

	Système de gestion Santé, Sécurité et Environnement	No : SSE 1.11
	Procédure gestion des entrepreneurs et fournisseurs externes	Révision: 000
Préparé par : Daniel Dufresne	Approuvé CEF par : Bernard Roy	Date : 28 aout 2012
Révisé par : Gilbert Hautcoeur	Approuvé CSF par : Yvan Lebel	Page : 1 de 6

1.0 OBJET

Cette procédure a pour objectif d'encadrer la gestion des entrepreneurs et fournisseur de services en rapport à la Santé, Sécurité et l'Environnement pour l'ensemble des activités du Conseil des Écoles Fransaskoises. Elle établit les paramètres de sélection, suivis en cours d'exécution et finalisation de contrat.

2.0 PORTÉE

Cette procédure s'applique à l'ensemble des gestionnaires émettant des contrats, aux entrepreneurs et fournisseurs de services ayant à intervenir dans un établissement du CEF.

3.0 DÉFINITIONS

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

MOTS, TERMES, ACRONYMES OU ABRÉVIATIONS	DÉFINITION
OHSD	Du terme anglais « Occupational Health and Safety Division » qui encadre les dispositions de la prévention des accidents et qui est encadré par la loi sur la santé et sécurité de la Saskatchewan O-1.1
WCB	Du terme anglais « Workers' compensation Board » qui encadre tous les aspects du régime d'indemnisation de la Saskatchewan W-17.1

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 de l'éducation

- S'assure de la mise en place et respect de cette procédure.
- Désigne un ou des gestionnaires responsable des entrepreneurs ou fournisseurs de services.
- Lors de la signature du contrat s'assure que les exigences de cette procédure et contresigne le formulaire conformité des entrepreneurs ou fournisseurs de services.

	Système de gestion Santé, Sécurité et Environnement	No : SSE 1.11
	Procédure gestion des entrepreneurs et fournisseurs externes	Révision: 000

4.2 Conseiller stratégique administratif

- Revois avec le coordonnateur SSE toute situation non conforme aux exigences de cette procédure.

4.3 Coordonnateur SSE

- Supporte le gestionnaire de projet dans l'évaluation de la conformité de l'entrepreneur ou du fournisseur de service en rapport aux exigences de cette procédure.
- Reçoit du gestionnaire de projet copie des documents de conformité exigés par cette procédure et les placent en filière pour consultation.
- Révise le programme SSE des entrepreneurs sélectionnés et s'assure de la conformité avec le programme SSE du CÉF
- Évalue en cours de projet la conformité de l'entrepreneur au respect des règles et procédures du CÉF
- Rapporte tout manquement de l'entrepreneur au chargé de projet et selon la situation interrompt les travaux et informe sans délai le gestionnaire de projet

4.4 Direction d'écoles

- S'assure que les entrepreneurs ou fournisseurs de services ayant à effectuer un travail rencontrent les exigences de cette procédure,
- S'assure dans l'exécution de ses activités respecte les exigences SSE du système de gestion SSE du CÉF
- Rapporte tout anomalie au gestionnaire du contrat.

4.5 Gestionnaire du projet

- S'assure que les entrepreneurs ou fournisseurs de services sélectionnés pour soumissionner à un projet ou contrat sont en règle avec les critères de sélection générale de cette procédure et critère spécifique relié à l'activité de travail à être effectué
- Transmet les exigences SSE à l'entrepreneur ou fournisseur de service.
- Reçoit les documents de conformité exigés par cette procédure et exigences légales.
- Présente le projet pour signature par le directeur de l'éducation et joint le formulaire de conformité de l'entrepreneur.
- Effectue la gestion du projet et s'assure dans l'exécution que les règles sont respectées
- Rapporte au directeur de l'éducation tout anomalie ou écart à la procédure.

	Système de gestion Santé, Sécurité et Environnement	No : SSE 1.11
	Procédure gestion des entrepreneurs et fournisseurs externes	Révision: 000

4.6 Membres du personnel

- Rapporte à son supérieur immédiat toute situation ou risque mettant en cause un entrepreneur.

4.7 Entrepreneurs

- Fournis au gestionnaire de projet tous les documents exigés pour sa qualification comme entrepreneur pour le CÉF
- Prends connaissance des règles de sécurité émise par le CÉF et s'engagent par écrit de les respecter et les faire respecter par son personnel et sous-traitant.
- Lors de l'émission du bon de commande, transmets les informations demandées sans délai.
- Transmets copie de son programme SSE personnalisé au projet et activités à être réalisé dans le cadre du projet.
- Retire tout employé du site qui ne respecterait pas les conditions d'admission à un site du CÉF ou qui ne respecterait pas les règles de sécurité émise par le CÉF.
- Informe le gestionnaire de projet de tout changement au sein de son entreprise qui modifie la structure ou conformité de son entreprise en rapport aux exigences du CÉF lors de sa qualification.

5.0 PROCESSUS

La gestion des entrepreneurs et fournisseur de services en matière de santé, sécurité et environnement sont nécessaire pour s'assurer du respect des règles et des normes de sécurité émises par le CÉF. Compte tenu du milieu où sera effectué le travail et qu'il s'agit d'établissement scolaire avec enfants mineurs des exigences additionnelles sont nécessaires pour assurer la santé et la sécurité des occupants. À l'obtention du contrat, un rapport de vérification des antécédents criminels des employés appelés à travailler sur un site du CÉF sans surveillance continue d'un membre du CÉF sera requis. Le CÉF se réserve le droit de refuser toute personne présentant un antécédent criminel en rapport à la violence, harcèlement ou actes envers des mineurs.

Sur un point de vue administratif, il est essentiel que les entrepreneurs ou fournisseurs de services soit en règle avec les organismes gouvernementaux en matière de SSE et qu'il soit enregistré comme employeur et qu'il souscrit à un régime d'indemnisation pour son personnel et dispose d'une assurance responsabilité adéquate.

Afin de bien encadrer ce processus, les étapes suivantes sont nécessaires :

5.1 Qualification

Les entrepreneurs ou fournisseurs de services désirant soumissionner devraient :

	Système de gestion Santé, Sécurité et Environnement	No : SSE 1.11
	Procédure gestion des entrepreneurs et fournisseurs externes	Révision: 000

- Être enregistré au régime d'indemnisation (WCB) pour accident de travail de la Saskatchewan ou dans la province de sa résidence principale d'affaires
- Souscrire à une assurance responsabilité civile d'au moins deux millions (2 000 000) dollars.

5.2 Appel d'offres

Lors de demande de soumissions pour offre de services ou projet de construction le responsable de projet doit s'assurer d'inclure dans le cahier de charge, les exigences SSE du CÉF.

Le soumissionnaire devra prendre en considération les exigences SSE du CÉF et inclure dans son offre les sommes nécessaires pour s'y conformer. Aucun montant additionnel ne sera versé pour les éléments en rapport à la santé, sécurité et environnement.

5.3 Suite à l'émission du bon de commande

Le chargé de projet doit s'assurer que les documents en rapport à SSE soient expédiés par l'entrepreneur ou fournisseur de services ayant obtenu le contrat. Une copie des documents sera transmise au coordonnateur SSE

Les entrepreneurs ou fournisseurs de services doivent dans les dix (10) jours suivant l'obtention du contrat et au moins quatorze jours avant le début du projet fournir les documents suivants :

- Lettre confirmant l'enregistrement de l'entreprise au régime d'indemnisation (WCB) pour accident de travail de la Saskatchewan ou dans la province de sa résidence principale d'affaires
- copie de la l'enregistrement de l'entreprise à une assurance responsabilité civile d'au moins deux millions (2 000 000) dollars.
- Liste des employés appelés à travailler sur le site du CÉF et un rapport des antécédents criminels de chacun de ces travailleurs.
- Copie de son programme de prévention adapté aux activités du projet.
- Liste des responsables sur le site et des secouristes.

5.4 Début des travaux

Le chargé de projet doit s'assurer de l'encadrement de l'entrepreneur ou fournisseur de services à son arrivé sur le site. Lorsque de la machinerie ou équipement de levage

	Système de gestion Santé, Sécurité et Environnement	No : SSE 1.11
	Procédure gestion des entrepreneurs et fournisseurs externes	Révision: 000

est utilisé, des certificats d'inspection récents (moins de 3 mois) sont disponibles avec l'équipement.

Au début du chantier la sécurisation du site de travail pour prévenir l'accès accidentel d'un élève, employé du CÉF dans la zone de travail. L'affichage des équipements de protection requis dans cette zone de travail.

Mets en place les mécanismes de protection appropriés pour assurer la sécurité de son personnel.

5.5 Durant les travaux

Le chargé de projet doit s'assurer de l'encadrement de l'entrepreneur ou fournisseur de services tout au cours de ses activités sur le site. Il doit exiger les rapports périodiques applicables et rapports lors d'accident/incident qui aurait pu avoir des conséquences plus importantes. Supporte la direction de l'établissement où sont effectués les travaux. Collabore avec le coordonnateur SSE dans l'application des exigences SSE du CÉF

L'entrepreneur ou fournisseur de services et leur sous-traitant doit s'assurer du respect des règles SSE sur le site du CÉF où sont effectués les travaux. Transmettre dans les délais prescrits tout rapport périodique (SSE 1.2) et rapport d'enquête (SSE 1.4).

Tout au cours des travaux, informer le responsable de projet de toute problématique en matière de santé et sécurité ou protection de l'environnement qu'il n'est pas en mesure d'adresser seul. Lors de visite d'un officier du gouvernement sous OHSD en matière SSE, informe le chargé de projet et transmet, au chargé de projet, tout rapport ou information de suivi associé

5.6 Fin des travaux

L'entrepreneur prend les dispositions nécessaires pour remettre en place tous les dispositifs de sécurité sur les équipements qui ont dû être retirés pour effectuer le travail. Nettoie les lieux et s'assure d'évacuer les déchets ou matière résiduelle. Dispose des matières dangereuses résiduelles avec une entreprise spécialisée et transmet copie de la prise en charge par cette entreprise. Lors d'installation de nouveaux équipements s'assurent que les manuels d'opération et entretien de l'équipement sont remis à la direction de l'école ou autre personne désignée par le chargé de projet.

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.

	Système de gestion Santé, Sécurité et Environnement	No : SSE 1.11
	Procédure gestion des entrepreneurs et fournisseurs externes	Révision: 000

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 1.2 Procédure de compilation des données et indicateurs SSE
- SSE 1.4 Procédure enquête et analyse d'accident/incident
- SSE 1.9 Audit interne

8.0 RÉFÉRENCES RÉGLEMENTAIRES ASSOCIÉES

- Chapter O-1.1 An Act respecting Occupational Health and Safety
- Chapter O-1.1 REG 1 The Occupational Health and Safety Regulation, 1996
- Chapter W-17.1 The Workers' Compensation Act 1979