

CMSST 500

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'ENTRÉE EN
VIGUEUR** avant 2009

**DERNIÈRE DATE DE
RÉVISION** novembres 2025

**DERNIÈRE DATE
D'ADOPTION** 28 janvier 2026

**PROCHAINE DATE DE
RÉVISION** 1^{er} novembre 2026

Cette politique relève du conseil d'administration, sous recommandation du comité mixte sur la santé et la sécurité au travail de l'Université de Hearst.

Pour obtenir ce document sous un autre format accessible, veuillez communiquer avec le vice-rectorat à l'administration.

**Campus
de Hearst**

60, 9^e Rue
Hearst (Ontario) P0L 1N0

**Campus
de Kapuskasing**

7, rue Aurora
Kapuskasing (Ontario) P5N 1J6

**Campus
de Timmins**

395, boulevard Thériault
Timmins (Ontario) P4N 0A8

uhearst.ca
1 800 887-1781

Table des matières

1. Préambule	3
2. Champ d'application	3
3. Rôles et responsabilités	3
3.1. Signalement des dangers et des violations	4
3.2. Droit de refuser de travailler	5
3.3. Droit d'arrêter le travail	5
3.4. Déclaration d'accident ou de blessure	5
3.4.1. Accident grave ou mortel	6
4. Comité mixte sur la santé et la sécurité au travail (CMSST)	6
4.1. Composition du CMSST	6
4.2. Fonctionnement du CMSST	6
5. Politiques sous la responsabilité du CMSST	7
6. Directives administratives sous la responsabilité du CMSST	8
7. Autres dossiers sous la responsabilité du CMSST	8
7.1. Cours de secourisme général et réanimation cardiorespiratoire (RCR)	8
7.2. SIMDUT	9
7.3. Usage du tabac	9
7.4. Utilisation des chandelles	9
8. Mesures disciplinaires	9

1. Préambule

L'Université de Hearst reconnaît 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 s'engage donc à créer un environnement de travail sain et sécuritaire pour toutes les personnes présentes ou visitant ses installations.

L'objectif principal de cette présente politique est de protéger chacun et chacune contre les risques de blessures ou de maladies professionnelles en respectant les dispositions légales. De plus, la communauté universitaire doit se conformer aux politiques, et aux directives administratives établies pour garantir la sécurité de tous et toutes.

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](#) (livre vert) sur les tableaux d'affichage spécifiquement réservés aux documents sur la santé et la sécurité. L'information est aussi disponible en activant les liens présents dans cette politique. 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](#) définit les normes minimales pour assurer des conditions de travail sécuritaires pour l'ensemble du personnel, quel que soit l'endroit où elles et ils exercent ses fonctions, que ce soit sur les campus de l'Université ou à l'extérieur de ces derniers, ou lors de toutes les activités organisées par l'Université.

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 entrepreneuses, les bénévoles, les locataires, les clientes, les clients, les fournisseurs et leur personnel, les visiteurs et les visiteuses.

3. Rôles et responsabilités

La communauté universitaire a la responsabilité de respecter et de mettre en application ses règlements et de prendre les dispositions nécessaires afin d'éviter les

dangers, 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 d'administration, 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. Pour obtenir de plus amples informations, consulter [les articles 25 et 26, des Devoirs de l'employeur](#).

Par ailleurs, les personnes occupant des postes de supervision doivent veiller à l'aspect sécuritaire du lieu de travail et des activités qui sont sous leur supervision. Pour obtenir de plus amples informations, consulter [l'article 27, Devoirs du superviseur](#).

Les membres du personnel ont le devoir de protéger leur santé et sécurité en travaillant conformément aux dispositions de la Loi ([voir article 28, Devoirs du travailleur](#)) et aux directives administratives établies par l'Université, et de signaler les dangers et les violations au personnel de supervision afin que les mesures nécessaires soient prises.

Il revient aux constructeurs ([voir l'article 23](#)), aux titulaires de permis ([voir l'article 24](#)), aux propriétaires ([voir l'article 29](#)), aux propriétaires d'un chantier ([voir l'article 30](#)) et aux fournisseurs ([voir l'article 31](#)) de se conformer aux exigences législatives et celles de l'Université de Hearst en matière de santé et de sécurité.

3.1. Signalement des dangers et des violations

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, sans représailles, à leur personne supérieure immédiate 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.

Le ou la membre du personnel se doit alors de prendre les dispositions suivantes :

- A. Corriger le problème si cela peut se faire facilement, rapidement et sans danger.
- B. Signaler immédiatement le problème à sa personne supérieure immédiate. À ce stade, la majorité des problèmes devraient être réglés; si tel n'est pas le cas :
- C. Selon la gravité du danger, toutes les autres personnes concernées devraient être averties du danger, et si possible, une personne devrait surveiller l'endroit jusqu'à ce que le problème soit corrigé.
- D. Remplir le formulaire de signalement d'un danger qui sera acheminé à la ou au responsable de la gestion des immeubles.
- E. La ou le responsable de la gestion des immeubles rapportera les signalements à la prochaine rencontre du Comité mixte sur la santé et la sécurité au travail.

3.2. Droit de refuser de travailler

Si le danger ou la violation signalé pourrait entraîner des conséquences graves et 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 ou elle croit qu'il existe un danger pour sa santé et sa sécurité. La personne et les parties concernées doivent alors respecter les directives édictées à cet effet. Pour obtenir de plus amples renseignements, à consulter l'article 43, du [Droit de refuser ou d'arrêter de travailler en cas de danger pour la santé et la sécurité](#).

3.3. Droit d'arrêter le travail

Si un membre agréé du Comité mixte sur la santé et la sécurité au travail (CMSST) estime que des situations dangereuses existent, il peut demander de faire enquête avec la participation d'un membre représentant l'employeur ou d'une personne supérieure immédiate. S'il y a des motifs de croire que les circonstances dangereuses persistent, deux membres agréés peuvent de façon unilatérale ordonner d'arrêter le travail. À ce moment-là, une personne du ministère du Travail sera avisée pour mener une enquête. Pour obtenir de plus amples renseignements, à consulter les articles 45 et 47, du [Droit de refuser ou d'arrêter de travailler en cas de danger pour la santé et la sécurité](#).

3.4. Déclaration d'accident ou de blessure

Tout témoin d'un risque d'accident ou d'un réel accident, que ce dernier ait ou non entraîné des blessures, doit être déclaré, dans les 24 heures, à sa personne supérieure immédiate. La personne blessée ou sa représentante ou son représentant de l'Université 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](#).

À partir des *Pratiques et procédures de travail sécuritaire impliquant une personne ayant subi une blessure dans le cadre de ses fonctions à l'Université de Hearst*, la ou le responsable des immeubles, avec l'aide de la ou du responsable en ressources humaines, doit déterminer si la gravité de l'accident mène à une déclaration au ministère du Travail et à la [Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail](#) (CSPAAT).

Si tel est le cas, *Loi sur la santé et la sécurité au travail* et l'article 21 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 ressources humaines, a trois jours pour aviser la CSPAAT de tout accident qui nécessite des soins de santé ou empêche le membre du personnel de toucher son plein salaire.

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.

Le Comité mixte sur la santé et la sécurité au travail (CMSST) examine ensuite les faits avérés qui lui permettent, s'il y a lieu, de recommander des solutions qui

rendront le lieu de travail plus sécuritaire. Le CMSST assure, par le fait même, le caractère confidentiel de toute information.

3.4.1. Accident grave ou mortel

L'article 51 de [Loi sur la santé et la sécurité au travail](#) exige à ce que l'employeur, avec l'aide de la ou du responsable des ressources humaines, avise immédiatement le ministère du Travail lors d'un accident grave ou mortel.

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

4.1. Composition du CMSST

L'article 9 [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 haute direction (membre d'office);
- une représentation des ressources humaines (membre d'office);
- une représentation de la gestion des immeubles (membre d'office);
- une représentation de l'Association des professeures et professeurs d'Université de Hearst (membre d'office);
- une représentation du personnel d'entretien;
- une représentation du personnel administratif;
- une représentation du campus de Kapuskasing;
- une représentation du campus de Timmins, et
- une représentation du campus de Hearst.

Exceptionnellement, on n'exclut pas la possibilité qu'une personne peut détenir plus d'une représentation au comité.

Une personne du comité sera désignée par consensus par les membres du CMSST pour être secrétaire du comité à la rencontre de septembre pour l'année en cours.

L'Université de Hearst assigne une personne qui est responsable d'appuyer le travail du CMSST.

4.2. Fonctionnement du CMSST

Toujours selon l'article 9 de la [Loi sur la santé et la sécurité au travail](#), ce comité est régi par deux présidences. La représentation de la direction (VRA, directions et responsables) agit d'office à titre de coprésident ou de coprésidente. La deuxième coprésidence, qui est la représentation du personnel de l'Université, est entérinée par consensus ou élue parmi les membres représentant les travailleurs et les travailleuses au CMSST lors de la réunion de septembre.

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 ou du départ d'un ou d'une membre, la coprésidence invite le groupe en question à nommer ou élire un représentant ou une représentante et supervise le processus de sélection.

Le CMSST se réunit régulièrement, soit à un intervalle maximum de trois mois ou un minimum de quatre fois par année tel que stipulé dans la loi.

Les procès-verbaux des réunions sont distribués à tous et toutes les membres du comité et sont affichés sur chacun des 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 :

- CMSST 500 - Politique en matière de santé et sécurité en milieu de travail à l'Université de Hearst (gestion et révision);
- CMSST 501 - Politique sur la prévention de la violence au travail (révision);
- CMSST 502 - Politique contre le harcèlement, le racisme, la haine et la violence à caractère sexuel;
- CMSST 503 - Politique en matière d'évacuation des édifices de l'Université de Hearst en cas d'incendie (gestion et révision);
- CMSST 504 - Politique en matière de confinement (gestion et révision).

Précisons que l'équipe responsable en matière de harcèlement, de racisme, de haine et de violence à caractère sexuel relève du conseil d'administration. La mise en application 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 de cette même politique présentera annuellement 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. Directives administratives et procédures 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 directives administratives et procédures de travail sécuritaire suivantes :

- CMSST 500a - Procédure impliquant une personne ayant subi une blessure dans le cadre de ses fonctions à l'Université de Hearst
- CMSST 503a - Directive administrative d'évacuation en cas d'incendie pour le campus de Hearst
- CMSST 503b - Directive administrative d'évacuation en cas d'incendie pour le campus de Kapuskasing
- CMSST 503c - Directive administrative d'évacuation en cas d'incendie pour le campus de Timmins
- CMSST 504a - Pratiques et procédures de travail sécuritaire suivant un ordre de confinement barricadé (*lockdown*);
- CMSST 504b - Pratiques et procédures de travail sécuritaire suivant un ordre de confinement pour sécurité (*hold and secure*);
- CMSST 504c - Pratiques et procédures de travail sécuritaire suivant un ordre de confinement pour urgence environnementale.
- CMSST 5003 - Directives administratives en matière d'utilisation et de conduite sécuritaire du véhicule de l'Université;
- CMSST 5004 - Directives administratives en matière de travail solitaire;
- CMSST 5005 - Directives administratives en matière de travaux extérieurs;
- CMSST 5006 - Directives administratives en matière de conciergerie;
- CMSST 5007 - Directives administratives en matière de qualité de l'air dans les installations de l'Université et Hearst.

7. Autres dossiers sous la responsabilité du CMSST

7.1. Cours de secourisme général et réanimation cardiorespiratoire (RCR)

L'Université de Hearst défraye et libère le personnel pour qu'ils et elles puissent suivre des cours de secourisme général et réanimation respiratoire (RCR) pour encourager fortement tous les membres du personnel à suivre cette formation. Tout en respectant les taux prescrits par la loi, le comité recommande qu'au moins 2 personnes par campus possèdent une certification valide en secourisme et RCR leur permettant de prodiguer les premiers soins, dans la mesure du possible. Les coordonnées des membres certifiés seront affichées sur les tableaux réservés au CMSST.

Des trousse de premiers soins et des défibrillateurs sont disponibles à chacun des campus.

7.2. SIMDUT

SIMDUT (WHMIS en anglais) ou le système général harmonisé de classification d'étiquetage des produits chimiques (SGH) est un règlement qui a été formulé en vertu de [La législation de l'Ontario relative au SIMDUT](#).

La [Loi sur la santé et la sécurité au travail](#) exige que l'employeur s'assure que les produits dangereux soient identifiés, obtient des fiches de données de sécurité et rend ces dernières accessibles au lieu de travail et offre des cours de formation aux membres du personnel concernés.

Les personnes concernées seront avisées des séances de formation disponibles par le secteur des ressources humaines.

7.3. 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](#).

7.4. Utilisation des chandelles

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

8. Mesures disciplinaires

Des mesures disciplinaires seront prises ou d'autres actions seront engagées lorsque des pratiques de travail ou des activités contreviennent ou ne sont pas conformes à la [Loi sur la santé et la sécurité au travail](#), à ses règlements et à d'autres lois pertinentes, ainsi qu'à cette présente politique.