

POLITIQUE SUR LA SANTÉ ET LA SÉCURITÉ DU TRAVAIL

ADOPTION		
INSTANCE	DATE	DÉCISION
Conseil d'administration	2024	493A-20240417-4373

MODIFICATION(S)		
INSTANCE	DATE	DÉCISION

RESPONSABLE	Direction de l'administration
CODE	P-22-2024.1

TABLE DES MATIÈRES

PRÉAMBULE	1
1. OBJECTIFS	1
2. DÉFINITIONS	1
3. CHAMP D'APPLICATION	2
3.1 Cadre juridique	2
3.2 Application.....	3
4. RESPONSABLE DE L'APPLICATION	3
5. RÔLES ET RESPONSABILITÉS	3
5.1 Communauté INRS	3
5.2 Service des ressources humaines.....	3
5.3 Gestionnaire.....	4
5.4 Directrice ou directeur de l'administration.....	4
5.5 Direction de centre	4
5.6 Personne répondante locale SST	4
5.7 Comité local SST.....	5
5.8 Comité institutionnel SST	5
5.9 Comité de direction	6
5.10 Conseil d'administration	6
6. COMPOSITION ET FONCTIONNEMENT DES COMITÉS SST	6
6.1 Comité institutionnel SST	6
6.1.1 Composition.....	6
6.1.2 Fonctionnement	6
6.2 Comité local SST.....	7
6.2.1 Composition.....	7
6.2.2 Fonctionnement	8
7. MISE À JOUR	8
8. DISPOSITIONS FINALES	8

PRÉAMBULE

L'INRS est conscient de ses responsabilités quant au maintien d'un milieu de travail et de formation de qualité pour l'ensemble de la Communauté INRS. Il en fait une priorité et assume ses responsabilités et ses obligations de respect de la santé, de la sécurité et de l'intégrité physique et psychique des membres de la Communauté INRS et de toute Personne externe.

En ce qui concerne l'aspect psychique, les mécanismes de protection et d'accompagnement sont décrits à :

- la *Politique contre le harcèlement, la discrimination et l'incivilité*, en ce qui concerne la violence physique ou psychologique;
- la *Politique contre les violences à caractère sexuel*, en ce qui concerne la violence à caractère sexuel.

Par l'adoption de la *Politique sur la santé et la sécurité du travail (Politique)*, l'INRS vise à prévenir les problématiques de santé et de sécurité du travail (**SST**) des membres de la Communauté INRS et favoriser leur prise en charge. À ces fins, l'INRS met de l'avant des mécanismes permettant d'identifier, d'éliminer ou de réduire les risques reliés au travail et à la formation incluant toute activité professionnelle effectuée en partie à distance, tel que le télétravail.

1. OBJECTIFS

La Politique a pour objectif d'assurer à la Communauté INRS un milieu de travail et de formation sain et sécuritaire. Afin d'atteindre cet objectif, la Politique s'appuie sur la responsabilisation des membres de la Communauté INRS. Chaque membre de la Communauté INRS doit comprendre les responsabilités en matière de santé et de sécurité qui lui incombent et prendre les moyens pour les assumer.

Plus précisément, en matière de santé et sécurité du travail, la Politique a pour objectifs de :

- a) définir les responsabilités de toutes les parties intervenant en matière de SST au sein de l'INRS;
- b) établir des structures qui permettent de coordonner les différentes actions en matière de santé et de sécurité.

2. DÉFINITIONS

Aux fins d'application de la Politique, les expressions définies revêtent le sens qui leur est donné dans le présent article.

Centre : le Centre Eau Terre Environnement, le Centre Énergie Matériaux Télécommunications, le Centre Armand-Frappier Santé Biotechnologie ou le Centre Urbanisation Culture Société de l'INRS.

Comité institutionnel SST : le comité responsable de suivre la mise en œuvre des actions locales et institutionnelles requises en matière de SST.

Comité local SST : le comité formé afin d'assurer le maintien d'un milieu de travail et de formation sain et sécuritaire sur chaque site dont il a la responsabilité.

Communauté étudiante : l'ensemble des personnes admises et inscrites à titre d'étudiante ou étudiant à des activités d'enseignement, de formation ou de recherche à l'INRS.

Communauté INRS : les membres du personnel, incluant le Personnel cadre supérieur, le personnel cadre et le Corps professoral, la Communauté étudiante, les stagiaires et les stagiaires postdoctoraux de l'INRS.

Corps professoral : l'ensemble des personnes à l'emploi de l'INRS à titre de professeure ou professeur régulier, sous octroi ou substitut régie par la *Convention collective de travail entre l'INRS et le Syndicat des professeurs/es de l'INRS* ainsi que toute personne à qui l'INRS a accordé un statut de professeure ou professeur associé, invité, honoraire ou émérite.

Document normatif : un règlement, un code, une charte, une politique, une directive ou une procédure de l'INRS.

Gestionnaire : toute personne en situation de gestion de personnel, incluant le personnel cadre et les membres du Corps professoral, qui supervise le travail et la formation de membres du personnel, de la Communauté étudiante, des stagiaires et stagiaires postdoctoraux.

Personnel cadre supérieur : la directrice générale ou le directeur général, la directrice scientifique ou le directeur scientifique, la directrice ou le directeur de l'administration ainsi que la secrétaire générale ou le secrétaire général de l'INRS.

Personne externe : toute personne participant à un programme d'immersion en recherche ainsi que tout partenaire, entrepreneur, sous-traitant, fournisseur, visiteur ou locataire se trouvant aux endroits où l'INRS exerce ses activités.

Personne répondante locale SST : toute personne mandatée à ce titre par la direction de son Centre, dont la nomination est entérinée par le Comité institutionnel SST.

3. CHAMP D'APPLICATION

3.1 CADRE JURIDIQUE

Cette Politique réfère notamment à la *Loi sur la santé et la sécurité du travail*, à la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles*, et à d'autres lois, règlements et codes régissant les domaines de la santé et de la sécurité au travail.

La Politique n'a pas pour effet de limiter la portée des autres Documents normatifs, pourvu qu'ils ne contreviennent pas à l'esprit de la Politique. Elle s'applique également dans le respect des conventions collectives et des protocoles établissant les conditions de travail en vigueur à l'INRS.

3.2 APPLICATION

La Politique s'applique à tous les membres de la Communauté INRS ainsi qu'aux Personnes externes se trouvant aux endroits où l'INRS exerce ses activités. Elle s'applique en tout temps à l'égard de toute activité ou situation se déroulant sur les lieux de travail et de formation de l'INRS ou à l'extérieur de ceux-ci, incluant le télétravail, dans la mesure où celles-ci sont reliées à l'emploi ou la formation d'un membre de la Communauté INRS.

4. RESPONSABLE DE L'APPLICATION

La Direction de l'administration est responsable de l'application et de l'interprétation de la Politique.

Chaque Gestionnaire est responsable de l'application de la Politique pour les membres de la Communauté INRS et les Personnes externes sous sa responsabilité.

5. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

5.1 COMMUNAUTÉ INRS

Chaque membre de la Communauté INRS est responsable de :

- respecter la Politique;
- participer aux formations requises en vertu de la Politique;
- s'informer des risques relatifs à leurs activités de travail et de formation;
- signaler toute situation présentant un risque pour la santé, la sécurité et l'intégrité physique ou psychique à son supérieur hiérarchique ou au Service des ressources humaines (SRH).

5.2 SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES

Le SRH maintient une équipe d'experts en matière de SST dont les activités sont sous la responsabilité de lacoordonnatrice ou du coordonnateur SST. À ce titre, le SRH est responsable de :

- a) maintenir une expertise sur les lois, règlements et normes en matière de SST et en assurer le respect;
- b) recourir aux experts du domaine afin de compléter cette expertise lorsque requis;
- c) informer la Communauté INRS de leurs rôles et responsabilités en lien avec la SST;
- d) préparer annuellement et coordonner la mise en œuvre d'un programme de prévention institutionnel concernant notamment la gestion des risques ergonomiques, psychosociaux, chimiques, biologiques, radioactifs, de même que ceux liés à l'utilisation des lasers et sources optiques;
- e) produire annuellement un programme de formation institutionnel en matière de SST;
- f) préparer annuellement un bilan institutionnel de la situation et des activités en matière de SST;
- g) Cconseiller la Communauté INRS en matière de SST;

- h) soutenir le Corps professoral, les Gestionnaires, le Comité institutionnel SST, chaque Comité local SST et le comité de direction dans l'exercice de leurs responsabilités en matière de SST;
- i) analyser toute situation présentant un potentiel de risque pour la santé, la sécurité et l'intégrité physique ou psychique et formuler des recommandations à ce sujet;
- j) planifier l'inspection du milieu de travail et de formation;
- k) coordonner les interventions lors d'accidents ou d'incidents ainsi que les enquêtes qui en découlent;
- l) tenir à jour un registre institutionnel des accidents et des incidents et produire des statistiques et des indicateurs à ce sujet.

5.3 GESTIONNAIRE

En plus des responsabilités inhérentes à l'ensemble de la Communauté INRS, chaque Gestionnaire est responsable de :

- a) s'informer des lois, des règlements et des Documents normatifs applicables à l'INRS en matière de SST;
- b) identifier les risques relatifs aux activités de travail et de formation des équipes sous leur supervision et les en informer;
- c) procéder à l'analyse de risque des projets, activités, procédés et tâches sous sa responsabilité, et ce, en collaboration avec les ressources SST locales et institutionnelles;
- d) s'assurer que l'organisation du travail, les méthodes et les techniques utilisées par leur équipe pour accomplir leurs activités de travail et de formation sont sécuritaires;
- e) intervenir avec diligence afin de prévenir et corriger les situations présentant un risque pour la santé, la sécurité et l'intégrité physique ou psychique des membres de leurs équipes.

5.4 DIRECTRICE OU DIRECTEUR DE L'ADMINISTRATION

La directrice ou le directeur de l'administration est responsable d'organiser et présider les réunions du Comité institutionnel SST et de chaque Comité local SST.

5.5 DIRECTION DE CENTRE

Chaque directrice ou directeur de Centre est responsable de s'assurer que son Centre dispose des ressources requises afin que le Comité local SST, la Personne répondante locale SST ainsi que leurs gestionnaires et membres du Corps professoral puissent assumer leurs responsabilités en matière de SST.

5.6 PERSONNE RÉPONDANTE LOCALE SST

Désignée par la direction de chaque Centre, dont la nomination est entérinée par le Comité institutionnel SST, la Personne répondante locale SST a pour responsabilités de :

- a) produire annuellement un programme de prévention local basé sur le programme de prévention institutionnel préparé par le SRH;
- b) produire annuellement un bilan de la situation et des activités locales SST;

- c) planifier la tenue des formations prévues dans le programme de formation institutionnel préparé par le SRH et s'assurer de la participation de la Communauté INRS de son Centre;
- d) organiser l'inspection du milieu de travail et de formation;
- e) participer aux interventions lors d'accidents ou d'incidents et aux enquêtes en découlant;
- f) tenir à jour les registres locaux de formation et d'accidents;
- g) mettre en œuvre les recommandations en matière de SST formulées par les instances de l'INRS, le Comité institutionnel SST et le Comité local SST, le SRH et les organismes externes de réglementation en matière de SST;
- h) informer le Comité local SST de toute situation présentant un risque pour la santé, la sécurité et l'intégrité physique et psychique.

5.7 COMITÉ LOCAL SST

Chaque Comité local SST a pour responsabilité, sur chaque site qui lui est assigné, de :

- a) approuver annuellement le programme de prévention local et assurer le suivi de sa mise en œuvre;
- b) approuver annuellement un bilan de la situation et des activités locales SST;
- c) évaluer les risques en matière de SST du point de vue institutionnel et mettre en œuvre des mécanismes permettant d'en assurer le suivi et de les atténuer;
- d) analyser toute situation présentant un risque pour la santé, la sécurité et l'intégrité physique et psychique;
- e) identifier et mettre en œuvre des moyens, des équipements ou des mesures permettant de prévenir ou de corriger toute situation présentant un potentiel de risque pour la santé, la sécurité et l'intégrité physique ou psychique;
- f) faire le suivi de la mise en œuvre des recommandations en matière de SST formulées par les instances de l'INRS, le Comité institutionnel, le SRH et les organismes externes de réglementation en matière de SST.

5.8 COMITÉ INSTITUTIONNEL SST

Le Comité institutionnel SST est responsable de :

- a) recommander annuellement l'approbation d'un programme de prévention institutionnel et d'assurer le suivi de sa mise en œuvre;
- b) recommander annuellement l'approbation d'un programme de formation institutionnel en matière de SST et assurer le suivi de sa mise en œuvre;
- c) approuver annuellement le bilan institutionnel de la situation et des activités en matière de SST;
- d) entériner la nomination de chaque Personne répondante locale SST;
- e) définir périodiquement des objectifs à atteindre en matière de SST et mesurer l'atteinte de ces objectifs;
- f) documenter toute situation de manquement au respect de la Politique et recommander au comité de direction la mise en œuvre de toute mesure nécessaire pour y remédier.

5.9 COMITÉ DE DIRECTION

Le comité de direction est responsable de :

- a) approuver annuellement un programme de prévention institutionnel;
- b) approuver annuellement un programme de formation institutionnel en matière de SST;
- c) prendre acte annuellement du bilan institutionnel de la situation et des activités en matière de SST;
- d) prendre les moyens pour remédier à toute situation problématique nécessitant une intervention urgente en matière de SST.

5.10 CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le conseil d'administration est l'instance responsable d'adopter, de modifier ou d'abroger la Politique.

Il reçoit annuellement du comité de direction le bilan institutionnel des activités SST.

Il doit également s'assurer de la mise en place de pratiques et des ressources requises afin d'assurer la santé, la sécurité et l'intégrité physique et psychique des membres de la Communauté INRS et, le cas échéant, formuler toute recommandation à cet égard.

6. COMPOSITION ET FONCTIONNEMENT DES COMITÉS SST

6.1 COMITÉ INSTITUTIONNEL SST

6.1.1 Composition

Le Comité institutionnel SST se compose des personnes suivantes :

- a) la directrice ou du directeur de l'administration;
- b) la coordonnatrice ou le coordonnateur en SST;
- c) la directrice ou directeur scientifique;
- d) la directrice ou directeur du SRH;
- e) la directrice ou directeur du Service des ressources matérielles.

6.1.2 Fonctionnement

Le Comité institutionnel SST est présidé par la directrice ou le directeur de l'administration.

Le Comité institutionnel SST détermine ses règles de fonctionnement. Néanmoins, il tient minimalement deux réunions par année.

6.2 COMITÉ LOCAL SST

6.2.1 Composition

6.2.1.1 Centre Énergie Matériaux Télécommunications situé à Varennes et à Montréal et Centre Urbanisation Culture Société situé à Montréal

Chaque Comité local SST se compose des autres personnes suivantes :

- a) la directrice ou le directeur de l'administration;
- b) la directrice ou le directeur du Centre concerné, qui peut alternativement déléguer le ou la gestionnaire de l'administration de son Centre;
- c) la Personne répondante locale SST;
- d) une ou un membre du Corps professoral nommé par l'assemblée professorale du Centre concerné;
- e) une ou un membre du personnel du Centre concerné nommé par l'accréditation syndicale représentant le personnel de soutien;
- f) une ou un membre du personnel du Centre concerné ayant comme responsabilité les bâtiments, nommé par la direction du Centre concerné;
- g) une ou un membre de la Communauté étudiante nommé par l'association étudiante du Centre concerné;
- h) la coordonnatrice ou le coordonnateur en SST.

6.2.1.2 Campus Laval (Centre Armand-Frappier Santé Biotechnologie, Laboratoire national de biologie expérimentale et Service des ressources matérielles)

Le Comité local SST est présidé par la directrice ou le directeur de l'administration et il se compose des autres personnes suivantes :

- a) la directrice ou le directeur de l'administration;
- b) la directrice ou le directeur du Centre, qui peut alternativement déléguer le ou la gestionnaire de l'administration du Centre;
- c) la Personne répondante locale SST;
- d) une ou un membre du Corps professoral nommé par l'assemblée professorale du Centre;
- e) une ou un membre du personnel nommé pour chacune des trois accréditations syndicales représentant le personnel de soutien du Centre;
- f) une ou un membre de la Communauté étudiante nommé par l'association étudiante du Centre;
- g) la directrice ou le directeur du Laboratoire national de biologie expérimentale ou une personne qu'elle ou il désigne;
- h) la directrice ou le directeur du Service des ressources matérielles ou une personne qu'elle ou il désigne;
- i) la coordonnatrice ou le coordonnateur en SST.

6.2.1.3 Site de Québec (Centre Eau Terre Environnement et Centre Urbanisation Culture Société et Administration générale)

Le Comité local SST se compose des autres personnes suivantes :

- a) la directrice ou le directeur de l'administration;

- b) la directrice ou le directeur du Centre Eau Terre Environnement, qui peut alternativement déléguer la ou le gestionnaire de l'administration ou la ou le gestionnaire des infrastructures majeures dudit Centre;
- c) la Personne répondante locale SST;
- d) une ou un membre du Corps professoral nommé par l'assemblée professorale du Centre Eau Terre Environnement;
- e) une ou un membre du personnel nommé par l'accréditation syndicale représentant le personnel de soutien du Centre;
- f) une ou un membre du personnel du Centre ayant comme responsabilité les bâtiments, nommé par la direction du Centre;
- g) une ou un membre de la Communauté étudiante nommé par l'association étudiante du Centre Eau Terre Environnement;
- h) la personne responsable des laboratoires du Centre Eau Terre Environnement;
- i) la coordonnatrice ou le coordonnateur en SST.

6.2.2 Fonctionnement

Chaque Comité local SST est présidé par la directrice ou le directeur de l'administration.

Chacun détermine ses règles de fonctionnement. Il doit toutefois tenir minimalement quatre réunions régulières par année.

Dans la composition de chaque Comité local SST, une même personne peut représenter à la fois une accréditation syndicale et avoir la responsabilité des bâtiments.

En plus de ses membres, chaque Comité local SST peut inviter ponctuellement ou régulièrement à ses rencontres toute personne dont le rôle ou l'expertise est jugé utile ou nécessaire à ses travaux.

7. MISE À JOUR

La Politique est mise à jour au besoin ou, au minimum, tous les cinq ans.

8. DISPOSITIONS FINALES

La Politique entre en vigueur au moment de son adoption par le conseil d'administration.