



POLITIQUE EN SANTÉ ET SÉCURITÉ DU TRAVAIL

**Adoptée le 12 novembre 2019
Résolution 2019-11-598**

Ici bat le cœur des Laurentides

Table des matières

MOT DE LA DIRECTION GÉNÉRALE	2
1. PRÉAMBULE	3
2. CHAMP D'APPLICATION	3
3. DÉFINITIONS	4
4. RÔLES ET RESPONSABILITÉS	4
Conseil municipal	4
Direction générale	4
Direction des ressources humaines	5
Direction des autres services	5
Gestionnaires	6
Employés	6
Comité paritaire de santé et de sécurité du travail	6
5. RENSEIGNEMENTS	7
6. REVISION	7
7. ENTRÉE EN VIGUEUR	7

MOT DE LA DIRECTION GÉNÉRALE

La Ville de Sainte-Agathe-des-Monts considère la santé et la sécurité de son personnel et des citoyens comme étant une de ses valeurs fondamentales. Ainsi, elle entend mettre en place différents moyens de prévention et de promotion pour protéger la santé, la sécurité et l'intégrité de tous.

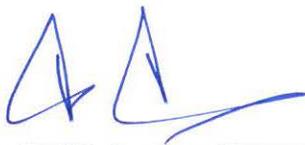
Pour ce faire, elle s'engage à prendre et à fournir tous les moyens nécessaires afin de prévenir les risques d'accident du travail et de maladies professionnelles et à promouvoir la santé au travail.

La Ville de Sainte-Agathe-des-Monts demande à tout son personnel de collaborer activement à l'application de cette politique en identifiant les dangers et les risques inhérents dans leur milieu de travail et en informant les membres de la direction de leurs observations.

Tout le personnel se doit de lire, comprendre et appliquer la politique de santé et sécurité du travail, ainsi que les pratiques et les procédures sécuritaires de travail prescrites par les programmes de prévention et de promotion en matière de santé et sécurité du travail. La contribution active et continue en prévention des accidents du travail et des maladies professionnelles en promotion de la santé doit se refléter dans les attitudes et les activités quotidiennes de la direction et du personnel.

Tout le personnel, sous-traitants, visiteurs, citoyens et fournisseurs présents sur les lieux du travail doivent respecter les lois et règlements applicables en matière de santé et de sécurité du travail.

Cette politique fait partie intégrante des programmes de prévention et de promotion en matière de santé et sécurité du travail de la Ville de Sainte-Agathe-des-Monts et la direction approuve son orientation et son application.



Cécile Cléroux
Directrice générale

1. PRÉAMBULE

La Ville de Sainte-Agathe-des-Monts considère ses ressources humaines comme sa principale richesse dans la réalisation de sa mission. Elle est consciente que la santé, la sécurité et l'intégrité au travail sont une priorité pour son bon fonctionnement et pour assurer la qualité des services offerts aux citoyens. Elle entend bâtir une culture de santé et sécurité du travail dans la gestion des opérations courantes et dans la philosophie de gestion de l'organisation.

La Ville de Sainte-Agathe-des-Monts s'engage à offrir un milieu sain, sécuritaire et propice à la santé et à l'intégrité de tous dans le respect de ses valeurs organisationnelles.

La Ville de Sainte-Agathe-des-Monts prend donc les engagements suivants :

- Observer et respecter les lois et règlements en matière de santé et sécurité du travail
- Doter l'organisation de mécanismes de gestion en santé et sécurité du travail
- Fournir les ressources nécessaires pour assurer une gestion efficiente et intégrée de la santé et de la sécurité du travail
- Soutenir les activités de prévention des accidents du travail et des maladies professionnelles et la promotion de la santé et sécurité au travail
- Agir pour que le travail favorise la santé, la sécurité et l'intégrité des personnes et la performance de l'organisation en matière de santé et sécurité du travail, ainsi que mettre en place les conditions qui s'y rattachent
- Encourager chaque personne à se responsabiliser face au développement de saines habitudes de vie dans le milieu de travail et à l'adoption de comportements sécuritaires
- Fixer des objectifs et des cibles mesurables d'amélioration continue et évaluer périodiquement les résultats des activités réalisées

Ce projet collectif requiert la responsabilisation de chaque ressource à tous les niveaux de l'organisation, d'où les rôles et responsabilités définis de chacun.

2. CHAMP D'APPLICATION

La politique sur la santé et la sécurité du travail s'applique à l'ensemble du personnel qui travaille pour la Ville de Sainte-Agathe-des-Monts.

3. DÉFINITIONS

Accident du travail : un événement imprévu et soudain, attribuable à toute cause, survenant à une personne par le fait ou à l'occasion du travail et qui entraîne pour elle une lésion professionnelle.

Lésion professionnelle : une blessure ou une maladie qui survient par le fait ou à l'occasion d'un accident du travail, ou une maladie professionnelle, y compris la récurrence, la rechute ou l'aggravation.

Maladie professionnelle : une maladie contractée par le fait ou à l'occasion du travail et qui est caractéristique de ce travail ou reliée directement aux risques particuliers de ce travail.

Programmes de prévention des accidents de travail et des maladies professionnelles : une série d'activités visant l'identification des risques à la santé et à la sécurité et l'adoption des mesures correctrices.

Programme de promotion de la santé au travail : une série d'activités destinées à promouvoir la santé au travail par la mise en œuvre de programmes d'aide aux employés, l'adoption de comportement personnel et d'habitudes au travail favorables à la santé et le développement d'attitudes positives envers les personnes en difficultés.

4. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

Conseil municipal

- Adopter la présente politique ainsi que toute modification subséquente
- Recevoir et analyser les résultats des programmes de prévention et de promotion en matière de santé et sécurité du travail
- Assurer une vigie du dossier de santé et sécurité du travail

Direction générale

- Établir les grandes orientations en matière de santé et de sécurité du travail
- Fixer les objectifs et adopter les programmes de prévention et de promotion, en collaboration avec toutes les directions des services
- Voir au respect de l'application de la politique
- Fournir les moyens nécessaires pour soutenir les programmes de prévention et de promotion
- Assurer le suivi des programmes de prévention et de promotion
- Intégrer continuellement les préoccupations à l'égard de la santé et sécurité du travail dans les divers mécanismes de gestion de l'organisation

Direction des ressources humaines

- S'assurer que l'ensemble des procédures et des pratiques de gestion des ressources humaines de la Ville de Sainte-Agathe-des-Monts respecte les principes de la politique en santé et sécurité du travail et les orientations organisationnelles
- Mettre en place et soutenir les activités du comité paritaire de santé et sécurité du travail et définir les modalités de fonctionnement du comité en collaboration avec les accréditations syndicales
- Coordonner l'élaboration, la mise en œuvre et la diffusion des politiques, programmes et procédures en matière de santé et sécurité du travail
- Élaborer, en collaboration avec les directions des autres services, les programmes de prévention et de promotion en matière de santé et de sécurité du travail et les soumettre au comité de direction
- Proposer des cibles et fournir l'expertise requise à l'élaboration des programmes de prévention et de promotion
- Développer des outils facilitant l'appropriation et l'application de la présente politique et des programmes de prévention et de promotion
- Soutenir la planification, la mise en œuvre et l'évaluation des activités de santé et sécurité du travail de chacune des directions des autres services
- Soutenir la direction des autres services pour l'élaboration et la mise en œuvre des programmes de prévention et de promotion
- Élaborer et mettre en œuvre, en collaboration avec la direction des autres services, le programme de formation et d'information découlant de l'application de la présente politique destinée aux gestionnaires et aux employés

Direction des autres services

- Participer activement à l'élaboration des programmes de prévention et de promotion
- Suivre la réalisation des programmes de prévention et de promotion au sein de sa direction et soutenir des améliorations possibles
- Maintenir et soutenir les activités reliées à la santé et à la sécurité du travail dans sa direction
- S'assurer que les pratiques de gestion permettent de protéger la santé et assurer la sécurité et l'intégrité de son personnel
- S'assurer que les gestionnaires possèdent la formation et l'aisance nécessaire pour assurer leurs responsabilités en matière de santé et sécurité du travail
- Communiquer, encourager et favoriser l'adoption des pratiques de gestion en santé et sécurité du travail au sein de sa direction

- S'assurer du respect de l'application de la politique

Gestionnaires

- Appliquer les pratiques de gestion qui favorisent la prévention et la promotion de la santé et sécurité du travail
- Prendre les mesures nécessaires en matière de santé et sécurité du travail des personnes sous leur responsabilité afin d'assurer un environnement de travail sain et sécuritaire
- Identifier et corriger les situations présentant un danger pour la santé et la sécurité du travail
- S'assurer que les personnes sous leur responsabilité participent aux activités d'information et de formation nécessaires pour effectuer leurs tâches de façon sécuritaire et qu'elles appliquent les méthodes de travail et les consignes acquises
- S'assurer de l'application de la politique

Employés

- Prendre connaissance et respecter la présente politique, les procédures, programmes, directives, méthodes de travail et règles découlant de celle-ci ainsi que la législation applicable
- Prendre les mesures nécessaires pour protéger sa santé, sa sécurité et son intégrité dans le cadre de son travail, notamment en matière de respect des procédures et du port de l'équipement de protection individuelle
- Participer activement à l'identification et à l'élimination des risques d'accidents du travail et de maladies professionnelles sur le lieu de travail
- Informer son gestionnaire des risques inhérents à sa tâche ou à son milieu qui peuvent affecter sa santé, sa sécurité et son intégrité ou ceux de ses collègues
- Participer à l'identification de ses besoins de développement des compétences, aux activités d'information et de formation nécessaires pour effectuer ses tâches de façon sécuritaire et appliquer les méthodes de travail et les consignes acquises
- Participer aux enquêtes et analyses d'accident du travail et à la recherche de solutions et à la mise en place de mesures correctives

Comité paritaire de santé et de sécurité du travail

- Analyser les différentes données associées aux accidents de travail survenus et identifier les situations qui peuvent être source de danger
- Collaborer à l'identification des priorités organisationnelles, des objectifs et des cibles

- Recommander différents moyens de prévention à mettre en œuvre dans l'établissement, notamment : des modes d'inspection des lieux de travail, l'information, de la formation des employés et des équipements de protection individuels ou collectifs
- Collaborer à la mise en œuvre des activités de prévention et de promotion de l'organisation dont notamment l'identification et l'évaluation des risques, et l'inspection des lieux de travail

5. RENSEIGNEMENTS

Pour tous renseignements, vous pouvez communiquer la direction du Service des ressources humaines.

6. REVISION

La présente politique sera révisée de façon périodique, lorsque nécessaire.

7. ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente politique entre en vigueur lors de son adoption par résolution du conseil municipal.

ANNEXE A - FORMULAIRE D'ACCUSÉ DE RÉCEPTION

J'ai reçu un exemplaire de la politique en santé et sécurité du travail, j'en ai lu le contenu et le comprends. La direction a répondu de façon satisfaisante à toutes mes interrogations. Je comprends que je suis tenu de respecter la présente politique.

Je comprends également que la présente politique est nécessairement appelée à évoluer et à être modifiée. Il est donc entendu que les changements apportés peuvent entraîner le remplacement, la modification ou l'élimination de l'une ou l'autre de ses composantes de cette politique.

Ces changements me seront communiqués par la direction au moyen d'un avis officiel. J'accepte la responsabilité de me tenir informé de ces changements.

Signé le _____

*Veillez nous remettre une copie de la présente
et conserver l'original dans vos dossiers*