

RECUEIL DES RÈGLES DE GESTION

PROCÉDURE ADMINISTRATIVE

TITRE :	Procédure relative à la fourniture de l'équipement de protection individuel (PROCÉDURE)
RESPONSABLE DE L'APPLICATION :	Service des ressources humaines
FONDEMENT :	POLITIQUE SANTÉ ET SÉCURITÉ DU TRAVAIL (A133-29)
APPROBATION	<u>2018-06-26</u>
ENTRÉE EN VIGUEUR :	<u>1996-07-01</u>
RÉVISION :	2018-06-26
DOCUMENT REMPLACÉ :	A133-29-1 (Février 2011)

TABLE DES MATIÈRES

1.0 PRÉAMBULE.....	2
2.0 OBJECTIFS.....	2
3.0 PERSONNEL VISÉ.....	2
4.0 RESPONSABILITÉS	3
4.1 Le Service des ressources matérielles.....	3
4.2 La direction de chaque unité administrative	3
4.3 Le responsable du dossier santé et sécurité au travail.....	4
4.4 Le travailleur	4
5.0 PROCÉDURE D'ACHATS	4
6.0 ÉQUIPEMENT PROPRE À CHAQUE INDIVIDU	5
6.1 Chaussures de sécurité	5
6.2 Sarrau ou combinaison	5
6.3 Lunettes de protection ou lunettes de protection ajustées à la vision	6
6.4 Gants de protection	6
6.5 Tableau – Postes de travail auxquels la fourniture des équipements de protection individuelle est autorisée	7
7.0 ÉQUIPEMENT DE PROTECTION COMMUN	8
8.0 MODALITÉS D'APPLICATION	9
9.0 APPROBATION ET ENTRÉE EN VIGUEUR	9

1.0 PRÉAMBULE

- 1.1 En vertu de l'article 51, paragraphe 11 de la *Loi sur la santé et la sécurité du travail* (RLRQ c. S-2.1), (ci-après appelé la Loi) l'employeur doit fournir gratuitement aux travailleurs l'équipement de protection individuel adapté à leurs besoins, compte tenu des risques encourus qui ne peuvent être éliminés à la source, et s'assurer qu'il est utilisé.
- 1.2 Chacune des conventions collectives applicables au personnel salarié rappelle cette obligation pour la Commission scolaire des Phares (ci-après appelée la Commission scolaire) de mettre à la disposition des travailleurs l'équipement de protection individuel conforme nécessaire pour répondre à leurs besoins particuliers.
- 1.3 Dans le cadre de sa politique générale en santé et sécurité du travail, la Commission scolaire doit assurer la mise en place des mécanismes prescrits par la Loi pour protéger la santé et assurer la sécurité et l'intégrité physique du personnel sous sa responsabilité.

2.0 OBJECTIFS

Désireuse de garantir que son personnel travaille dans un environnement sécuritaire lorsque les dangers ne peuvent être totalement éliminés à la source, la Commission scolaire entend :

- 2.1 promouvoir l'usage de l'équipement de protection individuel adapté à chacune des situations de travail comportant des risques;
- 2.2 déterminer les postes de travail pour lesquels il existe une obligation de fournir l'équipement de protection individuel, les situations où elle s'applique ainsi que les modalités de son exécution;
- 2.3 favoriser le choix éclairé de l'équipement offrant la protection adéquate contre les risques identifiés dans les milieux de travail;
- 2.4 engager la responsabilité du personnel dans l'utilisation efficace de l'équipement de protection individuel;
- 2.5 normaliser les modalités d'acquisition, de fourniture et de remplacement de l'équipement de protection individuel.

3.0 PERSONNEL VISÉ

- 3.1 Le personnel de la Commission scolaire dont le poste de travail l'expose à l'un ou l'autre des risques identifiés :

- 3.1.1 dispose de l'équipement de protection individuel d'usage commun à plusieurs personnes, peu importe son statut;
- 3.1.2 est pourvu de l'équipement de protection individuel propre à chaque individu lorsque détenant un statut régulier ou l'équivalent.
- 3.2 Est considéré comme détenant l'équivalent d'un statut régulier, pour les seules fins de la présente procédure :
 - 3.2.1 la personne salariée de soutien temporaire inscrite sur la liste de priorité d'embauche;
 - 3.2.2 l'enseignant engagé par contrat à temps partiel pour accomplir une tâche à temps plein et dont le nom est inscrit sur la liste de rappel;
 - 3.2.3 l'enseignant engagé à taux horaire pour le seul motif que l'absence d'autorisation d'enseigner le rend inadmissible à un contrat à temps partiel et dont le nom est inscrit sur la liste de rappel.

4.0 RESPONSABILITÉS

4.1 Le Service des ressources matérielles :

- 4.1.1 s'assure que l'équipement de protection individuel commandé et fourni est conforme à la réglementation et aux normes établies, le cas échéant;
- 4.1.2 à tous les deux ans, et conformément à la *Politique d'acquisition de biens et de services* :
 - établit les spécifications et prépare le catalogue des équipements autorisés;
 - recommande le ou les fournisseurs selon les équipements requis;
 - procède aux achats de l'équipement commun à plusieurs personnes.
- 4.1.3 tient à jour :
 - un inventaire de l'équipement de protection individuel commun à plusieurs personnes mis à la disposition du personnel;
 - un registre de l'équipement de protection individuel propre à chaque individu.

4.2 La direction de chaque unité administrative:

- 4.2.1 s'assure que chaque travailleur utilise, de façon judicieuse et adéquate, l'équipement de protection individuel prescrit;
- 4.2.2 voit au respect des modalités relatives au remplacement de l'équipement de protection individuel;

4.2.3 fait parvenir au Service des ressources matérielles les factures et autres pièces requises pour paiement;

4.3 Le responsable du dossier santé et sécurité au travail :

4.3.1 identifie, en collaboration avec les directions des unités administratives, les postes de travail dont les titulaires doivent être pourvus de l'équipement de protection individuel approprié;

4.3.2 voit à ce que le personnel visé ait reçu l'information nécessaire sur l'usage de l'équipement de protection qui lui est destiné;

4.3.3 voit à l'affichage, dans chaque établissement, des informations suivantes :

- la présente procédure;
- le catalogue des équipements de protection autorisés.

4.4 Le travailleur :

4.4.1 doit prendre les mesures nécessaires pour protéger sa santé, sa sécurité ou son intégrité physique; (*Loi sur la santé et la sécurité du travail art. 49, par. 2*).

4.4.2 utilise l'équipement prévu pour sa protection contre les risques auxquels il est exposé;

4.4.3 prend bien soin de l'équipement de protection mis à sa disposition;

4.4.4 utilise cet équipement pour les seules fins de son travail;

4.4.5 avise la direction de son unité administrative pour tout besoin ou remplacement d'équipement de protection individuel;

4.4.6 adresse toute demande d'équipement de protection adapté pour répondre à des besoins particuliers à son supérieur immédiat, en précisant les motifs qui justifient sa demande.

5.0 PROCÉDURE D'ACHATS :

5.1 La personne salariée obtient l'autorisation auprès de son supérieur immédiat, qui lui remet une commande instant;

5.2 Elle effectue l'achat de l'équipement chez un des fournisseurs recommandés;

5.3 Pour les montures et lentilles, l'achat peut se faire chez l'optométriste de la personne salariée;

5.4 Elle remet la facture et les autres pièces requises pour paiement à la direction de son unité administrative;

5.5 Après vérification de l'équipement, la direction autorise et transmet la facture au Service des ressources matérielles pour noter aux registre É.P.I.;

5.6 La facture est ensuite acquittée par le Service des ressources matérielles.

6.0 ÉQUIPEMENT PROPRE À CHAQUE INDIVIDU

6.1 Chaussures de sécurité :

6.1.1 Les chaussures de sécurité sont de cinq types :

A.	Souliers avec semelles antidérapantes et embout en acier
B.	Souliers avec semelles antidérapantes et anti perforation et embout en acier
C.	Bottes avec semelles antidérapantes et embout en acier
D.	Bottes avec semelles antidérapantes et anti perforation et embout en acier
E.	Bottes en caoutchouc avec semelles antidérapantes et embout en acier

6.1.2 Les chaussures sont remplacées normalement, lorsque nécessaire, au terme d'une période de 24 mois, selon les modalités énoncées au point 5. Leur remplacement peut s'effectuer plus tôt, si elles sont endommagées de façon majeure par suite d'un accident de travail ou si le travailleur et la direction de son unité administrative le jugent nécessaire. Les chaussures usagées doivent être remises à l'unité administrative.

6.2 Sarrau ou combinaison :

6.2.1 Les sarraus ou combinaisons sont de deux types

A.	Sarrau standard en coton
B.	Sarrau en coton avec manches resserrées aux poignets
C.	Combinaison jetable
D.	Combinaison standard en coton

6.2.2 Lorsque, au jugement du travailleur et de la direction de son unité administrative, un sarrau doit être remplacé, la Commission scolaire voit à son remplacement. Le sarrau usagé doit être remis à l'unité administrative. Dans certains cas, le travailleur peut opter pour la combinaison plutôt que pour le sarrau, les modalités ci-dessus demeurant inchangées.

6.2.3 La chemise et le pantalon de travail ne sont pas considérés comme un équipement de protection individuel.

6.3 Lunettes de protection ou lunettes de protection ajustées à la vision :

6.3.1 La Commission scolaire paye aux travailleurs concernés des lunettes de protection ou des lunettes de protection ajustées à la vision propre du travailleur. Les montants autorisés se retrouvent au tableau suivant :

6.3.2 Montures et lentilles

Montant autorisé lors d'un achat ou d'un remplacement de lunettes de protection. Ce montant inclut les taxes.		
A.	Monture avec lentilles standards (non ajustées)	25,00 \$
B.	Monture avec lentilles ajustées «simple vision» ¹	130,00 \$
C.	Monture avec lentilles ajustées «double vision» ¹	150,00 \$
D.	Monture avec lentilles ajustées «progressives» ¹	210,00 \$
E.	Lentilles ajustées «simple vision» ²	70,00 \$
F.	Lentilles ajustées «double vision» ²	90,00 \$
G.	Lentilles ajustées «progressives» ²	150,00 \$
H.	Monture seule	60,00 \$

Données de septembre 2017 – Prix indiqués sous réserve de modification

Note :

- 1 : Justifier le besoin de changer la monture.
- 2 : Lorsqu'une nouvelle monture n'est pas requise.
- Les lentilles cornéennes ne sont pas incluses.

6.3.3 La fréquence de remplacement est laissée au jugement du supérieur immédiat en fonction des événements ayant pu affecter la durée de vie de l'équipement.

Malgré ce qui précède, le remplacement pour usure normale s'effectuera en fonction de la prescription.

6.3.4 Les postes de travail auxquels la fourniture des lunettes de protection et lunettes de protection ajustées à la vision est autorisée, se retrouvent au tableau du point 6.5.

6.4 Gants de protection

6.4.1 Les gants de protection sont de cinq types

A.	Gants de travail standard
B.	Gants chirurgicaux
C.	Gants thermiques (mitaines à four)
D.	Gants caoutchouc
E.	Gants anticorrosion

6.5 Tableau – Postes de travail auxquels la fourniture des équipements de protection individuels est autorisée :

Équipement de protection individuel	Casque de sécurité	Chaussures de sécurité	Gants	Lunettes de protection	Masque respiratoire	Protecteurs auditifs	Sarrau ou combinaison	Vêtements « Arc flash »
Personnel de soutien								
Ouvrier certifié d'entretien	X ⁽¹⁾	B ou D ⁽²⁾	A	X	X	X	X ⁽³⁾	
Électricien	X ⁽¹⁾	B ou D ⁽²⁾	A ou D	X	X	X	X ⁽³⁾	X
Tuyauteur	X ⁽¹⁾	B ou D ⁽²⁾	A ou D	X	X	X	X ⁽³⁾	
Concierge		A ou C ⁽²⁾	A ou B	X	X			
Ouv. d'entretien ménager		A ou C ⁽²⁾	A ou B	X	X			
Commissionnaire		A ou C ⁽²⁾	A					
Cuisinier *		A						
Aide général de cuisine *		A						
Magasinier		A ou C	A	X		X	X	
Opérateur de reprographie et d'imprimerie		A						
TTP (laboratoires)		A	B	X			X	
TTP (piscine)		E	E		X		✗	
* incluant le personnel en service de garde affecté aux mêmes tâches								
Personnel enseignant								
Charpenterie-menuiserie	X ⁽¹⁾	B ou D	A	X	X	X	X	
Ébénisterie		A ou C	A	X	X	X	X	
Carrosserie		A ou C		X	X	X	X	
Mécanique automobile		A ou C		X	X	X	X	
Mécanique agricole		A ou C	A ou B	X	X	X	X	
Briquetage-maçonnerie	X ⁽¹⁾	B ou D	A	X	X	X	X	
Électrotechnique		A ou C		X			X	
Initiation à la technologie *		A ou C		X			X	
Éducation technologique		A ou C		X			X	
Laboratoires de sciences			B	X	X		X	
Métallurgie		B ou D	A	X		X	X	
Télécommunications	X ⁽¹⁾	A ou C	A	X				
Horticulture		A ou C	A	X				
Production laitière		A ou C	A	X				
* incluant l'éducation manuelle et technique en adaptation scolaire								

(1) Utilisation occasionnelle

(2) S'ajoute une deuxième paire de bottes, en caoutchouc, à porter à l'occasion de certaines tâches, et dont le remplacement s'effectue selon le paragraphe 6.3.3

(3) Sarrau ou la combinaison, au choix

7.0 ÉQUIPEMENT DE PROTECTION COMMUN

- 7.1 La Commission scolaire met à la disposition de son personnel l'équipement de protection qui doit être porté dans l'exercice de certaines tâches.
- 7.2 Tel équipement est accessible en quantité suffisante dans l'unité concernée, aux travailleurs pour qui son usage est requis.
- 7.3 Tel équipement est entreposé de façon à respecter les règles élémentaires d'hygiène et de sécurité.
- 7.4 Tel équipement est, selon le cas, approprié à la nature des risques encourus et des tâches effectuées.
- 7.5 Le travailleur s'assure du bon état de l'équipement avant son utilisation, et fait rapport sans délai à la direction de son unité administrative de toute irrégularité ou anomalie.
- 7.6 Sauf dans des circonstances particulières autorisées par la direction de l'unité administrative, tel équipement doit demeurer entreposé dans l'unité administrative.
- 7.7 **Tableau identifiant les postes de travail et disciplines d'enseignement où le port d'équipement de protection commun est exigé lors de certaines tâches**

Équipement de protection commun	Harnais	Visière de protection	Tablier	Gants
Ouvrier certifié d'entretien	X	X	X	
Électricien	X	X		
Tuyauteur	X	X	X	
Concierge	X	X	X	
Ouv. d'entretien ménager	X	X	X	
Commissionnaire				
Cuisinier *			X	C ou D
Aide général de cuisine *			X	C ou D
Magasinier				
Opérateur de reprographie et d'imprimerie			X	
Technicien de travaux pratiques (laboratoires)				E
Technicien de travaux pratiques (piscine)		X	X	E

Équipement de protection commun	Harnais	Visière de protection	Tablier	Gants
Personnel enseignant				
Charpenterie-menuiserie		X		
Ébénisterie		X		
Carrosserie		X		
Mécanique automobile		X		
Mécanique agricole		X		
Briquetage-maçonnerie		X		
Électrotechnique		X		
Initiation à la technologie *		X		
Éducation technologique		X		
Laboratoires de sciences		X		
Métallurgie		X		
Télécommunications				
Horticulture				
Production laitière				
* incluant l'éducation manuelle et technique en adaptation scolaire				

8.0 MODALITÉS D'APPLICATION

- 8.1 Toute mesure ou toute directive susceptible de faciliter l'application de la présente procédure est soumise préalablement à la consultation du syndicat représentant le personnel visé.
- 8.2 Toute disposition plus avantageuse d'une convention collective est présumée faire partie intégrante de la présente procédure.

9.0 APPROBATION ET ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente procédure a été approuvée par la direction générale le 27 juin 2018. Elle remplace la version de février 2011. Elle entre en vigueur le 1^{er} juillet 2018.



Madeleine Dugas, directrice générale