



POLITIQUE DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ AU TRAVAIL

14 juin 2022

TABLE DES MATIÈRES

1.	BUT DE L'ENTENTE	1
2.	ENGAGEMENT.....	1
3.	RÔLES ET RESPONSABILITÉS	1
4.	RESPONSABILITÉS DE LA PRÉSENTE POLITIQUE	2
5.	ENTRÉE EN VIGUEUR	2
6.	ADOPTION	2
7.	RENSEIGNEMENT	2
8.	APPROBATION	2

1. BUT DE L'ENTENTE

~~La Ville de Carignan, consciente de l'importance de ses ressources humaines dans la réalisation de sa mission, fait de la préservation de la santé et de la sécurité de son personnel une priorité. Ainsi, elle entend gérer de façon telle que la santé et la sécurité aient une importance égale aux opérations ainsi qu'à la qualité des services offerts aux citoyens.~~

La Ville de Carignan considère que ses employés sont en droit de bénéficier d'un environnement de travail sain. Par conséquent, la santé et la sécurité du travail ainsi que son exécution sont au cœur de nos préoccupations. Dans cette perspective, nous metons sur la prévention des accidents et des maladies professionnelles afin de favoriser le bien-être de chacun. Ainsi, elle entend gérer de façon telle que la santé et la sécurité aient une importance égale aux opérations ainsi qu'à la qualité des services offerts aux citoyens.

Notre objectif est la prévention de toutes les lésions professionnelles et le maintien d'une bonne qualité de vie au travail.

Pour atteindre son objectif, la Ville entend faire tout ce qui est en son pouvoir pour concilier l'aménagement des lieux, l'organisation du travail, l'équipement et le matériel avec la préservation de la santé et de la sécurité de ses employés.

2. ENGAGEMENT

Pour se faire, la Ville s'engage fermement à :

- Se conformer aux dispositions prévues par les lois et règlements en matière de santé et de sécurité;
- Identifier, réduire, contrôler ou éliminer les risques présents sur les lieux de travail;
- S'assurer que l'organisation du travail soit sécuritaire;
- ~~- Établir une communication efficace autant à l'interne qu'à l'externe avec tous ses partenaires;~~
- Informer et former adéquatement tous ses employés afin qu'ils puissent effectuer leur travail en toute sécurité;
- Fournir les équipements de protection individuels et collectifs et s'assurer qu'ils soient utilisés adéquatement;
- Mettre en place des activités d'identification et de contrôle des risques;
- Élaborer et mettre en application un plan d'action en santé et sécurité au travail;
- Mettre en place un comité de santé et de sécurité;
- Obtenir l'implication de tout son personnel dans la mise en œuvre des mesures visant la prévention des accidents et des maladies professionnelles;
- Favoriser et faciliter la réadaptation et le retour en emploi des travailleurs accidentés.

3. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

~~La performance en santé sécurité du travail exige la collaboration de tous individuellement et collectivement. Il est essentiel que tous les employés de la Ville~~

~~assument, chacun à leur niveau, leurs pleines et entières responsabilités en matière de prévention des lésions professionnelles.~~

Afin de réaliser cette mission, la Ville compte sur la participation et la collaboration de chacun des membres de l'organisation, entre autres, par :

- La pleine et entière responsabilité des employés en matière de prévention des lésions professionnelles;
- Une pleine collaboration dans la démarche;
- Le souci de protéger sa propre sécurité ainsi que celle des autres;
- Une implication dans l'identification de problèmes et la recherche de solutions;
- Le respect des règles et des méthodes de travail;
- L'application et le respect du programme de prévention en vigueur;
- La participation ainsi que l'ouverture aux changements apportés dans le milieu de travail;
- Le signalement de toutes situations dangereuses pouvant mener à un accident;
- Le rapport immédiat à son supérieur de tout accident ou incident survenu dans la journée.

4. **RESPONSABILTIÉS DE LA PRÉSENTE POLITIQUE**

Cette politique réfère principalement aux lois, règlements et normes associés à la *Loi sur la santé et la sécurité du travail*. (S-2.1).

5. **ENTRÉE EN VIGUEUR**

La Politique entre en vigueur à la suite de son adoption par le Conseil. Le Conseil peut modifier la Politique au besoin.

6. **ADOPTION**

Adoptée à la séance du conseil municipal le [REDACTED] portant le numéro de résolution XX-XX-XXX.

7. **RENSEIGNEMENT**

Pour tous renseignements, veuillez communiquer avec la direction générale.

8. **APPROBATION**

Maire

Date

Directeur général

Date

** Un exemplaire de cette présente politique a été remis à tous les employés.*