faut communiquer avec le rectorat. Cette dernière mesure devrait être exceptionnelle.
5. Le rectorat répétera toutes les démarches. Si le problème ne peut être résolu, il sera possible de faire appel aux autres membres du Comité mixte sur la santé et la sécurité au travail, et en dernier lieu, si nécessaire, au ministère du Travail.

7.1 Fonctionnement du CMSST

Tout témoin d'un risque d'accident ou d'un réel accident, que ce dernier ait ou non entraîné des blessures, doit prévenir dans les 24 heures une ou un responsable hiérarchique. Elle ou il doit alors informer immédiatement la ou le responsable de la gestion des immeubles et fournir, le cas échéant, des détails en vue de remplir, en collaboration, la déclaration d'accident (voir annexe 1) pour le soumettre à la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT)⁸. Le Comité mixte sur la santé et la sécurité au travail examine ensuite ces rapports qui lui permettent, s'il y a lieu, de recommander des solutions qui rendront le lieu de travail plus sécuritaire. Le CMSST assure le caractère confidentiel de toute information. Comme déjà mentionné, il est obligatoire de signaler chaque incident ou quasi-accident. D'autres consignes supplémentaires à suivre se trouvent dans le document sur les

⁸ Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents de travail, *Loi de 1997 sur la sécurité professionnelle et l'assurance contre les accidents du travail*, L.O. 1997, chapitre 16, annexe A. Période de codification : du 1 juillet 2019 à la date à laquelle Lois-en-ligne est à jour : <https://qweri.lexum.com/w/onlegis/lo-1997-c-16-ann-a-fr/#lfragment//BQCwhgziBcwMYgK4DsDWszlQewE4BUBTADwBdoByCgSgBpltTCIBFRQ3AT0otokL C4EbDtyp8BQkAGU8pAELcASgFEAMioBqAQQByAYRW1SYAEbRS2ONWpA>

Pratiques et procédures de travail sécuritaire impliquant une personne ayant subi une blessure dans le cadre de ses fonctions à l'Université de Hearst.

7.2 Déclaration d'accident ou de blessure au ministère du Travail et à la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents de travail (CSPAAT)

Loi sur la santé et la sécurité au travail et l'article 21⁹ de la *Loi sur la sécurité professionnelle et l'assurance contre les accidents du travail* exige que l'employeur, par l'entremise de la ou du responsable des immeubles, a trois jours pour aviser le ministère de Travail et la CSPAAT de tout accident subi par un membre du personnel entraînant des soins médicaux ou l'absence du travail (temps perdu).

7.2.1 Inobservation de cette procédure

L'inobservation de cette procédure peut compromettre la rémunération ou avoir des répercussions sur toute demande d'indemnisation à la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail.

7.3 En cas d'urgence

Il va sans dire que si une personne découvre que la vie des gens pourrait être en danger, elle doit immédiatement en aviser sa ou son responsable hiérarchique. Toutes les autres personnes concernées devraient être averties du danger, et si possible, une personne gardera l'endroit en question en attendant que quelqu'un corrige le problème ou prenne la situation en main.

8. Autres dossiers sous la responsabilité du CMSST

8.1 Cours de secourisme général et réanimation cardiorespiratoire (RCR)

L'Université de Hearst défraye et dégrève le personnel pour qu'ils et elles puissent suivre des cours de secourisme général et réanimation respiratoire (RCR). Donc, les membres du personnel de l'Université s'assureront de conserver en permanence une certification valide en secourisme et RCR leur permettant de prodiguer les premiers soins. Des trousseaux de premiers soins et des défibrillateurs sont disponibles à chacun des campus.

8.2 SIMDUT

SIMDUT (WHMIS en anglais) ou le système général harmonisé de classification d'étiquetage des produits chimiques (SGH) est un

⁹ Avis d'accident : <https://www.ontario.ca/fr/lois/loi/97w16#BK24>

règlement qui a été formulé en vertu de la *Loi sur la santé et la sécurité de l'Ontario*¹⁰. Cette loi exige que l'employeur :

1. « veille à ce que chaque produit dangereux qui n'est pas dans un contenant et que chaque contenant d'un produit dangereux reçus au lieu de travail en provenance d'un fournisseur portent une étiquette du fournisseur. »
2. « obtienne des fournisseurs la fiche technique santé-sécurité (FTSS) pour tout produit expédié sur le lieu de travail qui répond aux critères de risque établis dans le Règlement sur les produits contrôlés formulé dans le cadre de la *Loi fédérale sur les produits dangereux*¹¹, et mette ces FTSS à la disposition des employés pour chaque produit dangereux présent sur le lieu de travail; » et,
3. « veille à ce que le programme de formation des travailleurs soit élaboré et mis en œuvre pour le lieu de travail de l'employeur et soit relié à tout autre programme de formation, d'instruction et de prévention au lieu de travail. »

Les personnes concernées seront avisées des séances de formation disponibles.

8.3 Usage du tabac

Personne ne peut se dispenser de se conformer aux règlements municipaux sur l'usage du tabac, à la *Loi limitant l'usage du tabac dans les lieux de travail et à la Loi favorisant un Ontario sans fumée*¹².

8.4 Utilisation des chandelles

Il est strictement interdit d'utiliser des chandelles dans tous les locaux de l'Université de Hearst.

9. Mesures disciplinaires

Des mesures disciplinaires seront prises ou d'autres actions seront engagées lorsque des pratiques de travail ou activités contreviennent ou ne sont pas conformes à la *Loi sur la santé et la sécurité au travail*, à la *Loi de protection de l'environnement*, à leurs règlements et à d'autres lois pertinentes, ainsi que cette présente politique.

¹⁰ R.R.O. 1990, Règl. 860 : SYSTÈME D'INFORMATION SUR LES MATIÈRES DANGEREUSES UTILISÉES AU TRAVAIL (SIMDUT) en vertu de santé et la sécurité au travail (Loi sur la), L.R.O. 1990, chap. O.1 : <https://www.ontario.ca/fr/lois/loi/90o01>

¹¹ La législation fédérale relative au SIMDUT : <https://www.ontario.ca/fr/document/systeme-dinformation-sur-les-matieres-dangereuses-utilisees-au-travail-simdut-un-guide-des-mesures/la-legislation-relative-au-simdut#section-0>

¹² Réglementation de l'usage du tabac (Loi de 2005 modifiant des lois en ce qui a trait à la), L.O. 2005, chap. 18 - Projet de loi 164 : <https://www.ontario.ca/fr/lois/loi/s05018#:~:text=La%20Loi%20limitant%20l'usage,Loi%20sur%20les%20infractions%20provinciales.&text=2.,1>

10. Révision de la politique

Le Comité mixte sur la santé et la sécurité au travail révisera annuellement la présente politique et recommandera aux instances concernées les modifications jugées nécessaires.