



POLITIQUE N° 22



POLITIQUE DE SANTÉ ET SÉCURITÉ DU TRAVAIL (SST)

Modifiée le 9 juin 2026

Adoptée au conseil d'administration :
31 janvier 2012 (CA-12-01-31-17)

Modifiée :
9 juin 2026 (CA-2026-06-09-14)

© Cégep de Drummondville

960, rue Saint-Georges
Drummondville (Québec) J2C 6A2
www.cegepdrummond.ca

819.478.4671

info@cegepdrummond.ca

TABLE DES MATIÈRES

1.	Préambule	1
2.	Cadre légal et normatif	1
3.	Objectifs	1
4.	Champ d'application	1
5.	Principes directeurs	2
6.	Rôles et responsabilités	2
	6.1 Conseil d'administration.....	2
	6.2 Direction générale	2
	6.3 Direction des ressources humaines et des affaires corporatives et Direction des services administratifs.....	2
	6.4 Gestionnaire.....	2
	6.5 Membres du personnel / personnes étudiantes.....	3
	6.6 Comité santé et sécurité au travail (selon la LSST).....	3
	6.7 Représentant en santé et sécurité RSS (selon la LSST).....	3
	6.8 Syndicats.....	4
7.	Mécanisme de prévention et de gestion des risques	4
8.	Santé psychologique et climat de travail	4
9.	Entrée en vigueur	4

1. Préambule

Le Cégep reconnaît que la santé, la sécurité et l'intégrité physique et psychologique de son personnel, de ses personnes étudiantes ainsi que de toute personne fréquentant ses installations constituent une responsabilité collective et une priorité organisationnelle. La présente politique s'inscrit dans une démarche de prévention continue et vise à instaurer et maintenir un milieu de travail et d'études sain, sécuritaire et respectueux.

2. Cadre légal et normatif

La présente politique est adoptée conformément aux lois et règlements applicables, notamment :

- La Loi sur la santé et la sécurité du travail (LSST);
- La Loi modernisant le régime de santé et de sécurité du travail;
- La Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles (LATMP);
- Les dispositions prévues dans les conventions collectives;
- Toute autre disposition législative ou réglementaire applicable.

3. Objectifs

En plus d'assurer un milieu de travail et d'étude sain et sécuritaire, la politique vise à :

- Prévenir les accidents du travail, les maladies professionnelles et les incidents;
- Éliminer ou contrôler les risques à la source;
- Promouvoir une culture de prévention et de responsabilisation;
- Assurer la conformité aux obligations légales en matière de SST;
- Favoriser la participation active de l'ensemble de la communauté collégiale.

4. Champ d'application

La présente politique s'applique à :

- Tout le personnel du Cégep, incluant le personnel enseignant, professionnel, de soutien et cadre;
- Les personnes étudiantes dans le cadre de leurs activités pédagogiques et parascolaires;
- Toute personne externe appelée à œuvrer ou circuler dans les installations du Cégep.



5. Principes directeurs

Les actions en SST reposent sur les principes suivants :

- Prévention à la source visant à identifier, éliminer ou contrôler les dangers afin de réduire les risques;
- Participation et collaboration des parties prenantes;
- Responsabilisation individuelle et collective;
- Suivi et amélioration continue des pratiques;
- Intégration de la SST à la gestion courante des activités.

6. Rôles et responsabilités

6.1 Conseil d'administration

- Adopte la politique et les règlements qui en découlent et en assure le suivi.

6.2 Direction générale

- Est responsable de la présente politique;
- Assure la mise en œuvre de la politique;
- Fournit les ressources humaines, financières et matérielles nécessaires.

6.3 Direction des ressources humaines et des affaires corporatives et Direction des services administratifs

- Coordonne les activités de prévention en co-direction;
- Soutient les gestionnaires, le ou les représentants en SST et le comité SST;
- Veille à la conformité légale et à la mise à jour des pratiques.

6.4 Gestionnaire

- Contrôle les risques identifiés dans leurs secteurs;
- S'assure du respect des règles et procédures SST;
- Favorise la participation du personnel et des étudiantes et étudiants.



6.5 Membres du personnel / personnes étudiantes

- Prend les mesures nécessaires pour protéger sa santé et sa sécurité et celle des autres;
- Respecte les règles, politiques et procédures en SST;
- Participe aux formations et activités d'information en SST;
- Respecte les lois, règles et normes applicables;
- Signale par le [formulaire de déclaration d'événements](#) liés à la santé et sécurité, tout incident et situation présentant un risque.

6.6 Comité santé et sécurité au travail (selon la LSST)

- Participe à l'identification des risques;
- Contribue à l'analyse des incidents et accidents;
- Confie des mandats spécifiques aux membres du comité et au représentant en santé et sécurité;
- Participe aux activités de prévention;
- Recommande les formations en SST;
- Choisit les moyens et les équipements de protection individuels;
- Collabore aux inspections et à l'amélioration des pratiques;
- Favorise la participation de la communauté collégiale;
- Formule des recommandations à la direction;
- Collabore à l'élaboration, à la mise à jour et au suivi du programme de prévention.

6.7 Représentant en santé et sécurité RSS (selon la LSST)

- Fait l'inspection des lieux de travail;
- Reçoit la copie des avis d'accidents et enquête sur les événements qui ont causé ou auraient été susceptibles de causer un accident;
- Identifie les situations qui peuvent être source de danger pour tous les risques incluant les risques psychosociaux;
- Fait les recommandations qu'il juge opportunes au comité de santé et de sécurité ou, à défaut, aux travailleurs ou à leur association accréditée et à l'employeur;
- Assiste les travailleurs dans l'exercice des droits qui leur sont reconnus par la loi et les règlements;
- Accompagne l'inspecteur à l'occasion des visites d'inspection;
- Intervient dans les cas où le travailleur exerce son droit de refus;
- Porte plainte à la CNESST;
- Participe à l'identification et à l'évaluation des caractéristiques concernant les postes de travail et le travail exécuté par les travailleurs de même qu'à l'identification des contaminants et des matières dangereuses présents.



6.8 Syndicats

- Contribue à la promotion du respect des obligations en santé et sécurité du travail;
- Exerce un rôle de vigilance à l'égard des conditions de travail et des risques présents;
- Participe aux mécanismes de prévention et de suivi;
- S'entend pour nommer le représentant en santé et sécurité au travail;
- Représente les intérêts des membres du personnel et les orientent vers les ressources appropriées.

7. Mécanisme de prévention et de gestion des risques

La politique s'appuie sur la mise en place d'un programme de gestion de la santé et sécurité en prévoyant notamment :

- Des mécanismes d'identification et d'analyse des risques;
- Des programmes de prévention adaptés aux activités;
- Des formations et activités de sensibilisation;
- Des procédures de déclaration et d'analyse des incidents et accidents;
- Un comité de santé et sécurité du travail, conformément à la législation et aux procédures d'urgence;
- Un programme de prévention.

8. Santé psychologique et climat de travail

Le Cégep reconnaît l'importance de la santé psychologique et s'engage à :

- Prévenir les risques psychosociaux, incluant le harcèlement et la violence;
- Promouvoir un climat de travail et d'études respectueux;
- Offrir des mécanismes de soutien et de signalement appropriés (prévus dans la Politique visant à prévenir et à combattre le harcèlement psychologique (no 5) et la Politique visant à prévenir et à combattre les violences à caractère sexuel (no 32));
- Promouvoir le [formulaire de déclaration d'événements](#) liés à la santé et sécurité;.
- Le traitement des plaintes se fait par les politiques no 5 et no 32 en vigueur.

9. Entrée en vigueur

La présente politique entre en vigueur à la date de son adoption par le conseil d'administration et remplace toute politique ou directive antérieure portant sur le même objet.

