

CODE

Council of Ontario Directors of Education

COMITÉ DE SANTÉ ET SÉCURITÉ DU CODE

La sécurité des élèves : un guide à l'intention des agentes et agents de supervision, des directrices et directeurs et des directrices adjointes et directeurs adjoints



Révisé Novembre 2013

À propos du présent guide

Élaboré par une équipe d'éducateurs et de professionnels en santé et sécurité à l'appui de l'Initiative visant la prévention des blessures aux élèves, le présent guide vise à aider les leaders scolaires à savoir, à reconnaître et à assumer les responsabilités et tâches visant à assurer la santé et sécurité dans les installations d'éducation technologique et les laboratoires de sciences (*ministère de l'Éducation de l'Ontario, Note de service, George Zegarac, sous-ministre, 30 janvier 2013*). Les renseignements figurant dans le présent guide ont été compilés à la suite d'une série de consultations auprès des éducatrices et éducateurs et des représentants en santé et sécurité des conseils scolaires et d'organismes partenaires qui offrent des services en santé et sécurité au secteur de l'éducation. Le présent guide ne vise pas à fournir des conseils juridiques à l'égard de la santé et sécurité des élèves, du personnel ou des bénévoles scolaires et ne doit pas être interprété comme tel. Pour toute question relative à la responsabilité des conseils et les devoirs et responsabilités des conseils, ces derniers sont invités à consulter un avocat.

Le présent document a été élaboré par le Council of Ontario Directors of Education grâce au financement accordé par le ministère de l'Éducation, gouvernement de l'Ontario

Table des matières

Responsabilités légales des agentes et agents de supervision	3
Protection de la réputation et des immobilisations	5
Création et maintien d'une culture de sécurité positive	6
Annexe A : Rôles et responsabilités en vertu de la Loi sur la santé et sécurité au travail (LSST)	12
Annexe B : Modèle de liste de vérification de la compétence du superviseur	16
Annexe C : Modèle de rapport sur la santé et sécurité pour les conseils scolaires	17
Annexe D : Modèle de statistiques relatives à la santé et sécurité	19

Importance de la gestion de la santé et sécurité dans les écoles

En adoptant une gestion proactive, les conseils scolaires peuvent maintenir un environnement sain et sûr pour tous les élèves, employés et visiteurs. Utilisé conjointement avec les guides d'accompagnement*, le présent document aidera les agentes et agents de supervision et les administratrices et administrateurs à élaborer un système de gestion de la santé et sécurité efficace pour prévenir les blessures.



** La sécurité des élèves de l'élémentaire – Sciences et technologie (7^e et 8^e année); La sécurité des élèves au secondaire – Sciences (9^e à 12^e année); La sécurité des élèves au secondaire – Technologie (9^e à 12^e année).*

Responsabilités légales des agentes et agents de supervision

Veiller à ce que les écoles offrent un environnement sain et sûr est un élément essentiel des responsabilités des agentes et agents de supervision. À cette fin, un système de gestion de la santé et sécurité efficace doit être mis en place.

En Ontario, les conseils scolaires ont des obligations en matière de sécurité envers :

- ◆ les élèves, en vertu de la *Loi sur l'éducation* (LE);
- ◆ les employés, en vertu de la *Loi sur la santé et la sécurité au travail* (LSST);
- ◆ toute personne après le fait si une blessure grave ou un décès survient.

Le présent document porte principalement sur les responsabilités en vertu de la LE et de la LSST, sans toutefois exclure toute autre exigence en matière de sécurité prévue dans le *Code de prévention des incendies* (Règlement 213/07 pris en application de la *Loi de 1997 sur la prévention et la protection contre l'incendie*, http://www.e-laws.gov.on.ca/html/source/regs/english/2007/elaws_src_regs_r07213_; le *Code sur la protection contre les dangers de l'électricité*, la *Loi de 1997 sur la sécurité professionnelle et l'assurance contre les accidents du travail* http://www.e-laws.gov.on.ca/html/statutes/french/elaws_statutes_97w16_f.htm et d'autres lois.

La *Loi sur l'éducation* énonce les tâches et responsabilités des conseils scolaires, agentes et agents de supervision, directrices et directeurs, enseignantes et enseignants, parents et élèves. Cependant, on reconnaît de façon générale que la sécurité et le bien-être des élèves est une responsabilité partagée. Les conseils scolaires établissent des politiques claires et accessibles visant à réduire les risques de blessures et promouvoir un « esprit de sécurité » dans les écoles.

Les politiques des conseils sont appuyées et renforcées par des procédures opérationnelles et des exigences en matière de sécurité à l'école. La *Loi sur l'éducation* prévoit que lorsqu'il affecte ou nomme un enseignant à l'enseignement à un cycle ou à l'enseignement d'une matière dans une école, le directeur de l'école tient compte de l'importance qu'il y a à offrir le meilleur programme possible et de la sécurité et du bien-être des élèves ». Les directrices et directeurs ont le devoir d'accorder une attention soutenue à : la santé et au confort des élèves, à la propreté, à la température et à l'aération de l'école, au maintien en état du matériel d'enseignement et des autres biens scolaires, à l'état et à l'apparence des bâtiments et terrains scolaires.

Il convient également de souligner que l'on s'attend à ce que les conseils scolaires et leurs employés et bénévoles démontrent les mêmes normes de prudence à l'égard de

leurs élèves que celles qu'un parent raisonnable et prudent suivrait dans les mêmes circonstances. C'est ce que l'on appelle couramment la « doctrine du parent raisonnable et prudent ». Le devoir de diligence consiste à protéger un élève contre tout risque raisonnablement prévisible (Une gouvernance efficace : guide à l'intention des conseils scolaires, de leurs membres, des directions de l'éducation et des communautés, chapitre 6, Responsabilités et obligations légales, Ontario Public School Boards' Association).

La LSST énonce les tâches et obligations des employeurs, superviseurs et travailleurs au chapitre des pratiques en santé et sécurité au travail. En vertu de la Loi, les employeurs et les superviseurs sont également tenus de connaître les exigences de la Loi et de ses règlements et leurs responsabilités. La LSST prévoit également les amendes et peines pour les employeurs et superviseurs qui sont reconnus coupables de violation à l'égard de la LSST.

À titre d'employeur (au sens de la LSST), le conseil scolaire est responsable d'assurer la santé et sécurité de ses employés au travail. Le conseil délègue à la directrice ou au directeur de l'éducation cette responsabilité. Ces derniers peuvent, à leur tour, déléguer la responsabilité aux agentes et agents de supervision dans le cadre des activités qu'ils dirigent (les directeurs et directeurs adjoints sont aussi considérés comme des superviseurs au sens de la LSST). Les devoirs et responsabilités du conseil scolaire et de ses superviseurs sont énoncés aux articles 25, 26 et 27 de la LSST. (Annexe A – Sommaire des devoirs et responsabilités)

Lorsqu'il prend des règlements et énonce des lignes directrices en vertu des pouvoirs de la LSST, le ministre du Travail peut citer des normes spécifiques de différents organismes de normalisation ou d'homologation. Un de ses organismes est CSA International, connu sous le nom de Canadian Safety Association. Le Règlement 1101 (*First Aid Requirement*), pris en application de la *Loi de 1997 sur la sécurité professionnelle et l'assurance contre les accidents du travail*, prévoit que l'employeur doit mettre en place et maintenir un programme de premiers soins sur les lieux du travail. Le règlement énonce les exigences spécifiques concernant les trousseaux de premiers soins et/ou les installations, la formation et la documentation relative à tout traitement d'urgence prodigué (visitez <http://www.wsib.on.ca> et lancez une recherche avec les mots « Regulation 1101 » et « First Aid requirements »).

La LSST est une loi provinciale. Au fédéral, le *Code criminel du Canada* définit les règles de l'attribution de la responsabilité pénale aux organisations, y compris les personnes morales, pour les actes commis par leurs représentants et crée une obligation légale pour toute personne considérée comme « l'âme dirigeante » de l'organisation de prendre les mesures nécessaires pour assurer la sécurité des travailleurs et du public.

(Code criminel, Responsabilité pénale des organisations) http://www.parl.gc.ca/About/Parliament/LegislativeSummaries/bills_ls.asp?ls=c45&Parl=37&Ses=2&Language=F#BLESdifficultes

Protection de la réputation et des immobilisations

En plus de respecter les lois applicables, les conseils scolaires doivent également protéger la réputation de l'organisation en tant qu'environnement sain et sûr qui pourrait être détruite par la mauvaise presse résultant d'un accident grave. Les conseils scolaires qui ont mis en place des programmes et des stratégies de santé et sécurité efficaces en retirent de nombreux avantages, notamment :

- ◆ Nombre réduit de blessures aux élèves et au personnel;
- ◆ Productivité accrue;
- ◆ Réduction des primes d'assurance;
- ◆ Maintien accru de l'effectif et amélioration du moral du personnel;
- ◆ Réduction du taux d'absentéisme des employés.



Création et maintien d'une culture de sécurité positive

Une solide culture de sécurité est tributaire de l'engagement de la haute direction d'une organisation envers la sécurité.

Les conseils scolaires peuvent démontrer leur engagement de diverses façons; par exemple, en intégrant la sécurité aux plans stratégiques, en élaborant des politiques/procédures en matière de santé et sécurité et en communiquant clairement les rôles et responsabilités de chacun au sein du conseil à l'égard de la sécurité.

Intégrer un volet sur la santé et sécurité au travail aux plans stratégiques nécessite un engagement en faveur de la prévention des blessures à tous les échelons de l'organisation. Les conseils scolaires peuvent intégrer les principes d'une gestion sécuritaire à leur planification en établissant un lien entre les objectifs en matière de sécurité et les objectifs stratégiques du conseil. Des indicateurs de rendement clés (IRC) doivent être fixés et suivis, puisqu'ils permettent de déterminer si les pratiques, procédures et politiques du conseil qui sont essentielles à la sécurité ont permis d'atteindre les résultats escomptés. Les résultats du plan doivent être examinés et partagés avec les hauts dirigeants au même titre que les autres objectifs stratégiques et plans opérationnels.

La LSST repose sur le principe que tous ont une responsabilité partagée à l'égard de la santé et sécurité au sein du conseil scolaire. Les devoirs légaux de l'employeur, du superviseur et des travailleurs énoncés dans la LSST créent ce qu'on appelle un Système de responsabilité interne (SRI). Un SRI efficace est l'élément clé d'une culture de sécurité solide en milieu de travail. Les conseils scolaires doivent veiller à ce qu'un SRI soit élaboré et divulgué, et qu'il donne de bons résultats. Le ministère du Travail présente un sommaire des éléments clés de la réussite d'un SRI dans le document suivant : (http://www.labour.gov.on.ca/french/hs/pubs/mining/syn_minirs_2.php).

Aux termes de la LSST, les conseils scolaires sont tenus d'avoir une politique écrite en matière de santé et sécurité qui démontre que la sécurité fait partie intégrante des préoccupations de l'organisation. Cette politique doit être revue chaque année et approuvée par le conseil d'administration et signée par le directeur ou la directrice de l'éducation. Les conseils scolaires doivent s'assurer que leur politique sur la santé et sécurité a été communiquée à tous les employés et que ceux-ci la comprennent.

Pour être efficace, la politique doit clairement établir :

- ◆ l'engagement du conseil scolaire envers l'établissement d'un milieu de travail sûr;
- ◆ l'intention d'établir des normes de sécurité qui dépassent les normes minimales prévues par la législation en matière de sécurité;
- ◆ la responsabilité partagée de tous les employés pour ce qui est de maintenir un milieu de travail sûr;
- ◆ la responsabilisation de tous les employés face à la santé et sécurité;
- ◆ l'engagement à réviser régulièrement la politique (et les programmes utilisés pour la mise en œuvre de la politique) afin d'en assurer l'efficacité.

Le ministère du Travail a préparé un guide sur l'élaboration d'une politique en matière de santé et sécurité au travail (http://www.labour.gov.on.ca/french/hs/pubs/ohsa/ohsag_appx_a.php).

Programme de santé et sécurité

Il incombe aux agentes et agents de supervision de veiller à ce que toutes les précautions raisonnables soient prises afin d'assurer la sécurité des travailleurs et des élèves. Un programme de santé et sécurité officiel, incluant des méthodes de travail sécuritaire, élaboré conformément à une norme reconnue, est considéré comme la première étape vers l'établissement de la diligence raisonnable. Toutefois, un programme de sécurité écrit *à lui seul* ne signifie pas que toutes les dispositions législatives et réglementaires relatives à la sécurité des élèves ont été suivies; c'est pourquoi il est important de s'assurer que toutes les personnes concernées, plus particulièrement les superviseurs, ont mis en application le programme de sécurité.



Les éléments de la diligence raisonnable incluent :

- ◆ Procédures, pratiques et politiques écrites
- ◆ Surveillance des politiques et procédures pour assurer leur efficacité
- ◆ Inspections et autres moyens d'identification des dangers
- ◆ Communication des renseignements sur les dangers au personnel
- ◆ Programmes de formation
- ◆ Enquête et rapport sur les accidents
- ◆ Documentation des étapes menant à la diligence raisonnable
- ◆ Vérification pour assurer l'efficacité des mesures

Établissement et communication des normes de sécurité

Il incombe aux conseils scolaires et aux agentes et agents de supervision de s'assurer que les travailleurs sont informés de leurs droits et responsabilités, des dangers auxquels ils peuvent être exposés, et des méthodes utilisées pour contrôler ces dangers. Voici des exemples de méthodes efficaces pour communiquer les responsabilités et les normes de sécurité :

- ◆ Établir des politiques sur la santé et sécurité qui incluent les responsabilités des employés (à tous les niveaux);
- ◆ Distribuer les procédures opérationnelles écrites relatives à l'utilisation d'équipement précis;
- ◆ Offrir une formation (p. ex., séance d'orientation pour les nouveaux employés, formation sur des dangers précis et cours de recyclage);
- ◆ Inscire la sécurité comme point permanent à l'ordre du jour des réunions;
- ◆ Faire rapport sur les objectifs de rendement en matière de santé et sécurité;
- ◆ Inclure les responsabilités en matière de sécurité dans les descriptions de poste et les systèmes d'évaluation du rendement.

Identification des dangers et évaluation des risques

Un des principaux éléments d'un système de gestion de la santé et sécurité efficace est l'identification et l'évaluation des dangers. Il existe deux approches à cet égard : l'approche proactive et l'approche réactive.

L'évaluation et l'identification **proactives** des dangers permettent d'éliminer ou d'atténuer promptement les risques potentiels et de prévenir les accidents. Les activités à l'appui de l'identification proactive des dangers incluent la formation des superviseurs et employés sur le contrôle et l'identification des dangers, l'élaboration de processus d'élaboration de rapport sur les dangers, les vérifications de la conformité et l'élaboration d'un système visant à évaluer les dangers liés à un poste ou à des tâches données au sein de l'organisation. L'identification proactive des dangers permet aux conseils scolaires de contrôler un danger *avant* qu'il ne devienne important et occasionne des blessures.

L'identification **réactive** des dangers, comme l'échange de données sur les blessures et les enquêtes sur les accidents, aide à cerner les dangers et les lacunes du système de santé et sécurité *après* un événement. Les plans d'action élaborés afin d'apporter des améliorations et des correctifs s'inscrivent dans un processus continu pouvant être intégré aux plans de sécurité annuels.

L'évaluation des dangers inhérents à des postes ou tâches donnés aide les conseils scolaires et les directrices et directeurs à assumer leurs responsabilités d'informer et de sensibiliser les employés aux dangers potentiels sur les lieux de travail. Une évaluation des dangers présente un sommaire des types de dangers liés au milieu de travail, des mesures prises pour les maîtriser, et de l'efficacité et des lacunes des mesures de contrôle.

Les renseignements qui découlent de l'évaluation des dangers peuvent aider à déterminer le besoin d'élaborer de nouvelles procédures et politiques, d'offrir une formation sur un danger donné et d'adopter d'autres mesures de contrôle (p. ex., équipement de protection individuelle, protection des machines).

L'évaluation des dangers ne doit pas être ponctuelle. Des évaluations doivent être effectuées chaque fois que se produit une des situations suivantes :

- ◆ création d'un nouveau poste
- ◆ introduction d'un nouveau processus au travail
- ◆ changement important à un poste ou processus susceptible de créer un nouveau danger.

Formation et supervision

Il incombe aux agentes et agents de supervision d'informer les employés de leurs droits et responsabilités (tels qu'énoncés dans la LSST) et de fournir des directives sur les dangers présents sur le lieu de travail. Une séance d'orientation sur la sécurité est un élément essentiel d'un système de gestion de la santé et sécurité – plus particulièrement pour les personnes les plus susceptibles de se blesser, par exemple les jeunes travailleurs ou les employés qui occupent un nouveau poste.

Les conseils scolaires doivent offrir à tous les employés une séance d'orientation sur la sécurité. Le ministère du Travail a élaboré une trousse de formation sur la sensibilisation des travailleurs à l'intention des employeurs (http://www.labour.gov.on.ca/french/hs/pubs/worker_awareness.php).

Les informations recueillies dans le cadre de l'évaluation des dangers pourront servir à l'élaboration d'une matrice de formation qui identifie les exigences en matière de formation axée sur les dangers pour chaque catégorie d'emploi. Par exemple, les enseignantes et enseignants qui dirigent des laboratoires de sciences devront suivre une formation sur la manipulation et l'élimination adéquates des matières dangereuses et sur les procédures de nettoyage d'urgence. La formation doit inclure la formation requise en vertu des lois et codes applicables si les dangers présents sont visés par ces lois ou codes, par exemple, le *Code sur la protection contre les dangers de l'électricité* si une formation sur l'électricité ou l'électronique est donnée ou si des systèmes d'isolation sont utilisés, la *Loi sur la protection de l'environnement* si des déchets dangereux sont produits, le *Code de prévention des incendies de l'Ontario* si des substances inflammables sont présentes, etc.

Un registre sur les formations offertes doit être tenu à jour et inclure le sujet de la formation, la date de la formation et la signature du participant. Il est important de souligner que même si un employé a suivi une formation, cela ne signifie pas nécessairement qu'il a bien compris les concepts enseignés, ni qu'il mettra en pratique les principes appris dans le cadre de son travail.

C'est pourquoi toutes les formations doivent inclure un outil (p. ex., un test de connaissances) qui permet d'évaluer les connaissances apprises. La directrice ou le directeur doit aussi prendre les mesures nécessaires pour s'assurer que l'employé comprend la formation suivie et qu'il peut appliquer les principes appris de manière efficace dans le cadre de son travail. Les directrices et directeurs doivent observer régulièrement les employés et apporter les mesures correctives nécessaires aux méthodes de travail non sécuritaires par le biais de directives ou de cours de recyclage, au besoin.

Il ne faut jamais présumer qu'un employé sera conscient d'un danger simplement parce que c'est une « question de bon sens ». Les directrices et directeurs doivent porter à l'attention des employés sous leur supervision tous les risques, même ceux qui apparaissent évidents. Un système efficace de supervision constitue un élément important de la norme de diligence raisonnable.

Surveillance du rendement en matière de santé et sécurité

L'objectif principal de la surveillance du rendement en matière de santé et sécurité est de fournir des informations sur le progrès et l'état actuel des stratégies, méthodes et activités mises en œuvre par un conseil scolaire afin de maîtriser les risques pour la santé et sécurité. Ces informations recueillies contribuent au bon fonctionnement et au perfectionnement du système de gestion de la sécurité, notamment en fournissant une rétroaction sur la gestion de la sécurité, en identifiant les secteurs où des mesures correctrices sont nécessaires et en servant de fondement à l'amélioration continue.

Étapes pour mesurer le rendement en matière de sécurité :

- ◆ Assigner des rôles et responsabilités
- ◆ Cerner les principaux enjeux
- ◆ Sélectionner et définir les indicateurs
- ◆ Recueillir et analyser les données
- ◆ Faire rapport et donner suite aux constatations

Pour mesurer le rendement en matière de sécurité, il est important de choisir des indicateurs de la sécurité clés qui sont clairement définis. Ceci renforcera l'harmonisation au sein de l'organisation.

On retrouve deux types d'indicateurs en matière de sécurité : les indicateurs précurseurs et les indicateurs tardifs. Le dernier sert habituellement à mesurer l'efficacité des mesures de sécurité par le biais, par exemple, des statistiques sur les blessures et les enquêtes sur les accidents. Ces indicateurs sont aussi utiles pour cerner les lacunes du système de sécurité, sans toutefois être considérés comme des mesures préventives. Les indicateurs précurseurs sont proactifs et peuvent cerner les problèmes *avant* qu'un incident grave ne survienne (voir Annexe D).

Annexe A : Rôles et responsabilités en vertu de la Loi sur la santé et sécurité au travail (LSST)

Sommaire des responsabilités du conseil scolaire à titre d'employeur

Devoirs de l'employeur, paragraphe 25(1)	Exemples
<p>L'employeur veille à ce que :</p> <p>i) le matériel, les matériaux et les appareils de protection prescrits soient fournis, maintenus en bon état et utilisés de la manière prescrite.</p> <p>ii) les mesures et les méthodes prescrites soient observées dans le lieu de travail.</p> <p>iii) Tout ou partie d'un bâtiment ou d'une structure, ou toute autre partie d'un lieu de travail, – temporaire ou permanent – puisse supporter les charges qui peuvent y être appliquées.</p>	<p>i) Des hottes de laboratoire adéquates et d'autres types de système de ventilation par aspiration sont utilisés lorsqu'il y a un risque d'exposition excessive à des aérocontaminants découlant des activités de laboratoire ou des installations technologiques.</p> <p>ii) Les conseils scolaires doivent avoir des procédures d'exploitation sûres écrites relatives à l'utilisation des hottes de laboratoire/système de ventilation par aspiration locale qui</p> <p>a) informe l'utilisateur de l'utilisation sécuritaire de l'équipement et</p> <p>b) décrit l'entretien préventif et les exigences relatives à la documentation.</p> <p>Les aires d'entreposage doivent être inspectées afin de s'assurer qu'elles pourront supporter l'équipement ou les matériaux entreposés avant d'être utilisées à des fins d'entreposage. Ceci est particulièrement important dans le cas des plateformes surélevées que l'on retrouve fréquemment dans les ateliers.</p>

Devoirs de l'employeur, paragraphe 25(2) (suite)	Exemples
<p>iv) accorde son aide et sa collaboration aux comités et aux délégués à la santé et à la sécurité lorsqu'ils exercent une de leurs fonctions.</p> <p>v) prend toutes les précautions raisonnables dans les circonstances pour assurer la protection du travailleur.</p> <p>vi) formule par écrit et affiche, au moins une fois par année, sa politique en matière de santé et de sécurité au travail et une copie de la LSST.</p> <p>vii) Crée un processus pour mettre en œuvre ce programme et le maintenir en fonction.</p> <p>viii) fournit au comité ou au délégué à la santé et à la sécurité des copies des rapports ou les résultats d'un rapport sur la sécurité des employés.</p>	<p>iv) Ceci s'applique aux inspections, aux enquêtes sur les préoccupations, aux recommandations, etc.</p> <p>vii) Formuler par écrit des procédures et politiques, créer des programmes de prévention des blessures, offrir une formation, préparer des rapports sur les accidents et enquêter sur ces derniers, et évaluer l'efficacité du programme de sécurité.</p> <p>viii) Les rapports des tests d'hygiène industrielle (par exemple, qualité de l'air intérieur) doivent être communiqués aux comités sur la santé et sécurité.</p>
Devoirs de l'employeur, article 26	Exemples
<p>i) En vertu de cet article, l'employeur est responsable de satisfaire aux exigences des règlements visant les agents biologiques ou chimiques dangereux ou le matériel biologique, y compris limiter et surveiller les expositions, les services de santé, la formation des employés et les inventaires.</p> <p>ii) Un registre doit être tenu à jour dans lequel sont consignés tous les agents biologiques ou chimiques dangereux et le matériel biologique utilisés, entreposés et éliminés.</p> <p>Pour certaines matières dangereuses, une surveillance médicale peut être nécessaire.</p>	<p>Habituellement, les responsabilités prescrites par règlement énoncées dans cet article sont assumées ou coordonnées par le biais du bureau de la santé et sécurité au travail de concert avec les directeurs/ superviseurs. Souvent, des consultants ou des ressources de l'externe sont nécessaires pour apporter leur soutien.</p> <p>Chaque aire de travail doit tenir à jour ses propres inventaires, systèmes d'entreposage et registres.</p> <p>Le bureau central doit coordonné et informé tous les sites de travail des processus à suivre et conserver un registre central des « employeurs ».</p>

Sommaire des exemples des responsabilités des directrices et directeurs/directrices adjointes et directeurs adjoints en qualité de superviseurs

Devoirs de l'employeur, article 27	Exemples
<p>Le superviseur :</p> <p>i) veille à ce que le travailleur emploie ou porte le matériel et les appareils ou vêtements de protection exigés par l'employeur.</p> <p>ii) informe le travailleur de l'existence de tout danger éventuel ou réel dont il a connaissance et qui menace la santé ou la sécurité du travailleur.</p> <p>iii) si cela est prescrit, fournit au travailleur des directives écrites sur les mesures à prendre et les méthodes à suivre pour assurer sa protection.</p> <p>iv) prend toutes les précautions raisonnables dans les circonstances pour assurer la protection du travailleur</p>	<p>Inspections régulières des aires de travail pour observer les employés. Veiller à ce que le personnel enseignant et les élèves portent l'équipement de protection individuelle approprié, p. ex., protecteurs auriculaires dans un atelier lorsqu'en appareil fonctionne ou système de verrouillage sur les machines.</p> <p>Séance d'orientation sur la sécurité axée sur les tâches liées à l'emploi et les dangers, et formation continue pour s'assurer que l'employé a les compétences requises pour assurer sa sécurité.</p> <p>Procédures écrites pour s'assurer que l'équipement ou les machines sont isolés de toute énergie potentiellement dangereuse et verrouillés ou étiquetés avant que les employés en fassent l'entretien.</p> <p>Documenter les activités qui démontrent la diligence raisonnable : évaluation des dangers, inspections et mesures correctives prises, registre sur les formations suivies, points à l'ordre du jour et comptes rendus, évaluations du rendement en matière de sécurité.</p>

Annexe B : Modèle de liste de vérification de la compétence du superviseur

La *Loi sur la santé et sécurité au travail* impose un devoir strict aux conseils scolaires, en qualité d'employeur, de nommer des superviseurs compétents (alinéa 25(2)c).

Questions clés que l'employeur doit poser	Oui/Non
Le superviseur connaît-il la <i>Loi sur la santé et sécurité au travail</i> et ses règlements?	
Le superviseur connaît-il le cadre législatif plus large, c. à d. les autres normes et règlements qui s'appliquent en matière de sécurité? (normes CSA, <i>First Aid Requirements</i> , Code sur la prévention des incendies, <i>Loi de 1997 sur la sécurité professionnelle et l'assurance contre les accidents du travail</i>)	
Le superviseur est-il bien au fait des politiques et du programme en matière de santé et sécurité du conseil?	
Le superviseur a-t-il les connaissances nécessaires pour anticiper et reconnaître les types de dangers?	
Le superviseur connaît-il les droits des employés en vertu de la LSST et sait-il comment ces droits sont exercés?	
Le superviseur connaît-il les responsabilités des diverses parties qui définissent la structure d'un lieu de travail (employeur, superviseur, employé)?	
Le superviseur a-t-il les connaissances requises pour maîtriser les dangers en tenant compte de la hiérarchie des mesures de contrôle?	
Le superviseur sait-il comment effectuer une analyse des risques professionnels?	
Le superviseur connaît-il la structure, les fonctions et les devoirs du comité mixte sur la santé et sécurité?	
Le superviseur connaît-il les exigences légales énoncées dans la LSST et la <i>Loi de 1997 sur la sécurité professionnelle et l'assurance contre les accidents du travail</i> en ce qui concerne les rapports sur les accidents au travail?	
Le superviseur sait-il comment mener une enquête sur un accident au travail?	
Le superviseur sait-il comment effectuer une inspection sur le lieu de travail?	
Le superviseur sait-il comment intervenir en cas de refus de travailler et est-il apte à résoudre le problème?	
Le superviseur sait-il comment intervenir en cas d'arrêt de travail et est-il apte à résoudre le problème?	

Annexe C : Modèle de rapport sur la santé et sécurité pour les conseils scolaires

Date :

Destinataire : Conseil d'administration

Expéditeur : [cadre supérieur responsable de la santé et sécurité]

La direction du [nom du conseil scolaire] présente le rapport sur la santé et sécurité couvrant la période du [date] au [date] :

LOI SUR LA SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL

1. La politique écrite en matière de santé et sécurité du [nom du conseil scolaire] a été examinée et rediffusée le [date].
2. Le Comité mixte sur la santé et sécurité a inspecté la totalité ou une partie des aires de travail au moins une fois par mois et a satisfait à ses obligations légales.
3. Le Comité mixte sur la santé et sécurité s'est réuni (# de fois), respectant ainsi son obligation légale de se réunir au moins une fois tous les trois mois.
4. L'employeur a reçu (#) de recommandations écrites du Comité mixte sur la santé et sécurité et (#) employeurs ont donné suite aux recommandations dans les 21 jours prescrits.
5. L'employeur a reçu la visite d'un inspecteur du ministère du Travail le [date] et aucune ordonnance n'a été émise [ou les ordonnances ci jointes ont été émises] et les mesures appropriées ont été prises ou seront prises d'ici le [date].

BLESSURES SURVENUES

6. (#) blessures graves (ou décès) sont survenus et ont nécessité l'envoi d'un rapport au ministère du Travail conformément à l'article 51 de la Loi.
7. On a recensé (#) blessures subies par un employé/cas de maladie professionnelle qui ont entraîné une perte d'heures de travail.
8. On a recensé (#) blessur

CONFORMITÉ DU PROGRAMME DE SANTÉ ET SÉCURITÉ

9. L'employeur a des procédures et un programme de santé et sécurité écrits qui ont été révisés pour la dernière fois le [date] conformément à la politique du conseil.
10. Conformément au programme de santé et sécurité, (%) des superviseurs ont suivi une formation afin de s'assurer qu'ils sont compétents au sens de la Loi.
11. Conformément au programme de santé et sécurité, les employés reçoivent une formation sur la santé et sécurité. (Fournir un sommaire des formations suivies pendant la période visée par le rapport.)

Annexe D : Modèle de statistiques relatives à la santé et sécurité

ÉLÉMENT	STATISTIQUES
Engagement de la direction	<p>Nombre de présentations sur la sécurité au conseil</p> <p>Pourcentage des objectifs ou buts dans le plan opérationnel</p> <p>Nombre de séances de formation sur la sécurité auxquelles ont assisté les superviseurs</p> <p>Pourcentage de contrats d'achat qui incluent des dispositions sur la sécurité</p>
Participation des employés	<p>Nombre d'observations sur des questions de sécurité</p> <p>Nombre de suggestions formulées sur des questions de sécurité</p> <p>Nombre de projets/réussites du comité sur la sécurité</p> <p>Nombre de réunions du comité sur la sécurité</p>
Formation	<p>Percentage of employees trained in a specified training</p> <p>Number of training sessions conducted</p>
Conformité	<p>Résultats des vérifications de la conformité (nombre de non-conformité)</p> <p>Nombre d'ordonnances du ministère du Travail</p>
Contrôle et reconnaissance des dangers	<p>Nombre d'incidents</p> <p>Nombre de réclamations d'assurance/réclamations à la CSPAAT</p> <p>Nombre d'inspections effectuées</p> <p>Pourcentage des dangers corrigés</p>

