

	<b>Système de gestion Santé, Sécurité et Environnement</b>	<b>No : SSE 1.10</b>
	Procédure sur la communication SSE	<b>Révision: A</b>
Approuvé CÉF par : Ronald Ajavon		<b>Date : 1 septembre 2022</b>
Approuvé CSF par : Alpha Barry		<b>Page : 1 de 4</b>

## 1.0 OBJET

Cette procédure a pour objectif d'encadrer la communication en matière de Santé, Sécurité et Environnement pour l'ensemble des employés et des entrepreneurs du Conseil des Écoles Fransaskoises. Elle établit les différents canaux de communication utilisés pour la transmission de l'information et la sensibilisation des différents intervenants.

## 2.0 PORTÉE

Cette procédure s'applique à l'ensemble des employés, des élèves, des visiteurs et des entrepreneurs ayant à intervenir dans un établissement du CÉF.

## 3.0 DÉFINITIONS

Dans le cadre de cette procédure, aucun mot, terme, acronyme ou abréviation nécessite d'être défini.

## 4.0 RÔLES ET RESPONSABILITÉS

Dans le cadre de cette procédure, en plus des responsabilités générales prévues au à la procédure « SSE 1.1 Procédure système de gestion SSE », article 4.0, les rôles et les responsabilités spécifiques suivants s'appliquent :

### 4.1 Directeur général

- Reçoit le plan de communication, le révisé et le communique à tous.
- Intègre dans ses communications officielles au personnel l'aspect SSE.

### 4.2 Directeur des services administratifs

- Revoit avec le coordonnateur SST le plan de communication et apporte les ajustements appropriés avant de le faire parvenir au directeur général.

### 4.3 Coordonnateur SST

- Prépare et révisé annuellement le plan de communication SSE et assure les ajustements appropriés.
- Assure la mise en place des différents aspects des communications SSE au sein des établissements du CÉF.
- Participe activement avec la personne responsable des communications à l'intégration des messages de SSE.
- Recherche sur les sites internet spécialisés les informations en matière SSE et les diffusent aux différents établissements du CÉF.
- Communique à des groupes spécifiques l'information en SSE inhérente à leur activité.

	<b>Système de gestion Santé, Sécurité et Environnement</b>	<b>No : SSE 1.10</b>
	Procédure sur la communication SSE	<b>Révision: B</b>

- Évalue la possibilité d'activités de sensibilisation SSE au sein du CÉF et s'assure du déploiement dans les établissements.
- Identifie les programmes ou vidéos pertinent aux activités du CÉF et s'assure de sa communication aux établissements.

#### **4.4 Direction d'école**

- Participe à la communication SSE dans son établissement et favorise le dialogue en matière de SSE à l'intérieur de son établissement.
- S'assure que les points d'informations s'adressant au personnel sont affichés dans les espaces appropriés.
- S'assure que l'affichage des informations destinées au grand public et aux élèves est bien en vue.

#### **4.5 Comité Santé et Sécurité**

- Participe à la diffusion des informations en SSE au sein de son établissement.
- Communique l'information pertinente relative à la SSE au coordonnateur SST pour redistribution à travers les établissements du CÉF.

#### **4.6 Membres du personnel**

- Prennent connaissance des informations qui leur sont communiquées sur les babillards et dans les courriels et participent activement aux activités en SSE.
- S'efforcent d'appliquer les informations reçues dans leurs activités quotidiennes et dans le cadre de leur travail et de les faire appliquer par les visiteurs dont ils pourraient avoir la charge.
- Demandent des informations et des clarifications au comité en SSE au besoin.

#### **4.7 Service des communications**

- Participe à l'identification des besoins de communication en SSE et proposent des moyens pour atteindre les objectifs.
- Soutient le coordonnateur SST dans le processus de communication SSE.
- Procure soutien et expertise dans la préparation de campagnes de sensibilisation en SSE et dans l'intégration du message SSE dans les communications officielles au personnel.

#### **4.8 Entrepreneurs**

- S'assurent de communiquer les informations SSE émises par le CÉF à l'ensemble de ses employés sur le site.

	<b>Système de gestion Santé, Sécurité et Environnement</b>	<b>No : SSE 1.10</b>
	Procédure sur la communication SSE	<b>Révision: B</b>

## 5.0 PROCESSUS

La communication en santé, sécurité et environnement est nécessaire pour s'assurer que toutes les personnes concernées connaissent les règles et les normes de sécurité et qu'ils comprennent l'importance de les appliquer afin de prévenir et de réduire les accidents/incidents. Afin de mettre en place la communication appropriée et sa diffusion, les étapes suivantes sont nécessaires :

### 5.1 Compilation de l'information

Plusieurs types d'informations peuvent faire l'objet de communication en Santé, Sécurité et Environnement. Certaines visent à informer des résultats obtenus lors d'audits ou d'inspections. Ceux-ci sont compilés par le coordonnateur SST et sont diffusés à l'ensemble des établissements du CEF.

Certains thèmes ayant trait aux activités du CEF peuvent être choisis, développés et transmis à l'ensemble des établissements. Certaines informations sont plus ciblées et concernent un groupe particulier de l'organisation. Par conséquent, la communication sera ciblée.

### 5.2 Planification de la communication

Le coordonnateur SST dispose d'un plan de communication rédigé sur le formulaire SSE 1.10.F01. Celui-ci doit être validé par les membres du comité de direction en début d'année et ajusté au besoin. Les acteurs clefs et de la population cible sont identifiés dans le plan.

### 5.3 Diffusion de la communication SSE

Afin d'assurer la cohérence entre les différents messages en matière de SSE, le coordonnateur SST supervise cette activité. La fréquence des messages à livrer telle que prévue au plan de communication et leur structure doivent être consistants pour s'assurer que le message sera bien reçu et intégré dans les pratiques. .

## 6.0 AUDIT DE LA PROCÉDURE ET MISE À JOUR

Cette procédure peut être auditée selon le calendrier des audits prévu à la procédure SSE 1.9. Advenant un besoin d'apporter des changements, celle-ci sera effectuée selon la procédure SSE 1.1.1 précitée avec les approbations appropriées.

## 7.0 DOCUMENT(S) LIÉ(S)

Les documents suivants sont référés dans le cadre de cette procédure:

- SSE 1.1 Procédure système de gestion SSE
- SSE 1.1.1 Procédure de rédaction et mise à jour programme SSE
- SSE 1.10 F01 Plan de communication SSE

	<b>Systeme de gestion Santé, Sécurité et Environnement</b>	<b>No : SSE 1.10</b>
	Procédure sur la communication SSE	<b>Révision: B</b>

- SSE 1.9 Audit interne

#### **8.0 RÉFÉRENCES RÉGLEMENTAIRES ASSOCIÉES**

- Aucune référence