



Polar Knowledge
Canada

Savoir polaire
Canada

Politique sur la santé et la sécurité au travail

Juillet 2018

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'D. J. Scott'.

David J. Scott, Ph. D.
Président



ÉNONCÉ DE POLITIQUE

Savoir polaire Canada (POLAIRE) s'engage à offrir un environnement de travail sain et sécuritaire à tous ses employés, quel que soit leurs fonctions ou leur statut, à promouvoir la santé et la sécurité au travail (SST) à titre de composante essentielle de sa culture organisationnelle, et à intégrer la SST à ses processus de gestion et de décisions opérationnels.

EXIGENCES LÉGISLATIVES

En tant qu'organisme fédéral, POLAIRE est assujéti aux dispositions de la [partie II du Code canadien du travail](#) (partie II du CCT ou le Code) et de ses règlements connexes, [Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail](#) (RCSST).

APPLICATION

La présente politique s'applique à tous les employés de POLAIRE et aux lieux de travail contrôlés par POLAIRE et comprend tous les lieux de travail non contrôlés par POLAIRE, mais où POLAIRE contrôle les activités des employés qui travaillent pour son compte, c'est-à-dire le travail sur le terrain.

Aux fins de la présente politique, et conformément à l'interprétation de la partie II du *Code canadien du travail*, le terme « employé » a une portée beaucoup plus large que celle de la [Loi sur les relations de travail dans le secteur public fédéral](#) et comprend toute personne ayant une relation d'emploi avec l'employeur, comme les employés occasionnels et les employés nommés pour une période déterminée.

Le Code décrit les obligations spécifiques des employeurs en ce qui concerne tout lieu de travail placé sous leur entière autorité ainsi que toute tâche accomplie par un employé dans un lieu de travail ne relevant pas de son autorité, dans la mesure où cette tâche, elle, en relève. Essentiellement, le lieu de travail « suit » l'employé partout où il travaille pour l'employeur.

C'est important pour POLAIRE, car le travail effectué par les employés n'est pas toujours effectué dans un lieu de travail contrôlé par POLAIRE. Cela comprend les employés qui travaillent sur les lieux d'une tierce partie, les télétravailleurs et les employés qui ont des tâches qui ne sont pas effectuées à partir d'un lieu fixe.

PROGRAMME DE PRÉVENTION DES RISQUES

POLAIRE s'engage à mettre en œuvre des mesures préventives afin d'éliminer, de réduire ou de contrôler les risques connus ou prévisibles sur le lieu de travail. Il doit prendre des mesures de prévention, soit d'abord l'élimination des risques, puis la réduction des risques et, finalement, la fourniture d'équipement, de vêtements, de dispositifs et de matériel de protection personnelle, pour garantir la santé et la sécurité des employés. Cette interprétation des mesures préventives est souvent appelée « hiérarchie des contrôles » pour traiter les dangers.



Les mesures préventives comprennent la formation des employés en matière de SST afin de réduire les risques grâce à des mesures appropriées de contrôle des dangers dans les domaines suivants :

- Sécurité en laboratoire
- Ergonomie
- Protection contre les chutes
- Sécurité des armes à feu
- Premiers soins
- Signalement de situations comportant des risques et consignation connexe
- Analyse de la sécurité au travail et procédures de sécurité au travail
- Orientation sur la SST
- Équipement et vêtements de protection individuelle
- Personnes à qui l'accès au lieu de travail a été accordé, c.-à-d. scientifiques invités, autres visiteurs, etc.
- Travailler seul
- Inspections des lieux de travail
- Prévention de la violence en milieu de travail

RESPONSABILITÉS ET REDDITION DE COMPTES

- La partie II du *Code canadien du travail* (CCT) décrit la santé et la sécurité au travail comme une responsabilité partagée (ce que l'on appelle le système de responsabilité interne, ou SRI). Le concept qui sous-tend le SRI est que tous les employés sont responsables de la santé et de la sécurité au travail, relativement à leur poste dans l'organisation, et doivent régler de façon collaborative les préoccupations en matière de santé et de sécurité.
- Néanmoins, le Code reconnaît également la responsabilité de l'employeur et de ses représentants dans l'application et l'exécution des exigences prévues par la loi. Chaque gestionnaire et superviseur est personnellement responsable de la sécurité de ses employés.
- Dans POLAIRE, la responsabilité et l'obligation de rendre compte commencent par le président, puis sont déléguées aux directeurs, aux gestionnaires et aux superviseurs.
- Les gestionnaires et les superviseurs sont donc responsables de la mise en œuvre de la présente politique, d'en assurer le respect et d'assurer la santé et la sécurité de tous les employés qui relèvent d'eux, tel que décrit dans l'organigramme de POLAIRE, et doivent rendre des comptes.



RÔLES ET RESPONSABILITÉS PARTICULIERS

Le **conseil d'administration de POLAIRE** a les responsabilités suivantes :

- Fournir une fonction de surveillance pour POLAIRE, y compris l'approbation des plans de sciences et de technologie ainsi que des plans de travail et des budgets annuels, et demander au président des mises à jour régulières sur l'état du Programme de SST de POLAIRE afin de remplir son rôle de surveillance.
- Prendre des mesures raisonnables pour favoriser la prise de décisions éclairées afin de déterminer si POLAIRE a mis en place des politiques et des programmes de SST appropriés visant à assurer la santé et la sécurité de ses employés, satisfaire aux exigences de la loi, assurer une diligence raisonnable et informer le président en conséquence des mesures correctives.

Le **président et chef de la direction** est responsable de la gestion quotidienne de POLAIRE et de l'obligation de rendre compte de la SST dans POLAIRE. Il doit :

- Veiller à l'élaboration et à la mise en œuvre de la politique de SST de POLAIRE et du programme de SST.
- Déléguer les responsabilités en matière de SST, ainsi que les pouvoirs appropriés, au scientifique en chef, aux directeurs, aux gestionnaires et aux superviseurs conformément à l'organigramme de POLAIRE.
- Veiller à l'attribution de ressources adéquates pour l'élaboration, la mise en œuvre et la surveillance des politiques et des programmes de SST afin d'éliminer efficacement les dangers et les risques lorsque possible ou, lorsque cela n'est pas possible, de contrôler les dangers et de réduire les risques.
- Tenir les subalternes responsables de leurs responsabilités déléguées en matière de SST.
- Voir à l'instauration d'un processus efficace pour la surveillance des programmes de SST et la production de rapports à leur sujet.

Responsabilités du ou de la **scientifique en chef** :

- Gérer efficacement les questions de SST dans le domaine des sciences et de la technologie (S-T) et de la gestion des connaissances et de l'engagement (GC et E), tel que décrit dans l'organigramme de POLAIRE, y compris l'engagement des fonds nécessaires.
- S'assurer que les directeurs, les gestionnaires et les superviseurs en S-T et en GC et E ont reçu une formation adéquate et ont été sensibilisés à leurs rôles et responsabilités en matière de santé et de sécurité et sont tenus responsables.



Responsabilités des **directeurs** :

- Assurer la gestion efficace des questions de SST dans leur domaine de responsabilité, tel que décrit dans l'organigramme de POLAIRE.
- Veiller à ce que les directeurs, les gestionnaires et les superviseurs aient reçu une formation adéquate et aient été sensibilisés à leurs rôles et responsabilités en matière de santé et de sécurité et sont tenus responsables.
- Fournir un soutien aux comités de SST en milieu de travail.
- Choisir un représentant de l'employeur au sein du Comité de la haute direction de POLAIRE pour représenter la direction au sein des comités de SST en milieu de travail.

Responsabilité du **directeur, Gestion des finances et des locaux** :

- Gérer le Programme de SST de POLAIRE.
- Fournir un soutien et assurer le bon fonctionnement de tout comité de SST établi dans POLAIRE.
- Assurer la liaison avec les organismes de réglementation et les organismes centraux en matière de SST (c.-à-d. les agents de santé et de sécurité du Programme du travail d'Emploi et Développement social Canada [EDSC]).
- Veiller au traitement uniforme des questions de santé et de sécurité au sein de l'organisme, en consultation avec le Comité d'orientation de POLAIRE en matière de SST.
- Élaborer, communiquer, mettre en œuvre et surveiller les politiques et les programmes de SST.
- Élaborer et coordonner des programmes d'éducation et de formation en matière de SST.
- Coordonner les rapports sur le programme de SST et la reddition de comptes aux organismes centraux, selon les exigences.

Responsabilité des **gestionnaires** :

- Mettre en œuvre les politiques et les programmes de SST dans leur domaine de responsabilité, tel que décrit dans l'organigramme de POLAIRE.
- Offrir une formation aux superviseurs pour s'assurer qu'ils sont compétents dans l'exercice de leurs responsabilités en matière de SST et qu'ils sont tenus responsables.
- Distribuer l'information aux employés et s'assurer qu'ils reçoivent l'instruction, la formation et la supervision nécessaires pour assurer leur santé et leur sécurité.
- S'assurer que les employés reçoivent le matériel, l'équipement, les dispositifs et les vêtements de protection prescrits pour le travail qu'ils exécutent, et qu'ils l'utilisent.
- Répondre dans les plus brefs délais à toute plainte déposée par un employé au sujet de la santé et de la sécurité.



- Veiller à ce que les entrepreneurs et les visiteurs respectent toutes les politiques et les procédures de POLAIRE/Station canadienne de recherche dans l'Extrême-Arctique (SCREA) en matière de santé et de sécurité.

Responsabilités des **superviseurs** :

- Protéger la santé et la sécurité des employés en effectuant des évaluations des risques liés aux activités de travail de leurs employés, en consultation avec le Comité de SST en milieu de travail.
- Voir à ce que chaque employé connaisse les risques répertoriés ou prévisibles en matière de santé et de sécurité en milieu de travail.
- Veiller au respect des procédures de production de rapports et d'enquêtes en cas de situation dangereuse.
- Donner aux employés les renseignements, les directives, la formation et la supervision nécessaires à la protection de leur santé et sécurité, et s'assurer qu'ils les utilisent.
- Fournir aux employés l'équipement de sécurité et les vêtements de protection prescrits pour le travail exécuté, ainsi que les renseignements, la formation et la supervision requis en ce qui concerne leur utilisation, et s'assurer qu'ils les utilisent.
- Voir à ce que les employés observent toutes les procédures de SST établies pour leur protection et soient tenus responsables.
- Répondre dès que possible à toute plainte en matière de santé et de sécurité de la part de leurs employés.

Responsabilités des **employés** :

- Utiliser, conformément à l'usage prescrit, tout l'équipement de sécurité et tous les vêtements de protection fournis.
- Suivre les consignes de sécurité prescrites et respecter toutes les directives liées à la santé et à la sécurité au travail.
- Prendre toutes les précautions raisonnables et nécessaires pour protéger leur santé et leur sécurité et celles des autres employés ou de toute personne admise sur les lieux de travail.
- Participer à toutes les séances d'information sur la santé et la sécurité requises.
- Collaborer avec tout comité de SST en milieu de travail.
- Signaler à leur superviseur ou au gestionnaire tous les cas ou toutes les situations qui pourraient menacer leur santé ou leur sécurité ou celle d'autres personnes au travail.

Responsabilités du **Comité de SST de POLAIRE**, dans son rôle de Comité d'orientation en matière de SST :

- Participer à l'élaboration, à la mise en œuvre et à la surveillance du programme de SST de POLAIRE; y compris la supervision des questions de politique qui peuvent avoir une incidence pour le bureau



- d'Ottawa et toutes les questions relatives à la santé et à la sécurité du personnel du campus de la SCREA, à Cambridge Bay, au Nunavut.
- Recevoir, examiner et résoudre rapidement toute question relative à la santé et à la sécurité des employés portée à son attention par un membre du Comité.
 - Participer à l'élaboration et à la surveillance du programme de prévention des risques.
 - Surveiller les données sur les accidents du travail, les blessures et les risques pour la santé, puis recommander des mesures préventives adéquates qui permettront de résoudre les préoccupations connexes.
 - Participer à la planification et à la mise en œuvre des changements susceptibles de toucher la santé et la sécurité au travail à l'échelle de l'organisation, notamment les processus et procédures de travail.
 - Participer à la mise en œuvre et à la promotion des programmes de SST aux fins d'éducation et de protection des employés.
 - Participer à toutes les enquêtes, les examens, les études et les inspections touchant à la santé et à la sécurité au travail, y compris aux consultations devant être entreprises auprès de personnes possédant les compétences professionnelles ou techniques leur permettant de conseiller le comité en cette matière.
 - Surveiller régulièrement l'efficacité des programmes de SST et le respect des procédures de SST au moyen d'inspections régulières des lieux de travail et en signalant les situations dangereuses à la direction pour qu'elle prenne les mesures qui s'imposent.
 - Veiller à ce que l'employeur tienne des dossiers adéquats sur les accidents, les blessures et les risques pour la santé liés au travail, et vérifier régulièrement les données qui s'y rapportent.
 - Collaborer avec les agents de la santé et de la sécurité du Programme de travail d'EDSC.

SURVEILLANCE ET EXAMEN

- Cette politique sera examinée par le Comité de la haute direction de POLAIRE au moins une fois tous les cinq ans, en consultation avec le Comité de SST de POLAIRE.
- Les modifications à la politique sont approuvées par le président et chef de la direction de POLAIRE.



DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS

Les demandes de renseignements concernant cette politique doivent être adressées au directeur, Gestion des finances et des installations, qui est l'autorité déléguée pour la gestion du Programme de SST de POLAIRE.

CONTRÔLE DES VERSIONS DE LA POLITIQUE

Date	N° de version	Sommaire général des modifications
Avril 2018	1	Politique approuvée par le Comité de SST de POLAIRE
Juin 2018	2	Politique approuvée par la haute direction de POLAIRE

Approuvé par le Comité de SST de POLAIRE

2018-09-05

Date

Coprésident, partie patronale

Coprésident, partie employé

Martin Turpin

Angulalik Pedersen