



CHAPITRE 12

POLITIQUE EN SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL

12.1 PRÉAMBULE

La Municipalité de Saint-Épiphane désire prendre toutes les mesures nécessaires pour offrir à ses employés des conditions permettant une exécution sécuritaire du travail et un environnement de travail sain.

La prévention des accidents est une valeur fondamentale pour la Municipalité de Saint-Épiphane. Nous croyons sincèrement que la prestation de service pour les citoyens et la prévention des accidents vont de pair. Il est donc vital pour parvenir au succès de cette nouvelle politique, que tous les paliers hiérarchiques, incluant les employés, prennent en charge leurs responsabilités et collaborent à la mise en place d'une démarche structurée ayant pour but d'améliorer la santé et sécurité du travail et l'atteinte de différents objectifs.

12.2 VEILLE SUR LE RESPECT DE CETTE POLITIQUE

La Direction générale est imputable de la gestion et de l'application du présent chapitre des Politiques de gestion des ressources humaines.

12.3 OBJECTIF

Avec l'adoption de cette politique, la Municipalité de Saint-Épiphane poursuit principalement les objectifs suivants :

- f) faire participer tous les paliers hiérarchiques et préciser leurs rôles et responsabilités;
- g) veiller à respecter les lois et règlements en vigueur;
- h) s'assurer que les lieux et les établissements de la Municipalité soient sécuritaires;
- i) développer une culture de prévention au sein de l'organisation; et
- j) intégrer la santé et la sécurité dans les divers processus de gestion de l'organisation.

12.4 CHAMPS D'APPLICATION

La présente politique s'applique à l'ensemble du personnel salarié et bénévole de la Municipalité de Saint-Épiphane.



CHAPITRE 12

POLITIQUE EN SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL

12.5 RESPONSABILITÉS DE TOUS LES NIVEAUX HIÉRARCHIQUES FACE À LA SANTÉ ET SÉCURITÉ

12.5.1 Responsabilités de la Direction générale

- a) Superviser l'application et le respect de la Politique de santé et sécurité au travail.
- b) S'assurer que les politiques, programmes et procédures établis soient appliqués dans tous les services, et ce, en respect des lois et règlements en vigueur.
- c) Prendre connaissance des divers indicateurs statistiques quant à la performance de l'organisation en santé et sécurité au travail.
- d) S'assurer que les ressources humaines, matérielles et financières requises soient suffisantes pour assurer la santé et sécurité de tous les employés et bénévoles de la Municipalité.
- e) Intégrer continuellement les préoccupations à l'égard de la santé et sécurité au travail dans les divers processus de gestion de l'organisation.
- f) Avec l'aide des directeurs de services concernés, assurer la gestion des dossiers d'accidents au travail.
- g) Agir à titre de représentant de la Municipalité auprès de toute instance ou organisation en santé et sécurité au travail.
- h) Supporter les directions de services dans l'identification et l'organisation d'activités de formation leur permettant d'assumer leurs responsabilités en matière de santé et sécurité au travail.
- i) Assurer une vigie des nouvelles publications, des nouvelles lois et des nouveaux règlements en santé et sécurité au travail.
- j) Conscientiser par divers moyens les employés et les bénévoles de la Municipalité à propos des dangers potentiels et des précautions à prendre pour les éviter.
- k) Produire un bilan annuel des réalisations des diverses actions en santé et sécurité au travail.

12.5.2 Responsabilités des directeurs de service

- a) Connaître et appliquer la Politique de santé et sécurité au travail ainsi que le programme de prévention.



CHAPITRE 12

POLITIQUE EN SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL

- b) Se tenir au fait des lois et règlements en santé et sécurité au travail applicables à leurs champs d'activités.
- c) Approuver les directives et procédures de sécurité dans son service et veiller à leur application.
- d) S'assurer que les employés dans son service possèdent la formation nécessaire pour assumer leurs responsabilités en santé et sécurité au travail.
- e) Veiller à ce que les nouveaux employés aient les connaissances suffisantes pour qu'ils puissent accéder au poste auquel ils sont attirés.
- f) Mettre à la disposition des employés de son service les équipements et outils nécessaires afin d'accomplir un travail qui soit sécuritaire.
- g) Appliquer ou recommander, selon le cas, des mesures administratives ou disciplinaires en cas de comportement fautif.
- h) S'il y a lieu, prendre connaissance des recommandations et des comptes rendus des rencontres des comités en santé et sécurité au travail et y donner suite.
- i) Prendre connaissance des rapports d'accidents de travail survenus aux employés de son service, analyser les recommandations et, le cas échéant, y donner suite.
- j) En collaboration avec la Direction générale, assurer la gestion des dossiers d'accidents au travail.
- k) Prendre connaissance des divers indicateurs statistiques quant à la performance de son service en santé et sécurité au travail.
- l) S'il y a lieu, prendre toute action requise pour s'assurer que l'application du programme de prévention établie dans son service est bel et bien réalisée.
- m) Travailler au développement et au maintien d'une culture de prévention.
- n) S'assurer que les mesures correctives nécessaires ont été prises dans tous les cas où il y avait des lacunes identifiées.

12.5.3 Responsabilités des gestionnaires

- a) Connaître et appliquer la Politique de santé et sécurité au travail.
- b) Maîtriser et appliquer le programme de prévention ainsi que les lois et règlements qui découlent de son secteur d'activité.
- c) Donner l'exemple en tout temps en effectuant son travail d'une façon sécuritaire et en portant les équipements de protection individuelle requis.



CHAPITRE 12

POLITIQUE EN SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL

- d) Connaître et identifier les divers risques et dangers inhérents à son secteur d'activités et en aviser son personnel.
- e) Participer à l'élaboration de toutes politiques, directives, procédures, méthodes et techniques de sécurité établies et s'assurer qu'elles soient respectées.
- f) Fournir une rétroaction aux employés en vue de les encourager à adopter des comportements sécuritaires.
- g) Analyser toute situation à risque signalée par ses employés et y donner suite.
- h) Fournir aux employés l'équipement de protection individuelle nécessaire et s'assurer qu'ils le portent.
- i) Superviser les employés en effectuant des inspections régulières pour détecter les pratiques et techniques non sécuritaires.
- j) Donner des avertissements verbaux aux employés qui ont un comportement fautif et en prendre note dans leur dossier. Recommander à son supérieur hiérarchique des mesures disciplinaires en cas de récidives ou de fautes graves.
- k) Ordonner sur le champ l'arrêt des travaux lorsqu'il constate tout risque direct à la santé et sécurité de ses employés.
- l) S'assurer que les équipements et outils utilisés sont adéquats et bien entretenus.
- m) S'assurer que les locaux et aires de travail qui sont sous sa responsabilité sont propres et bien rangés.
- n) S'il y a lieu, prendre connaissance des comptes rendus des rencontres du comité de santé et sécurité au travail et collaborer avec celui-ci lorsqu'il est nécessaire.
- o) Tenir couramment des rencontres en santé et sécurité avec son personnel et rappeler les méthodes, techniques, politiques et procédures à appliquer.
- p) Accompagner l'inspecteur en santé et sécurité au travail pendant qu'il fait son inspection et en tenir informée sans tarder la Direction générale.
- q) Favoriser un apprentissage progressif du travail pour le nouvel employé.
- r) S'assurer que les employés maîtrisent les méthodes et les techniques à utiliser avant qu'ils soient affectés à l'exécution d'un travail de façon autonome.
- s) Effectuer une enquête et une analyse pour tout accident. Appliquer, si nécessaire, les mesures correctives et faire des recommandations à la Direction générale.
- t) Signaler tout incident et accident de travail sans tarder la Direction générale.
- u) Collaborer à l'amélioration du programme de prévention.



CHAPITRE 12

POLITIQUE EN SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL

12.5.4 Responsabilités des employés

- a) Avoir lu la Politique de santé et sécurité au travail de la Municipalité et la comprendre.
- b) Prendre connaissance du programme de prévention qui lui est applicable et le respecter.
- c) Appliquer les procédures et les directives qui lui sont applicables.
- d) Prendre les mesures nécessaires pour protéger sa santé et sécurité de même que son intégrité physique.
- e) Veiller à ne pas mettre en danger la santé, la sécurité et l'intégrité physique de ses collègues qui se trouvent sur les lieux du travail ou à proximité.
- f) Participer à l'identification et à l'élimination des dangers et des risques d'accident sur les lieux de travail.
- g) Rapporter à son supérieur immédiat tous les incidents et accidents la journée même et compléter un rapport d'accident de travail.
- h) Collaborer lors de l'enquête et l'analyse d'accident.
- i) Se soumettre aux examens de santé exigés pour l'application de la *Loi sur la santé et sécurité au travail*.
- j) Utiliser les outils et les équipements en fonction de l'usage auxquels ils sont destinés.
- k) Garder les outils et équipements en bon état, et s'ils sont non conformes ou brisés, en aviser son supérieur. Ne pas modifier les équipements et outils sans l'autorisation de son supérieur.
- l) Porter et assurer l'entretien des équipements de protection individuelle.
- m) Si un comité en santé et sécurité au travail est constitué, collaborer avec ce dernier.
- n) Informer sans tarder son supérieur hiérarchique lorsqu'un inspecteur en santé et sécurité au travail est de passage sur des lieux de travail.
- o) Maintenir son aire de travail propre et en bon ordre.

12.5.5 Responsabilités des membres des comités de santé et sécurité

- a) Avoir lu la Politique de santé et sécurité au travail de la Municipalité et la comprendre.
- b) Faire la promotion de la Politique de santé et sécurité au travail à l'ensemble du personnel employé et bénévole.
- c) Prendre connaissance du programme de prévention, des lois et des règlements qui en découlent et faire des recommandations à la Direction générale.



CHAPITRE 12

POLITIQUE EN SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL

- d) Proposer à la Direction générale un plan de travail du comité en santé et sécurité possédant des objectifs concrets pour l'année.
- e) Revoir les enquêtes et analyses d'accidents et faire des suggestions au besoin.
- f) Participer à l'identification des risques et dangers, proposer des pistes de solution et s'assurer de leur suivi.
- g) Rédiger un compte rendu des réunions, le distribuer aux membres, l'afficher dans les endroits réservés et la faire acheminer sans délai à la Direction générale et aux directeurs de service de la Municipalité.
- h) Prendre connaissance des rapports d'intervention de l'organisme chargé de faire respecter les lois et règlements en matière de santé et sécurité au travail ainsi que de faire des recommandations au besoin.
- i) Prendre connaissance des plaintes et suggestions des travailleurs et bénévoles, les étudier et y répondre dans un délai respectable.
- j) Identifier et recommander à la Direction générale les équipements de protection individuelle requis pour les différentes tâches.
- k) Proposer des activités de formation et d'information aux travailleurs.

12.6 REVISION ET ABROGATION

La présente politique sera révisée au besoin. La nouvelle version devra être adoptée par voie de résolution du Conseil municipal. La résolution devra inclure une mention pour abroger la politique remplacée.

Elle remplace et abroge l'ensemble des politiques, règlements, façons de faire ou conventions non écrites déjà en place et traitant de son contenu.

12.7 RENSEIGNEMENTS

Pour tout renseignement sur la présente politique, veuillez communiquer avec la Direction générale.



CHAPITRE 12

POLITIQUE EN SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL

12.8 ENTREE EN VIGUEUR

La présente politique entrera en vigueur dès son adoption par le Conseil municipal.

12.9 REFERENCES BIBLIOGRAPHIQUES

- **VILLE DE RIMOUSKI.** Politique & Procédures, « *Politique de santé et sécurité au travail* », <https://www.apsam.com/sites/default/files/docs/themes/gestion/rimouski-politique-sst.pdf>, page consultée le 29 janvier 2019.
- **COMMISSION DES NORMES, DE L'ÉQUITÉ ET DE LA SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL.** « *Prévention* », https://www.csst.qc.ca/prevention/Pages/acces_prevention.aspx , page consultée le 29 janvier 2019.