



POLITIQUE DU CONSEIL DE LA NATION HURONNE-WENDAT RELATIVE À LA SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL

Conseil de la Nation huronne-wendat
Décembre 2023



Nom de la politique administrative : Politique de santé et sécurité au travail		Numéro de la politique : POL-RH-02	
Date d'entrée en vigueur : 5 juin 2000 26 novembre 2019 18 décembre 2023		Date de révision : Janvier 2000 Février 2007 Octobre 2019 Décembre 2023	Numéro résolution : Réso. #5101 Réso : # Réso : #7037 Réso. #7472
Annexe de la politique : Annexe A - FORMULAIRE DE PLAINTÉ POUR UN POSSIBLE MANQUEMENT À LA POLITIQUE RELATIVE AUX CONFLITS D'INTÉRÊTS			
Responsable : Direction des ressources humaines et des communications			



TABLE DES MATIÈRES

PRÉAMBULE	3
OBJECTIFS	5
CHAMP D'APPLICATION	5
RÔLES ET RESPONSABILITÉS.....	5
1.1 Le CNHW	5
1.1.1 La direction générale	5
1.1.2 Le cadre	6
1.2 La Direction des ressources humaines	6
1.3 Les superviseurs.....	7
1.4 Le Comité de santé et de sécurité	8
1.5 Le Comité d'orientation en matière de santé et de sécurité du travail	9
1.6 Les employés	10
SECOURISTES ET TROUSSE DE PREMIERS SOINS	10
MESURES D'URGENCE.....	10
LÉSION PROFESSIONNELLE	11
TÉLÉTRAVAIL.....	11
NON-RESPECT DE LA POLITIQUE.....	11
ENTRÉE EN VIGUEUR	11



PRÉAMBULE

Le Conseil de la Nation huronne-wendat (« **CNHW** ») est conscient de l'importance de ses ressources humaines dans la réalisation de sa mission et, par conséquent, fait de la préservation de la santé et de la sécurité de ses employés une priorité. La présente Politique sur la santé et sécurité au travail (« **Politique** ») contient les intentions et les orientations du CNHW en matière de santé et sécurité ainsi que les principes et règles devant guider les actions de tous les employés.

La mise en place de bonnes pratiques en santé et sécurité au travail exige la collaboration de tous. Afin d'atteindre les objectifs visés par la Politique, il est essentiel que tous les employés du CNHW assument, chacun à leur niveau, leurs responsabilités individuelles et collectives en matière de prévention.

Le Code canadien du travail (« **CCT** ») et ses règlements connexes tels que le Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail (« **RCSST** »), la Loi canadienne sur les droits de la personne (« **LCDP** ») et la Loi sur les accidents de travail et les maladies professionnelles (« **LATMP** ») prévoient et encadrent les droits et obligations en lien avec la santé et la sécurité au travail.

Par cette Politique, le CNHW entend prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer la santé, la sécurité et l'intégrité physique et psychologique de ses employés, de ses clients et fournisseurs. Ce faisant, le CNHW se conformera aux exigences des lois et règlements applicables et prendra les dispositions nécessaires pour maintenir un milieu de travail sain et sécuritaire pour tous.



OBJECTIFS

En se dotant de la présente Politique, le CNHW s'engage à promouvoir un milieu de travail sain axé sur la prévention des accidents, des blessures et des maladies et sur l'élimination à la source des risques reliés à la santé afin :

- D'offrir un environnement de travail qui protège l'intégrité physique et psychologique de ses employés et en assure le maintien;
- D'assurer l'application et le respect des lois et règlements en vigueur;
- D'identifier et d'éliminer les risques par des mesures d'information, de formation, de prévention, de contrôle ou de redressement;
- D'établir des mécanismes de concertation et de collaboration entre les gestionnaires, les employés et leurs syndicats pour identifier et minimiser les risques au travail par le biais du Comité de santé et de sécurité du travail et du Comité d'orientation en matière de santé et de sécurité du travail;
- De répartir les responsabilités dans le domaine de la santé et de la sécurité au travail;
- De promouvoir et de valoriser les comportements et les initiatives améliorant la santé et la sécurité au travail.

CHAMP D'APPLICATION

La présente Politique s'applique à tous les employés du CNHW, syndiqué ou non syndiqué, cadre, régulier ou temporaire, incluant notamment les étudiants et les personnes bénéficiant de mesures d'employabilité, les stagiaires. Elle s'applique aussi aux bénévoles et consultants.

RÔLES ET RESPONSABILITÉS

1.1 Le CNHW

- Approuver la présente politique et, le cas échéant, les mises à jour.

1.1.1 La direction générale

- Assurer le respect de la présente politique ainsi que la diffusion de celle-ci auprès des employés;

- Assurer la mobilisation des cadres pour les fins de la mise en œuvre de la présente politique.

1.1.1.2 Le cadre

- Connaître la politique ainsi que les lois touchant la santé et sécurité au travail, et s'assurer de l'application par l'ensemble des employés;
- Former et informer les employés, dès leur embauche, sur les méthodes de travail sécuritaires et veiller à leur respect en tout temps;
- S'assurer que des inspections soient faites régulièrement pour détecter toutes pratiques et conditions non sécuritaires;
- Assurer l'application de mesures correctives lorsque requis;
- Émettre des sanctions en cas de non-respect des procédures en matière de santé et sécurité;
- Déclarer à la Direction des ressources humaines les incidents et accidents de travail dans les plus brefs délais et participer à l'enquête complète, si requis;
- Collaborer avec les membres du Comité de santé et de sécurité;
- Fournir l'équipement de protection individuelle et assurer la formation quant à son utilisation, le cas échéant;
- Veiller à ce que les employés utilisent l'équipement de protection obligatoire et adoptent des méthodes ou procédures de travail sécuritaires;
- Signaler les risques et les dangers que présentent les lieux de travail;
- Prendre toutes les précautions raisonnables visant à assurer la sécurité du personnel;
- Veiller à ce que le lieu de travail, les postes de travail et les méthodes de travail soient conformes aux normes réglementaires d'ergonomie

1.2 La Direction des ressources humaines

- Conseiller la direction et les employés en matière de santé et de sécurité au travail (EPI, législation et prévention);
- Appliquer, assurer la diffusion et la mise à jour de la présente politique;
- Offrir à chaque employé l'information, la formation, l'entraînement et la surveillance nécessaires pour assurer sa santé et sa sécurité
- Veiller à ce que les cadres ou autres personnes qui agissent pour le compte de l'employeur reçoivent une formation adéquate en matière SST et soient informés des responsabilités qui leur incombent.

- Voir au respect, par tous les secteurs, de la législation applicable en matière de santé et de sécurité au travail ainsi qu'aux politiques applicables au CNHW reliées à la santé et sécurité au travail, notamment la *politique de civilité pour la prévention du harcèlement, de la violence et de la discrimination dans le milieu de travail*;
- Procéder au suivi administratif permettant l'indemnisation, l'assignation temporaire, le suivi médical et le retour au travail du personnel victime d'une lésion professionnelle;
- Mettre en place des procédures facilitant le suivi d'indemnisation ou de financement d'un dossier de santé et de sécurité au travail;
- S'assurer que les employés disposent des équipements nécessaires à la protection de leur santé et de leur sécurité;
- Appliquer et voir au respect des différentes clauses des conventions collectives relatives à la santé et à la sécurité;
- Participer et voir au bon fonctionnement du Comité de santé et de sécurité et du Comité d'orientation;
- Développer, dans tous les secteurs de l'organisation, une préoccupation pour la santé et la sécurité au travail et adopter une attitude proactive axée sur la prévention afin d'éliminer à la source les risques reliés au travail;
- Fournir l'assistance et l'expertise reliées à la mise en œuvre de la présente politique ainsi que celles reliées aux lois et règlements auxquels le CNHW est assujetti.

1.3 Les superviseurs

- Avoir une bonne compréhension de la présente Politique et s'assurer de la bonne compréhension du personnel sous sa responsabilité;
- Veiller à ce que les employés utilisent l'équipement de protection obligatoire et adoptent des méthodes ou procédures de travail sécuritaires;
- Assurer une vigilance quant aux risques et dangers réels en matière de la santé et de la sécurité au travail
- Sensibiliser les employés sur la façon sécuritaire d'utiliser, de manipuler, d'entreposer et d'éliminer les substances dangereuses et de faire face aux situations d'urgence impliquant ces substances;
- Signaler les risques et les dangers que présentent les lieux de travail;
- Prendre toutes les précautions raisonnables visant à assurer la sécurité des employés.

1.4 Le Comité de santé et de sécurité

La mission du Comité de santé et sécurité est d'exercer un rôle-conseil en la matière auprès des directeurs et des employés. Il favorise la promotion de la prise en charge et la prévention de la santé et sécurité au travail par les directeurs et employés eux-mêmes en offrant de la formation, de l'information et de la sensibilisation. Toutes ces activités visent à éliminer les risques d'accidents de travail et de maladies professionnelles. Sous la responsabilité de la Direction des ressources humaines, le comité remplira cette mission en respectant les obligations statutaires prescrites par la partie II du CCT, la Loi sur la santé et la sécurité du travail (LSST) et par les conventions collectives et politiques en vigueur au CNHW. Pour ce faire, il se réunit au moins neuf (9) fois par année pendant les heures ouvrables, et au besoin en cas d'urgence ou de situation exceptionnelle.

Le Comité de santé et de sécurité est constitué de trois (3) employés syndiqués qui représentent leur syndicat respectif et de deux (2) membres représentant l'employeur.

Le Comité de santé et de sécurité est notamment chargé de l'organisation matérielle du lieu de travail, de la surveillance des risques de blessures et du fonctionnement sécuritaire des équipements et des méthodes de travail.

Le Comité de santé et de sécurité a notamment la responsabilité de :

- Étudier et trancher rapidement les plaintes et les questionnements en matière de santé et de sécurité soulevés par le personnel;
- Accompagner les directions pour s'assurer que l'organisation du travail et les méthodes et techniques utilisées sont sécuritaires;
- Participer à la mise en œuvre et au contrôle du programme de prévention des risques professionnels, y compris la formation des employés;
- Participer à la mise en œuvre et au contrôle d'application du programme de fourniture de matériel, d'équipement, de dispositifs ou de vêtements de protection personnelle;
- Participer à la réalisation des enquêtes, études et visites préventives en matière de santé et de sécurité au travail, faire appel à des professionnels au besoin et émettre des recommandations ;
- Participer à la mise en œuvre des changements qui peuvent exercer une influence sur la santé et la sécurité au travail, en ce qui concerne notamment les procédés et les méthodes de travail;
- Aider l'employeur à enquêter sur l'exposition des employés à des substances dangereuses et à évaluer cette exposition;

- Inspecter les lieux de travail chaque mois, en tout ou en partie, de façon qu'ils soient inspectés au complet au moins une fois par année ;
- Veiller à ce que soient tenus des registres appropriés des accidents du travail, des blessures et des risques pour la santé, et vérifier régulièrement les données qui s'y rapportent.

1.5 Le Comité d'orientation en matière de santé et de sécurité du travail

Le comité d'orientation en matière de santé et de sécurité du travail («Comité d'orientation») est chargé de prendre des décisions en lien avec les politiques en matière de santé et de sécurité du travail, notamment en ce qui concerne l'implantation de programmes, le contrôle de leur application et l'implantation de changements ayant une incidence sur la santé et la sécurité du travail. Pour ce faire, il se réunit au moins une fois tous les trois (3) mois pendant les heures ouvrables, et au besoin en cas d'urgence ou de situation exceptionnelle.

Le Comité de santé et de sécurité est constitué de deux (2) employés syndiqués et de deux (2) membres représentant l'employeur.

Plus particulièrement, le comité d'orientation est notamment responsable de :

- Participer à l'élaboration des orientations et des programmes en matière de santé et de sécurité;
- Étudier et se prononcer sur les questions soulevées par ses membres et celles qui lui sont présentées par le Comité de santé et de sécurité du travail, le cas échéant;
- Participer à l'élaboration et au contrôle d'application du programme de prévention des risques professionnels, y compris la formation des employés en matière de santé et de sécurité;
- Participer, dans la mesure où il l'estime nécessaire, aux enquêtes sauf celles relatives à du harcèlement et de la violence dans le lieu de travail, aux études et aux inspections en matière de santé et de sécurité au travail;
- Participer à l'élaboration et au contrôle d'application du programme de fourniture de matériel, d'équipement, de dispositifs et de vêtements de protection personnelle;
- Colliger et contrôler les données sur les accidents du travail, les blessures et les risques pour la santé;
- Participer à la planification de la mise en œuvre et à la mise en œuvre effective des changements qui peuvent avoir une incidence sur la santé et la sécurité au travail, notamment sur le plan des procédés et des méthodes de travail;

- Réviser les protections de la police d'assurance collective et l'objectif est la réduction des coûts de la police d'assurance.

1.6 Les employés

Chaque employé, en plus de bénéficier des avantages de la présente Politique, assume notamment la responsabilité de :

- Contribuer à assurer la santé et la sécurité sur les lieux de travail;
- Connaître et respecter la politique de santé et de sécurité, les règles et les procédures de travail sécuritaires;
- Travailler en se conformant aux lois et règlements en matière de santé et sécurité au travail ainsi qu'aux politiques applicables au CNHW reliés à la santé et sécurité au travail, notamment la *politique de civilité pour la prévention du harcèlement, de la violence et de la discrimination dans le milieu de travail*;
- Travailler de la façon exigée par l'employeur et utiliser les équipements, notamment les équipements de protection individuelle, selon les directives;
- Signaler sans délai les risques et les dangers que présentent les lieux de travail à leur supérieur;
- Déclarer à la Direction des ressources humaines les incidents et accidents de travail, dans les plus brefs délais.

SECOURISTES ET TROUSSE DE PREMIERS SOINS

Le CNHW fournit et tient à jour des trousse de premiers soins, lesquelles sont à la disposition des employés sur les lieux de travail, aux endroits dûment identifiés à cet effet.

Le CNHW respecte l'article 16.3 du Règlement canadien sur la santé et sécurité au travail concernant le nombre de secouristes.

MESURES D'URGENCE

Le CNHW s'engage, lorsque requis, à établir un plan relatif aux mesures d'urgence conformément aux exigences législatives pertinentes en la matière.

LÉSION PROFESSIONNELLE

Tout employé qui subit une lésion professionnelle doit rapporter, la journée même, le fait à son supérieur immédiat et remplir le formulaire *Déclaration des incidents et accidents de travail*. En cas d'impossibilité, il informe son supérieur immédiat dès que son état de santé le lui permet.

Dès qu'il est informé de la survenance d'un tel événement, le supérieur immédiat doit faire l'enquête requise en collaboration avec l'employé et un représentant de l'employé.

Le supérieur immédiat doit immédiatement contacter la Direction des ressources humaines et lui faire parvenir le formulaire signé et complété dans les meilleurs délais.

TÉLÉTRAVAIL

La présente politique s'applique à l'ensemble des employés du CNHW, et ce, indépendamment du lieu où ils travaillent. L'ensemble des obligations et des responsabilités prévues à la Politique doivent être respectées par les employés qui effectuent du télétravail, comme prévu à la *Politique de télétravail*, avec les adaptations nécessaires.

NON-RESPECT DE LA POLITIQUE

Toute violation de la présente Politique pourrait entraîner diverses mesures administratives ou disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement.

ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente politique entre en vigueur le 18 décembre 2023 à la suite de l'adoption par le Conseil et remplace toute autre politique ou pratique antérieure.

Toutes les personnes visées par la présente Politique doivent accuser réception de cette dernière et déclarer bien en saisir la portée.

Je (lettres moulées s.v.p.), _____ accuse réception de la présente Politique de santé et de sécurité au travail en vigueur au Conseil de la Nation huronne-wendat. Je déclare, par la présente, avoir pris connaissance de son contenu. Je suis conscient que toute contravention à cette politique peut entraîner des mesures administratives ou disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement.

Signé à Wendake, ce _____e du mois de _____ 20_____.

Signature de l'employé·e