

POLITIQUE SUR LA SANTÉ ET LA SÉCURITÉ AU TRAVAIL

208 / 020-11

Adoptée CA-396-2540 27 novembre 2020

Table des matières

1.	PRINCIPES DIRECTEURS.....	1
2.	OBJECTIFS DE LA POLITIQUE.....	1
3.	RESPONSABLE DE L'APPLICATION ET DE LA MISE À JOUR	2
4.	ENTRÉE EN VIGUEUR.....	2
5.	CHAMPS D'APPLICATION	2
6.	CADRE JURIDIQUE ET ADMINISTRATIF.....	2
7.	DÉFINITIONS.....	3
8.	RÔLES ET RESPONSABILITÉS	4
	8.1 Le personnel cadre	4
	8.2 Le personnel cadre supérieur	5
	8.3 Les personnes salariées.....	5
	8.4 Le Service des ressources humaines	5
	8.5 Le Service des ressources matérielles et immobilières	6
	8.6 Les autres membres de la communauté de l'ENAP et les visiteurs	6
9.	COMITÉ DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ AU TRAVAIL	7
10.	NON-RESPECT DE LA POLITIQUE	7

1. PRINCIPES DIRECTEURS

- 1.1** En tant qu'établissement destiné à l'enseignement universitaire et à la recherche en administration publique et, particulièrement à la formation et au perfectionnement d'administrateurs publics, l'École nationale d'administration publique (ENAP) reconnaît l'importance d'offrir aux membres de sa communauté un milieu qui leur permet d'y travailler sans danger pour leur santé et leur sécurité.
- 1.2** L'ENAP souhaite protéger la santé et la sécurité des membres de sa communauté, les sensibiliser à l'importance de la contribution de chacun d'eux à cet effet et les responsabiliser quant à l'adoption de comportements sains et sécuritaires.
- 1.3** Par l'adoption de cette politique, l'ENAP affirme notamment sa volonté d'éliminer à la source, si possible, les dangers pour la santé, la sécurité et l'intégrité des membres de sa communauté.
- 1.4** La santé psychologique des membres de sa communauté étant tout aussi importante que leur santé physique, l'ENAP s'engage à rester sensible aux facteurs de risques psychosociaux que sont la charge de travail, le soutien des collègues et des supérieurs, l'autonomie et la reconnaissance au travail. Ainsi, tout au long de cette politique, lorsque l'on traite de santé et sécurité au travail, cette expression couvre la santé physique et psychologique.
- 1.5** En accord avec sa mission, ses valeurs et les ressources dont elle dispose, l'ENAP souhaite mettre en place un système de gestion de santé et de sécurité visant la prévention des accidents du travail, des incidents et des maladies professionnelles le plus complet et le plus cohérent possible. À terme, ledit système sera composé d'un ensemble de programmes, de directives, de procédures ou autres éléments semblables.

2. OBJECTIFS DE LA POLITIQUE

- 2.1** Le principal objectif de la Politique consiste à établir les paramètres qui devraient orienter l'ENAP pour l'élaboration des différentes composantes de son système de gestion de santé et de sécurité en milieu de travail et devraient guider ses interventions en matière de prévention et de gestion des risques à ce sujet.
- 2.2** Plus particulièrement, elle vise à :
 - a)** Promouvoir la santé et la sécurité au travail ainsi que l'amélioration de la qualité du milieu de travail par le respect des lois, des règlements, des normes ou toutes les autres exigences s'appliquant à l'ENAP en cette matière;

- b) Établir et maintenir des mécanismes ayant pour objectif de favoriser la concertation entre toutes les parties prenantes en vue d'identifier, de contrôler et d'éliminer les risques présents;
- c) Informer et sensibiliser l'ensemble de la communauté aux questions de santé et de sécurité au travail afin de prévenir les risques d'accidents de travail et de maladies professionnelles.

3. RESPONSABLE DE L'APPLICATION ET DE LA MISE À JOUR

- 3.1 La personne qui occupe le plus haut poste de cadre au Service des ressources humaines est responsable de veiller à l'application et à la mise à jour de la Politique.
- 3.2 La mise à jour de la Politique fait l'objet d'une collaboration étroite avec le Comité de santé et de sécurité au travail, de même qu'avec les syndicats et associations de salariés reconnus à l'ENAP et les gestionnaires.

4. ENTRÉE EN VIGUEUR

- 4.1 La Politique entre en vigueur au moment de son adoption par le Conseil d'administration.
- 4.2 Elle est minimalement mise à jour chaque cinq (5) ans.

5. CHAMPS D'APPLICATION

- 5.1 La Politique s'applique à l'ensemble des membres de la communauté de l'ENAP.
- 5.2 Concernant les salariés de l'ENAP, la Politique s'applique sans égard à leur lieu de travail, qu'ils soient en déplacements professionnels, sur l'un ou l'autre des campus de l'ENAP, en télétravail ou autres.

6. CADRE JURIDIQUE ET ADMINISTRATIF

- 6.1 Cette Politique s'interprète en tenant compte des lois, règlements, politiques, directives, ententes et autres règles applicables à l'ENAP en matière de santé et de sécurité, qu'ils aient été édictés par celle-ci ou auxquels elle adhère, plus précisément, mais sans s'y restreindre, les éléments suivants :
 - a) Politique de prévention et de lutte contre les violences à caractère sexuel (109);
 - b) Politique relative au harcèlement, à la discrimination et à la civilité (118);
 - c) Politique concernant le tabagisme, le cannabis et les autres produits susceptibles d'altérer les facultés (124);
 - d) *Code civil du Québec* (RLRQ, chapitre C-12);

- e) *Loi sur la santé et la sécurité du travail* (RLRQ, chapitre S-2.1) et ses règlements d'application;
- f) *Loi sur la sécurité civile* et *Loi sur la sécurité incendie* et leur réglementation;
- g) *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles* (RLRQ, chapitre A-3.001) et ses règlements d'application;
- h) Conventions collectives et les protocoles convenus avec les différents syndicats et associations d'employés de l'ENAP.

7. DÉFINITIONS

Aux fins de l'application et de l'interprétation de cette Politique, les expressions utilisées ont la signification suivante :

Accident du travail – Un événement imprévu et soudain, attribuable à toute cause, survenant à une personne par le fait ou à l'occasion du travail et qui entraîne pour elle une lésion professionnelle.

Communauté de l'ENAP – Les membres du personnel de l'ENAP, ses étudiants et stagiaires, incluant les stagiaires postdoctoraux, les associations et syndicats qui les représentent, les participants aux activités de perfectionnement et d'accompagnement, les membres du conseil d'administration, ainsi que les tiers qui offrent ou qui exécutent une prestation de biens, de services ou des travaux de construction pour l'ENAP.

Incident – Un événement ou suite d'événements, imprévus et involontaires, causant un dommage léger, pouvant néanmoins entraîner, s'il se reproduit, des conséquences graves ou des blessures.

Milieu de travail – Facteurs qui entourent une personne salariée dans l'accomplissement de son travail, comprenant notamment l'environnement physique, les caractéristiques organisationnelles, les conditions de travail ainsi que les relations humaines.

Maladie professionnelle – Une maladie contractée par le fait ou à l'occasion du travail et qui est caractéristique de ce travail ou reliée directement aux risques particuliers de ce travail.

Personnes salariées – Inclut notamment les professeures et les professeurs, les professionnelles et les professionnels, les personnes qui occupent des postes de cadres et de cadres supérieurs, les personnes salariées du groupe bureau et technique, les collaboratrices et les collaborateurs, les assistantes et les assistants de recherche, ainsi que les personnes chargées d'enseignement.

Santé et sécurité au travail – L'ensemble des facteurs ayant un impact ou pouvant avoir un impact sur la santé physique ou psychologique des individus en lien avec le milieu de travail, de même que par rapport à leur sécurité et à leur intégrité.

8. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

L'atteinte des objectifs de la présente Politique repose sur la contribution et la responsabilisation de chacun des membres de la communauté de l'ENAP. Il est notamment attendu de chaque personne qui compose cette communauté qu'elle intègre dans ses tâches et ses fonctions des préoccupations et des responsabilités en matière de santé et de sécurité au travail et qu'elle agisse avec prudence et le niveau de précaution nécessaire pour prévenir les blessures et les accidents de travail.

En raison de leur statut à l'ENAP, certaines catégories de personnes ont par ailleurs des rôles et des responsabilités précises. Ils sont explicités ci-après.

8.1 Le personnel cadre

En appui aux obligations de l'employeur prévues dans les lois et règlements afférents à la santé et à la sécurité au travail, les personnes qui occupent des postes de cadres doivent prendre les mesures nécessaires pour protéger la santé et assurer la sécurité et l'intégrité des salariés. Elles doivent notamment :

- a) servir d'exemple aux autres en dirigeant et en effectuant leur travail d'une manière sécuritaire;
- b) recenser et déclarer les risques dans leur milieu de travail en mettant à profit les différents mécanismes et processus à sa disposition, tel le Comité de santé et de sécurité au travail;
- c) s'assurer que le personnel de leur unité administrative connaît et respecte les règles de sécurité, les procédures et les directives qui s'appliquent dans leur milieu de travail et qu'il utilise les équipements de protection individuelle ou collective ainsi que les équipements ergonomiques requis, le cas échéant;
- d) assurer un climat de travail sain dans leur unité administrative, entre autres en veillant à ce que chacun des membres de leur unité ait une charge de travail adéquate, en offrant du soutien et de la reconnaissance, en faisant preuve d'ouverture envers les mesures de conciliation travail – vie personnelle, en gérant toutes relations tendues impliquant des membres de leur unité administrative et en évitant d'agir sous l'emprise de préjugés, de manière à stigmatiser ou à discriminer une personne en lien avec les motifs prévus aux différentes chartes des droits de la personne ou encore, en lien avec des motifs liés à la santé mentale;
- e) informer adéquatement le personnel de leur unité administrative des risques liés à leur travail et lui assurer la formation, l'entraînement et la supervision appropriés afin de faire en sorte que celui-ci ait l'habileté et les connaissances requises pour accomplir de façon sécuritaire le travail qui lui est confié;
- f) collaborer avec les membres du Comité de santé et de sécurité;
- g) participer aux enquêtes et aux analyses des accidents de travail et des incidents en matière de santé et de sécurité en milieu de travail afin d'en identifier les causes et d'éviter leur récurrence.

8.2 Le personnel cadre supérieur

En plus des rôles et responsabilités qui leur incombent à titre de personnel cadre, les personnes qui détiennent des postes de cadres supérieurs à l'ENAP doivent notamment :

- a) s'assurer que les installations et lieux de travail sur lesquels elles ont autorité sont équipés et aménagés de façon à assurer la protection des travailleuses et des travailleurs;
- b) consacrer les ressources humaines et financières nécessaires à l'élaboration, à l'implantation et au suivi des activités en lien avec la santé et la sécurité;
- c) veiller à la mise en œuvre de la Politique en assurant notamment le déploiement et l'application de l'ensemble des programmes, des directives, des procédures et des autres éléments qui composent le système de gestion de santé et de sécurité en milieu de travail de l'ENAP.

8.3 Les personnes salariées

Toute personne salariée a la responsabilité de contribuer activement à maintenir un milieu de travail sain et sécuritaire. Pour ce faire, chacune doit :

- a) prendre les mesures nécessaires pour protéger sa santé, sa sécurité et son intégrité;
- b) veiller à ne pas mettre en danger la santé, la sécurité ou l'intégrité des autres personnes qui se trouvent sur les lieux de travail ou à proximité des lieux de travail;
- c) participer à l'identification et à l'élimination des risques d'accidents du travail et de maladies professionnelles, entre autres en déclarant tout risque ou situation préoccupante en lien avec la santé et la sécurité au travail et participer au processus du contrôle des risques existants;
- d) appliquer les programmes, les directives et les procédures qui font partie du système de gestion de santé et sécurité de l'ENAP;
- e) utiliser, selon les règles établies, des équipements de protection individuelle ou collective ainsi que des équipements ergonomiques, le cas échéant;
- f) utiliser en tout temps des méthodes de travail sécuritaires et se conformer aux règles et directives prescrites à ce sujet, le cas échéant.

8.4 Le Service des ressources humaines

Le Service des ressources humaines est notamment responsable des éléments suivants :

- a) appuyer la direction de l'ENAP en ce qui a trait à la mise en œuvre de la Politique en proposant les programmes, les directives, les procédures et les autres éléments devant composer le système de gestion de santé et de sécurité en milieu de travail de l'ENAP, en assurant, entre autres, leur diffusion et en coordonnant le travail de l'ensemble des intervenants pour en faciliter l'application;

- b)** recevoir toute déclaration relative à un accident du travail, une blessure, une maladie professionnelle ou un incident lié à la santé et à la sécurité en milieu de travail et assumer la gestion des enquêtes ainsi que celle des dossiers médico-administratifs qui en découlent, s'il y a lieu;
- c)** en tant que représentant de l'employeur, agir auprès de la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail et des autres organismes œuvrant dans le domaine de la santé et la sécurité du travail;
- d)** participer à l'identification, l'élimination et à la gestion de l'ensemble des risques de santé et de sécurité en milieu de travail;
- e)** participer et coordonner les activités du Comité de santé et de sécurité au travail.

8.5 Le Service des ressources matérielles et immobilières

Le Service des ressources matérielles et immobilières est notamment responsable de :

- a)** mettre en place et de maintenir à jour un plan de mesures d'urgence contenant, entre autres, des mesures de prévention et de sécurité contre les incendies;
- b)** fournir, entre autres, des équipements de bureau, des outils et du matériel de travail qui sont sécuritaires, et assurer leur maintien en bon état;
- c)** communiquer la liste des matières dangereuses utilisées dans les installations de l'ENAP, de même que des contaminants qui peuvent y être émis, au personnel de l'ENAP et au Comité de santé et de sécurité; en tenir un registre à jour et s'assurer que des procédures respectant le système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT) sont mises en place;
- d)** participer activement aux activités du Comité de santé et de sécurité au travail;
- e)** apporter le soutien nécessaire aux analyses des accidents du travail et des incidents en matière de santé et de sécurité en milieu de travail;
- f)** mettre en œuvre les correctifs nécessaires à l'élimination d'un danger ou à la gestion d'un risque en collaboration avec le Comité de santé et de sécurité au travail.

8.6 Les autres membres de la communauté de l'ENAP et les visiteurs

Les autres membres de la communauté de l'ENAP, ainsi que les visiteurs, doivent notamment :

- a)** adhérer aux principes directeurs et aux objectifs de la présente Politique et respecter les programmes, directives, procédures et autres éléments semblables mis en place découlant de celle-ci;
- b)** déclarer toute situation susceptible de présenter des risques pour la santé et la sécurité des personnes en milieu de travail;

- c) prendre les mesures nécessaires pour protéger leur santé, leur sécurité et leur intégrité;
- d) veiller à ne pas mettre en danger la santé, la sécurité ou l'intégrité des autres personnes qui se trouvent sur les lieux de travail ou à proximité des lieux de travail;
- e) participer à l'identification, l'élimination et à la gestion des risques d'accidents du travail et de maladies professionnelles, entre autres en déclarant tout risque ou situation préoccupante en lien avec la santé et la sécurité en milieu de travail.

9. COMITÉ DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ AU TRAVAIL

Afin de favoriser la collaboration des intervenants concernés en matière de santé et de sécurité au travail, l'ENAP constitue un comité paritaire comprenant des représentants de tous les groupes de salariés à l'ENAP et à l'intérieur duquel elle sera représentée en tant qu'employeur. Les modalités de fonctionnement du Comité de santé et de sécurité au travail seront déterminées par le Service des ressources humaines, puis entérinées par la direction de l'ENAP.

10. NON-RESPECT DE LA POLITIQUE

Lorsque les circonstances l'exigent, des mesures disciplinaires, administratives ou autres pourront être imposées à quiconque contrevient à la Politique. Dans le cas d'une personne salariée, ces mesures peuvent aller jusqu'au congédiement.