	<b>Système de gestion Santé, Sécurité et Environnement</b>	<b>No : SSE 1.1</b>
	Procédure système de gestion SSE	<b>Révision : B</b>
Approbation CÉF : Ronald Ajavon		<b>Date : 1 septembre 2022</b>
Approbation CSF : Alpha Barry		<b>Page : 1 de 9</b>

## 1 OBJET

Cette procédure a pour objectif de donner la structure du système de gestion SSE afin de rencontrer la vision de la politique Santé, Sécurité et Environnement pour le Conseil des écoles fransaskoises (CÉF). Le système de gestion établit les rôles et les responsabilités, le mode de gestion de la SSE, les indicateurs de performance, les différentes procédures associées et le mode de révision du système de gestion.


## 2 PORTÉE

Cette procédure s'applique à tous les établissements scolaires et administratifs, le personnel, les élèves, les entrepreneurs et les visiteurs circulant ou œuvrant dans ses établissements.

## 3 DÉFINITIONS

Dans le cadre de cette procédure, les mots, termes, acronymes ou abréviations suivants sont définis comme suit :

MOTS, TERMES, ACRONYMES OU ABRÉVIATIONS	DÉFINITION
CÉF	Conseil des écoles fransaskoises.
CSF	Conseil scolaire fransaskois.
CSS	Comité Santé et Sécurité.
ÉPI	Équipement de protection individuel.
Formulaire	Document utilisé par le personnel pour compiler des informations. Ce document est établi par une procédure.
Permis de travail	Document devant être complété avant d'effectuer un travail, compte tenu des risques associés avec celui-ci (ex. : permis de travail à chaud).
Politique	Énoncé qui procure les stratégies et les engagements que se donne l'organisation dans le sujet traité par cette politique (ex. : politique SSE).
Procédure générale	Document qui donne le cadre de fonctionnement en matière de SSE sur un sujet donné, mais qui s'applique à l'ensemble des établissements (ex. : procédure générale de consignation – mise à énergie zéro).

	<b>Système de gestion Santé, Sécurité et Environnement</b>	<b>No : SSE 1.1</b>
	Procédure système de gestion SSE	<b>Révision : B</b>

MOTS, TERMES, ACRONYMES OU ABRÉVIATIONS	DÉFINITION
Procédure spécifique	Document découlant de la procédure générale, mais qui nécessite une façon de réaliser une activité spécifique à l'opération (ex. : procédure de mise en consignation – mise à énergie zéro d'un équipement spécifique).
SSE	Santé, Sécurité et Environnement.

#### 4 RÔLES ET RESPONSABILITÉS


Dans le cadre du système de gestion Santé, Sécurité et Environnement, des rôles et des responsabilités sont identifiés pour les intervenants suivants :

##### 4.1 Directeur général

- S'assure que la structure Santé, Sécurité et Environnement est en place pour répondre aux besoins de l'organisation.
- Assigne les ressources matérielles et humaines appropriées pour que les exigences légales et règlementaires soient respectées.
- Désigne au sein de son organisation la personne responsable des fonctions du coordonnateur SST.
- Établit les objectifs SSE pour l'année et s'assure du suivi des résultats.
- Préside le comité de direction en matière SSE.
- Présente au Conseil scolaire fransaskois des rapports réguliers sur les indicateurs de performance établis, le niveau d'avancement du comité de direction SSE et des objectifs établis comme des projets en cours.
- Adopte les procédures et les règles de sécurité nécessaires à l'atteinte en matière de conformité règlementaire et de bonnes pratiques SSE pour assurer la sécurité des employés, des élèves, des entrepreneurs et des visiteurs.
- Délègue aux membres de son équipe de direction la mise en place et le suivi des activités SSE.

##### 4.2 Président du CSF

- S'assure que les aspects Santé, Sécurité et Environnement sont bien intégrés dans les procédures d'opérations du CEF.
- Soutient les initiatives en Santé, Sécurité et Environnement mis en avant par le CEF.
- Intègre dans l'ordre du jour des séances régulières du CSF un point SSE pour couvrir les indicateurs de performance, les résumés des activités du Comité de direction SSE et les activités principales en cours.

	<b>Système de gestion Santé, Sécurité et Environnement</b>	<b>No : SSE 1.1</b>
	Procédure système de gestion SSE	<b>Révision : B</b>

#### **4.3 Directeur général adjoint**

- Supporte le directeur général dans le déploiement du système de gestion santé, sécurité et environnement dans les établissements sous son autorité.
- Soutient et encadre les activités des directions d'école, procure le soutien administratif et le matériel nécessaire pour rencontrer les objectifs établis.

#### **4.4 Directeur des services administratifs**


- Soutient et encadre les activités du coordonnateur SST, procure le soutien administratif et le matériel nécessaire pour rencontrer les objectifs établis.
- Assure le suivi du niveau d'avancement du projet SSE et, au besoin, identifie les priorités d'actions avec le directeur général et le coordonnateur SST.
- Coordonne la révision annuelle du programme SSE avec le coordonnateur SST et procure du soutien pour la présentation à la direction.
- En l'absence du coordonnateur SST, s'assure du maintien des activités SSE.

#### **4.5 Coordonnateur SST**

- Soutient le directeur général, les directions des écoles et les enseignants dans la gestion des enjeux SSE.
- Développe un programme de formation et d'information SSE pour les gestionnaires et les membres du personnel.
- Rédige des politiques et des procédures pour s'assurer du respect des lois et des règlements SSE en vigueur, le tout selon la procédure SSE 1.1.1 sur la rédaction et la mise à jour du programme SSE.
- Évalue l'application des politiques et des procédures SSE et recommande, au besoin, des modifications à la direction (au directeur général ??).
- Prépare un rapport de synthèse annuel pour la revue de la direction de l'état de la performance annuelle du programme SSE, propose des objectifs et un plan d'activités pour la prochaine année fiscale.
- Procure au comité de direction les rapports mensuels et les informations pour une gestion efficace de la SSE dans l'organisation.

#### **4.6 Conseiller technique aux installations**

- Prend connaissance des politiques, des procédures et des règles en SSE et s'assure qu'elles sont intégrées dans les devis de construction ou modernisation.
- S'assure que les entrepreneurs sous sa responsabilité intègrent les exigences SSE du CÉF dans leur programme SSE et que ceux-ci s'assurent du respect de ces règles par son personnel et sous-traitants.

	<b>Système de gestion Santé, Sécurité et Environnement</b>	<b>No : SSE 1.1</b>
	Procédure système de gestion SSE	<b>Révision : B</b>

#### **4.7 Direction d'école**

- Prend connaissance des politiques, des procédures et des règles en SSE et s'assure qu'elles sont communiquées à tous les membres de son personnel.
- S'assure avec l'aide de son personnel enseignant et/ou surveillant que les procédures et les règles de sécurité sont respectées par les élèves et les visiteurs sur le site.
- Préside le Comité Santé et Sécurité, s'assure de la préparation du compte-rendu, de son envoi et du suivi des actions correctives identifiées.
- Représente la direction du CEF dans son établissement en matière de SSE.
- S'assure que les différents rapports et les résultats sont transmis dans les délais prescrits.


#### **4.8 Comité Santé et Sécurité**

- Participe à l'identification et au contrôle des risques au travail sur son site de travail.
- Collabore avec le coordonnateur SST et la direction d'école dans les activités Santé et Sécurité.
- Participe à l'identification des moyens de promotion et à la méthode de communication du programme Santé et Sécurité pour les employés de l'école.
- Prend connaissance des règles de sécurité s'appliquant aux activités de l'école et recommande les améliorations appropriées.
- Reçoit, considère et résout les problématiques apportées par les employés au CSS.
- Mène toutes autres dispositions inhérentes au CSS en rapport à la loi et les règlements.

#### **4.9 Enseignant et/ou surveillant**

- Prend connaissance des règles de sécurité s'appliquant à ses activités et les communique à ses élèves ou aux personnes sous sa responsabilité.
- S'assure de respecter et de faire respecter les règles de sécurité et les équipements de protection individuels (ÉPI) exigés selon l'activité à effectuer.
- Identifie et analyse les risques inhérents à l'environnement où il doit mener ses activités et s'assure que les dispositifs de sécurité sont en place.
- Lors de cours impliquant l'utilisation de produits chimiques, il doit prendre connaissance des fiches signalétiques de sécurité et s'assure d'informer les utilisateurs et vérifie que les ÉPI demandés sont portés.
- Dans le cadre de ses activités, il participe à l'identification des risques et, advenant le besoin, prend les dispositions pour identifier ou pour isoler la source de danger.

#### **4.10 Concierges et personnel d'entretien**

	<b>Systeme de gestion Santé, Sécurité et Environnement</b>	<b>No : SSE 1.1</b>
	Procédure système de gestion SSE	<b>Révision : B</b>


- Prennent connaissance des règles de sécurité s'appliquant à leurs activités et prennent les dispositions nécessaires pour les respecter.
- Identifient et analysent les risques inhérents à l'environnement où ils doivent effectuer leur travail et s'assurent que ses activités ne créent pas d'interférence avec les activités de l'établissement.
- Dans l'exécution de tâches nécessitant des ÉPI, ils s'assurent qu'ils sont en bonne condition avant utilisation et les portent selon les directives établies.
- Lors de travaux impliquant l'utilisation de produits chimiques, ils doivent prendre connaissance des fiches signalétiques de sécurité et s'assurent de porter les ÉPI demandés et suivent les directives d'utilisation du fabricant.
- Dans le cadre de leurs activités, ils participent à l'identification des risques et, advenant le besoin, prennent les dispositions pour identifier ou pour isoler la source de danger.
- Lors de travaux d'entretien par un entrepreneur, ils s'assurent que les règles SSE sont respectées et que les lieux à la fin des travaux soient remis dans un état sécuritaire et que les dispositifs de sécurité sont remis en place et sont fonctionnels.

#### **4.11 Élèves**

- Prennent connaissance des règles de sécurité s'appliquant à leurs activités et prennent les dispositions nécessaires pour les respecter.
- Suivent les consignes des enseignants et/ou des surveillants pour ne pas s'exposer ou ne pas exposer d'autres élèves à des risques pour la Santé, Sécurité et l'Environnement.
- Dans les classes de sciences ou lors d'activités sportives, ils portent les équipements de protection désignés et contribuent à les maintenir en bonne condition en les rangeant convenablement après utilisation.

#### **4.12 Entrepreneurs**

- Prennent connaissance des règles de SSE de l'établissement où ils doivent effectuer un travail.
- Identifient et analysent les risques inhérents à l'environnement où ils doivent effectuer leur travail et s'assurent que leurs activités ne créent pas d'interférence avec les activités de l'établissement.
- Au moment de l'appel d'offres, ils transmettent une copie de leur certificat de conformité avec le « *Workmen's Compensation Board* » de la Saskatchewan (WCB).
- Mettent en place les mesures correctives temporaires pour prévenir tout risque d'accident pour leur personnel et les occupants de l'établissement.

	<b>Système de gestion Santé, Sécurité et Environnement</b>	<b>No : SSE 1.1</b>
	Procédure système de gestion SSE	<b>Révision : B</b>

- S'assurent que leur personnel dispose de la formation et de la compétence pour exécuter le travail à effectuer.
- S'assurent de communiquer à leurs employés les règles SSE du CÉF applicables et s'assurent de leur respect.

#### **4.13 Visiteurs**

- Prennent connaissance et respectent les règles SSE de l'établissement visité.
- Communiquent à leur hôte tout risque d'accident ou incident qu'ils auraient pu observer.
- Complètent le registre des visiteurs avant d'accéder au site.

## **5 PROCESSUS**


La gestion de la Santé, Sécurité et la protection de l'Environnement présente plusieurs aspects qui sont regroupés sous différentes législations et réglementations. Dans la gestion quotidienne, il est nécessaire de pouvoir s'y retrouver et bien mener toute intervention qui pourrait se présenter. Les aspects législatifs et réglementaires applicables aux établissements et aux activités du CÉF ont été identifiés et intégrés dans des procédures formulées pour rencontrer ces exigences.

Afin de bien structurer le tout et éviter un document imposant, celui-ci a été préparé en modules sous forme de procédures selon le thème ou la problématique spécifique. Afin d'uniformiser le format et facilement s'y retrouver, une première procédure établit les paramètres de rédaction et de mise à jour du programme. Étant donné qu'elle découle directement de cette procédure, elle porte le numéro d'identification SSE 1.1.1.

La structure documentaire du programme Santé, Sécurité et Environnement du CÉF est la suivante :

### **Administration**

- SSE 1.0 Politique Santé, Sécurité et Environnement (SSE)
- SSE 1.1 Procédure du système de gestion SSE et structure documentaire
- SSE 1.1.1 Procédure de rédaction et de mise à jour du programme SSE
- SSE 1.2 Procédure de rapport, compilation données SSE et indicateurs de performance
- SSE 1.3 Analyse de risques santé et sécurité – Impacts environnementaux
- SSE 1.4 Enquête et analyse d'accident/incident
- SSE 1.5 Inspection générale planifiée
- SSE 1.6 Inspection réglementaire
- SSE 1.7 Formation et information SSE
- SSE 1.8 Veilles réglementaires

	<b>Système de gestion Santé, Sécurité et Environnement</b>	<b>No : SSE 1.1</b>
	Procédure système de gestion SSE	<b>Révision : B</b>

- SSE 1.9      Audit interne
- SSE 1.10    Communication SSE
- SSE 1.11    Gestion SSE des entrepreneurs et fournisseurs externe

### **Sécurité**

- SSE 3.1      Sécurité machine
- SSE 3.2      Sécurité des outils portatifs
- SSE 3.3      Procédure des travaux à risque
- SSE 3.3.1    Cadenassage et Énergie zéro
- SSE 3.3.2    Travaux en hauteur
- SSE 3.3.3    Travail seul ou en lieux isolés
- SSE 3.3.4    Espaces clos
- SSE 3.3.5    Travaux à chaud
- SSE 3.4      Équipements de protection individuels

### **Harcèlement et prévention de la violence**


- SSE 2.0      Politique en matière de harcèlement
- SSE 2.1      Procédure de gestion en matière de harcèlement
- SSE 2.2      Politique de prévention de la violence
- SSE 2.3      Procédure de gestion en matière de violence

### **Matières dangereuses**

- SSE 4.1      Gestion des matières dangereuses (SIMDUT)
- SSE 4.2      Gestion des matières résiduelles (dangereuses et non dangereuses)

### **Plan de mesures d'urgence**

- SSE 6.0      Plan de mesures d'urgence – Procédure générale
- SSE 6.1      Procédures d'urgence-cadre
- SSE 6.1.1    Évacuation des lieux et point de rassemblement
- SSE 6.1.2    Feu et fumée
- SSE 6.1.3    Fuite de gaz
- SSE 6.1.4    Déversement de matières dangereuses
- SSE 6.1.5    Premiers soins et urgence médicale
- SSE 6.1.6    Alerte à la bombe

	<b>Système de gestion Santé, Sécurité et Environnement</b>	<b>No : SSE 1.1</b>
	Procédure système de gestion SSE	<b>Révision : B</b>

- SSE 6.1.7 Ouragan et tornade
- SSE 6.1.8 Inondations
- SSE 6.1.9 Menace aéroportée externe
- SSE 6.1.10 Tempête de neige et verglas
- SSE 6.1.11 Panne électrique
- SSE 6.1.12 Intrus menaçant dans l'école – « *lockdown* »
- SSE 6.1.13 Enlèvement - Alerte Amber
- SSE 6.1.14 Épidémie et pandémie
- SSE 6.2 Guide d'intervention d'une situation de deuil

### **Gestion de crises**

- SSE 7.0 Manuel de gestion de crises (MGC) (diffusion restreinte)

### **Livrets de sécurité**

- SSE 8.1 Règles SSE du site
- SSE 8.2 Règles de sécurité SSE pour entrepreneurs

Les livrets de sécurité sont une compilation des règles de sécurité applicables à tous, avec les références aux différentes procédures. Il s'agit d'un outil de communication qui permet d'informer tout le personnel et les entrepreneurs. Pour le personnel qui, en règle générale, n'a pas à faire une tâche (par exemple : les travaux en hauteur,, il doit savoir qu'il existe une règle si jamais une telle condition se présentait.


## **6 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.

Une fois par an, un rapport à la direction est préparé pour faire le point sur l'évolution du système de gestion SSE des activités de prévention. Lors de cette présentation, les points suivants sont présentés :

- Confirmation de la politique SSE et identification de changements, si nécessaire.
- Introduction de nouvelles procédures au cours de l'année précédente et les modifications qui ont été apportées.
- Statistique et performance du système de gestion, des activités de prévention.
- Revue des enquêtes d'accidents/incidents de la dernière année.



	<b>Système de gestion Santé, Sécurité et Environnement</b>	<b>No : SSE 1.1</b>
	Procédure système de gestion SSE	<b>Révision : B</b>

- Présentation des changements législatifs qui ont été promulgués au cours de la dernière année et ceux à venir.
- Proposition d'amélioration du système de gestion SSE.

## **7 DOCUMENT(S) LIÉ(S)**

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

- SSE 1.1.1 Procédure de rédaction et de mise à jour du programme SSE
- SSE 1.9 Audit interne

## **8 RÉFÉRENCES RÉGLEMENTAIRES ASSOCIÉES**

- S15-1 *The Saskatchewan Employment Act – Part III*
- OC 579/2020 *The Occupational Health and Safety Regulation, 2020*