



# PROGRAMME DE PRÉVENTION EN MATIÈRE DE SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL

Rédigé par: Katie St-Pierre  
Directrice générale et greffière-trésorière

7 octobre 2024

## PROGRAMME DE PRÉVENTION

### IDENTIFICATION DE L'ORGANISATION

Municipalité/Ville/Régie/MRC	Municipalité de Saint-Cléophas
Adresse	356, rue Principale, Saint-Cléophas, Québec, G0J 3N0
Téléphone	418-536-3023
Courriel	stcleophas.dg@mrcmatapedia.quebec

Représentant de l'employeur chargé des questions de SST à la municipalité (prénom et nom, fonction, courriel)	1. Katie St-Pierre, directrice générale et greffière-trésorière stcleophas.dg@mrcmatapedia.quebec
	2. Julie Bérubé, adjointe administrative stcleophas.adj@mrcmatapedia.quebec

Représentant(s) en santé et en sécurité ou agent(s) de liaison (prénom et nom, fonction, courriel)	1. Katie St-Pierre, directrice générale et greffière-trésorière stcleophas.dg@mrcmatapedia.quebec
	2. Julie Bérubé, adjointe administrative stcleophas.dg@mrcmatapedia.quebec

Conseiller de l'APSAM en soutien à votre municipalité (prénom et nom, courriel et téléphone)	Mme Audrey-Ann Allaire
---	------------------------

### ÉTAT DE LA SITUATION INITIALE ET D'AVANCEMENT

ÉTAT DE LA SITUATION INITIALE					
INITIATION DE LA DÉMARCHE	Le 23 septembre 2024, Katie St-Pierre, directrice générale et greffière-trésorière, a initié une démarche d'élaboration d'un programme de prévention, pour se conformer à l'article 58 de la LSST.				
ÉVALUATION DES MÉCANISMES DE PARTICIPATION ET DE PRÉVENTION	Le 30 septembre 2024, une rencontre paritaire a été tenue avec les personnes suivantes pour la réalisation de l'évaluation des mécanismes de participation et de prévention dont les résultats se trouvent aux annexes 1 et 2. <table border="1"><tr><td>1. <b>Prénom, nom et fonction</b></td><td>2. <b>Prénom, nom et fonction</b></td></tr><tr><td>Jean-Paul Bélanger Maire</td><td>Katie St-Pierre Dir. gén. et gref.-trés.</td></tr></table>	1. <b>Prénom, nom et fonction</b>	2. <b>Prénom, nom et fonction</b>	Jean-Paul Bélanger Maire	Katie St-Pierre Dir. gén. et gref.-trés.
1. <b>Prénom, nom et fonction</b>	2. <b>Prénom, nom et fonction</b>				
Jean-Paul Bélanger Maire	Katie St-Pierre Dir. gén. et gref.-trés.				

**PROGRAMME DE PRÉVENTION**

**ÉTAT D'AVANCEMENT ET DE SUIVI DES ACTIONS**

<b>DATE</b>	<b>ACTIONS</b>	<b>PERSONNES IMPLIQUÉES</b>	<b>RÉSULTATS</b>

## PROGRAMME DE PRÉVENTION

### PROGRAMME DE PRÉVENTION

COMPOSANTE DU PROGRAMME DE PRÉVENTION	ACTIVITÉ	RESPONSABLE	ÉCHÉANCIER	REMARQUE ET SUIVI
<b>1. STRUCTURE ORGANISATIONNELLE</b>				
1.1	<u>Politique en SST</u>	A. Élaborer une politique municipale de santé et de sécurité au travail		
		B. Faire entériner la politique par le conseil municipal		
		C. Présenter la politique à l'ensemble du personnel		
		D. Afficher la politique		
		E. S'assurer de la mise à jour de la politique		
1.2	<u>Législation en SST</u>	A. Prendre connaissance des lois et des règlements du Québec qui concernent la SST		
		B. Offrir <u>une formation</u> à tous les employés et les élus ou libérer du temps pour écouter les <u>capsules</u> en ligne CNEST		
		C. Assurer une veille réglementaire efficace et se tenir informé des changements réglementaires en SST (ex.: s'inscrire à l' <u>infolettre de l'APSAM</u> , consulter les <u>changements réglementaires</u> )		
		D. Se procurer le <u>Tome V pour la Signalisation routière</u> et nommer un responsable pour les mises à jour		
		E. Assurer le suivi des mises à jour		

## PROGRAMME DE PRÉVENTION

COMPOSANTE DU PROGRAMME DE PRÉVENTION		ACTIVITÉ	RESPONSABLE	ÉCHÉANCIER	REMARQUE ET SUIVI
1.3	<u>Partage des responsabilités en SST</u>	A. Définir les rôles et les responsabilités de tous en SST			
		B. Présenter les responsabilités à l'ensemble du personnel			
		C. Déterminer des objectifs individuels en SST en lien avec leurs responsabilités			
1.4	<b>Participation des travailleurs</b>				
1.4.1	<u>Comité de santé et de sécurité (CSS)</u>	A. Faire l'évaluation des mécanismes de participation pour broser le portrait des mécanismes de participation requis par la Loi et déterminer le nombre de CSS et leur structure			Insérer votre résultat de l'évaluation à l' <u>Annexe 1</u>
		B. Mettre en place le ou les CSS			
		C. Établir le guide de fonctionnement			
		D. Former les membres du ou des CSS			
		E. Tenir les rencontres et faire les suivis des actions			
1.4.2	<u>Représentant en santé et en sécurité (RSS) ou agent de liaison en santé et en sécurité (ALSS)</u>	A. Désigner le ou les RSS ou ALSS	Travailleurs ou associations accrédités		
		B. Former le ou les RSS ou ALSS			

## PROGRAMME DE PRÉVENTION

COMPOSANTE DU PROGRAMME DE PRÉVENTION	ACTIVITÉ	RESPONSABLE	ÉCHÉANCIER	REMARQUE ET SUIVI	
<b>2. MÉTHODES D'IDENTIFICATION DES RISQUES</b>					
2.1	<u>Traitement des demandes en SST</u>	A. Élaborer une procédure de cheminement des demandes en SST			
		B. Développer un formulaire de demandes en SST			
		C. Présenter les documents à tout le personnel			
2.2	<u>Analyse des tâches (identification des risques liés à une tâche)<sup>1</sup></u>	A. Élaborer une procédure d'analyse des tâches et la présenter au personnel concerné			
		B. Développer un outil pour réaliser les analyses des tâches			
		C. Répertorier, à l'aide du bilan des activités et des tâches, les tâches qui sont à risque dans la municipalité et les prioriser			Insérer le document à l' <u>Annexe 3 : Bilan des activités et des tâches</u>
		D. Former les personnes concernées pour la réalisation des analyses des tâches			
		E. Évaluer l'activité et faire les ajustements nécessaires (ex. : respect de la procédure, convivialité des outils, qualité de rédaction des fiches d'analyse et de prévention)			

## PROGRAMME DE PRÉVENTION

COMPOSANTE DU PROGRAMME DE PRÉVENTION		ACTIVITÉ	RESPONSABLE	ÉCHÉANCIER	REMARQUE ET SUIVI
2.3	<u>Inspection en milieu de travail</u>	A. Déterminer le type d'inspection à implanter (inspection générale, départementale, entretien préventif, ronde de sécurité)			
		B. Établir une procédure d'inspection et la communiquer aux personnes concernées			
		C. Développer et valider les outils liés à l'inspection (ex. : aide-mémoire, liste de vérification, rapport d'inspection)			
		D. Former les personnes concernées par la réalisation des inspections en milieu de travail			
		E. Évaluer l'activité et faire les ajustements nécessaires (ex. : respect de la procédure, convivialité des outils, qualité de rédaction des rapports)			
2.4	<u>Enquête et analyse des accidents</u>	A. Élaborer la procédure de déclaration, d'enquête et d'analyse des accidents et la communiquer à tout le personnel			
		B. Développer et présenter les formulaires de déclaration, d'enquête et analyse des accidents			
		C. Former les personnes concernées sur la réalisation des enquêtes et analyses des accidents			
		D. Évaluer l'activité et faire les ajustements nécessaires (ex. : respect de la procédure, convivialité des formulaires, qualité de rédaction des rapports)			

## PROGRAMME DE PRÉVENTION

COMPOSANTE DU PROGRAMME DE PRÉVENTION		ACTIVITÉ	RESPONSABLE	ÉCHÉANCIER	REMARQUE ET SUIVI
2.5	<b>Analyse des statistiques des accidents</b>	A. S'assurer que les travailleurs déclarent tous les accidents, avec et sans perte de temps (incluant les « passer près »)			
		B. Consigner les données sur les lésions professionnelles, à l'aide d'un registre sur les accidents du travail			
		C. Faire l'analyse des données pour tirer des conclusions, notamment sur les problématiques à prioriser			
		D. Déterminer les stratégies d'intervention			
<b>3. MESURES DE PRÉVENTION ET MOYENS DE CONTRÔLE DES RISQUES</b>					
3.1	<b>Fiches de prévention</b>	A. Développer une fiche de prévention pour chaque tâche à risque, à partir de l'analyse des tâches (référence à l'activité 2.2)			
		B. Répertorier, pour chaque poste ou service, les fiches de prévention applicables			
		C. Assurer une mise à jour des fiches de prévention (ex. : lors d'une modification à un équipement, à un procédé ou à la suite d'un accident)			
3.2	<b>Politiques et règles de santé et de sécurité</b>	A. Rédiger la <u>politique de prévention du harcèlement</u>			
		B. Rédiger la <u>politique de télétravail</u>			



## PROGRAMME DE PRÉVENTION

COMPOSANTE DU PROGRAMME DE PRÉVENTION		ACTIVITÉ	RESPONSABLE	ÉCHÉANCIER	REMARQUE ET SUIVI
		C. Rédiger la <u>politique en matière de violence conjugale, familiale ou à caractère sexuel</u>			
		D. Rédiger la <u>politique en matière de drogues et alcool</u>			
		E. Rédiger des règles de sécurité (ex. : code vestimentaire, interdiction de fumer dans les véhicules, port d'écouteurs au travail, procédure d'accès aux bâtiments municipaux)			
		F. Faire approuver et communiquer les politiques et règles internes de sécurité à tout le personnel			
3.3	<b>Méthodes sécuritaires de travail (procédures ou pratiques sécuritaires de travail)<sup>2</sup></b>	A. Développer les méthodes sécuritaires de travail			
		B. Informer et former les employés sur les méthodes sécuritaires			
		C. S'assurer du respect des méthodes établies			
		D. S'assurer de la mise à jour des méthodes de travail sécuritaires (ex. : selon la fréquence établie ou dès qu'une modification est apportée, à un équipement ou à un outil)			

<sup>2</sup> Des exemples de méthodes sécuritaires de travail concernant des tâches à risque comme le travail en espace clos, les travaux de creusement, d'excavation et de tranchée, la signalisation des travaux routiers et le travail dans la communauté (risque d'agression de la part de la clientèle) ont déjà été développés par l'APSAM. Pour en prendre connaissance, consultez notre site [Internet](#).

**PROGRAMME DE PRÉVENTION**

COMPOSANTE DU PROGRAMME DE PRÉVENTION	ACTIVITÉ	RESPONSABLE	ÉCHÉANCIER	REMARQUE ET SUIVI	
<b>3.4</b>	<b>Équipements de protection individuels et collectifs</b>				
	3.4.1. <u>Programme de gestion des équipements de protection individuels (EPI) et collectifs</u>	A. Établir la liste des EPI obligatoires (ex. : par poste, par tâche) et déterminer les caractéristiques requises (ex. : en fonction du risque ou de la nature du travail)			
		B. Déterminer les modalités d'achat, de distribution, d'utilisation et de remplacement			
		C. S'assurer que tous les EPI requis sont disponibles			
		D. Déterminer la procédure d'inspection et d'entretien des EPI			
		E. Former et informer les travailleurs, y compris les nouveaux travailleurs			
		F. Voir au respect du port des EPI			
	3.4.2. <u>Programme de protection respiratoire</u>	A. Déterminer le type et les caractéristiques des équipements de protection respiratoire en fonction du risque et de la nature du travail			
		B. Déterminer les modalités d'achat, de distribution, d'utilisation et de remplacement			
		C. Déterminer la procédure d'inspection et d'entretien des équipements			
		D. Former et informer les travailleurs			
		E. Voir au respect du port des équipements			

## PROGRAMME DE PRÉVENTION

COMPOSANTE DU PROGRAMME DE PRÉVENTION	ACTIVITÉ	RESPONSABLE	ÉCHÉANCIER	REMARQUE ET SUIVI
<b>3.5</b>	<b>Programme de formation et d'information des travailleurs</b>			
3.5.1. Programme de formation du personnel	A. Réaliser un bilan des formations déjà dispensées à l'intérieur des différents services			
	B. Déterminer les <u>besoins de formation</u> et d'informations généraux et spécifiques à chacun des services			
	C. <u>Dispenser de la formation</u> sur les sujets requis			
	D. Prévoir des mises à jour des connaissances et la formation des nouveaux employés			
3.5.2. <u>Rencontres de sécurité ou pauses SST</u>	A. Implanter les rencontres de sécurité pour discuter de divers éléments SST, dont les travaux à risque, lors des changements de saison et au besoin (ex. : travaux spéciaux, accidents de travail, nouvelle procédure)			
	B. Coacher les gestionnaires sur la tenue des rencontres de sécurité			
	C. Tenir les rencontres de sécurité			
3.5.3. <u>Programme d'intégration des nouveaux travailleurs</u>	A. Identifier les éléments d'information générale que les nouveaux employés doivent connaître (ex. : politiques, règlements, plans d'évacuation, plans d'action)			
	B. Prévoir une visite des lieux et identifier les éléments à présenter (ex. : personnel, trousse, lieux d'évacuation, localisation des fiches de données de sécurité)			

## PROGRAMME DE PRÉVENTION

COMPOSANTE DU PROGRAMME DE PRÉVENTION		ACTIVITÉ	RESPONSABLE	ÉCHÉANCIER	REMARQUE ET SUIVI
		C. Déterminer les tâches qui seront accomplies par les nouveaux travailleurs			
		D. En fonction des tâches identifiées, présenter les fiches de prévention			
		E. Prévoir le jumelage avec un employé expérimenté et maintenir un niveau de supervision approprié tout au long de sa période d'entraînement			
		F. Rencontrer les nouveaux travailleurs pour recueillir leurs commentaires afin d'évaluer l'efficacité du programme d'intégration et connaître leur évolution			
<b>3.6</b>	<b>Programme de matières dangereuses et contaminants</b>				
	<u>3.6.1. Liste des matières dangereuses utilisées (SIMDUT) et contaminants émis</u>	A. Répertorier les matières dangereuses utilisées (SIMDUT) et les contaminants émis et dresser la liste			
		B. S'assurer que la municipalité répond aux exigences légales concernant l'étiquetage, l'entreposage, la disponibilité des fiches de sécurité des produits dangereux et les mesures d'urgence			
		C. Former tout le personnel concerné par le SIMDUT 2015			
		D. S'assurer du respect des procédures d'utilisation et d'entreposage des produits dangereux			
		E. S'assurer de la mise à jour constante du SIMDUT 2015			

## PROGRAMME DE PRÉVENTION

COMPOSANTE DU PROGRAMME DE PRÉVENTION	ACTIVITÉ	RESPONSABLE	ÉCHÉANCIER	REMARQUE ET SUIVI
3.6.2 <u>Gestion sécuritaire de l'amiante</u>	A. S'assurer de la localisation des flocages <sup>3</sup> et des calorifuges <sup>4</sup> dans les bâtiments, selon l'année de construction			
	B. Apporter des mesures correctives aux flocages, aux calorifuges et aux revêtements intérieurs qui sont susceptibles de contenir de l'amiante et qui sont en mauvais état			
	C. Vérifier la présence d'amiante dans les matériaux et produits susceptibles d'en contenir, avant d'effectuer des travaux susceptibles d'émettre des poussières d'amiante <sup>5</sup>			
	D. Inscrire les informations recueillies dans un registre de consignation et le rendre disponible aux travailleurs et aux sous-traitants qui ont à planifier ou effectuer des travaux susceptibles d'émettre de l'amiante			
	E. Aux deux ans, inspecter les flocages et les calorifuges contenant de l'amiante <sup>6</sup> et mettre à jour le registre de consignation des informations			

<sup>3</sup> Flocage : mélange de matériaux friables appliqués par projection pour couvrir une surface.

<sup>4</sup> Calorifuge : matériau isolant qui recouvre une installation ou un équipement afin d'empêcher une déperdition de la chaleur.

<sup>5</sup> S'il y a présence d'amiante dans les matériaux, se référer à la [section 3.23 du Code de sécurité pour les travaux de construction](#) pour connaître les mesures requises pour contrôler l'émission de la poussière d'amiante lors de travaux.

<sup>666</sup> Sauf s'ils sont entièrement enfermés dans un ouvrage permanent et étanche aux fibres et que l'accès aux flocages et aux calorifuges n'est possible que par une opération destructive de l'ouvrage. L'enveloppe de protection d'un calorifuge ne constitue pas un ouvrage permanent.

## PROGRAMME DE PRÉVENTION

COMPOSANTE DU PROGRAMME DE PRÉVENTION	ACTIVITÉ	RESPONSABLE	ÉCHÉANCIER	REMARQUE ET SUIVI
<b>3.7</b>	<b>Intégration de la SST dans les achats et dès la conception</b>			
	3.7.1. Programme de gestion des achats	A. Intégrer des critères SST aux différents processus d'achats d'outils, d'équipements et de produits dangereux.		
	3.7.2 Programme de gestion de l'ingénierie et ergonomie de conception	A. Intégrer des critères SST lors des appels d'offres lors de nouveaux projets (ex. : rénovation ou construction d'un bâtiment, aménagement d'un poste d'accueil ou d'un bureau)		
<b>3.8</b>	<b><u>Gestion de la sous-traitance</u></b>	A. Intégrer des clauses en SST lors des appels d'offres ou dans les cahiers de charges		
		B. Établir une procédure de gestion de la sous-traitance en matière de SST		
<b>3.9</b>	<b>Programme de santé</b>	A. Appliquer le programme de santé spécifique à l'établissement rédigé par l'équipe de santé au travail du CISSS ou CIUSSS		
		B. Tenir un <u>registre de vaccination</u> des employés		
		C. Mettre en place un programme de surveillance à la santé		

<b>4. GESTION DES INTERVENTIONS D'URGENCE</b>					
<b>4.1</b>	<b><u>Premiers secours et premiers soins</u></b>	A. S'assurer du nombre suffisant de secouristes et de la mise à jour de leur formation (développer un registre pour consigner ces informations)			
		B. Fournir des trousse de premiers secours en nombre suffisant, voir à la conformité de leur contenu et de leur mise à jour constante (développer un registre d'inspection des trousse)			
		C. Rédiger la procédure à suivre en cas d'accident (ex. : maîtrise de la situation, transport des blessés)			
<b>4.2</b>	<b><u>Protection contre les incendies</u></b>	A. Rédiger le plan d'évacuation et effectuer des exercices d'évacuation adaptés aux risques des établissements et à la nature des activités, au moins une fois par année			
		B. S'assurer que les équipements d'urgence soient maintenus en bon état et fonctionnels en tout temps (ex. : éclairage de secours, extincteurs, alarmes)			
		C. S'assurer de la mise à jour du plan de protection contre les incendies			

## **ANNEXE 1**



**ÉVALUATION DES MÉCANISMES DE PARTICIPATION**


## **ANNEXE 2**

## ÉVALUATION DES MÉCANISMES DE PRÉVENTION


## **ANNEXE 3**

## BILAN DES ACTIVITÉS ET DES TÂCHES
