

VILLE DE LÉVIS

NOM DE LA POLITIQUE ADMINISTRATIVE : SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL	NUMÉRO DE LA POLITIQUE : P-2006-01
Référence :	Date d'entrée en vigueur: 5/06/2006
Procédure administrative : PR-2006-01	Date de révision:
Formulaire :	Numéro de résolution: CV-2006-05-06

1. CONTEXTE

La Ville de Lévis considère la santé, la sécurité, l'intégrité physique et psychique de son personnel parmi ses valeurs les plus importantes.

Elle s'engage à offrir les conditions, les équipements et le soutien requis pour assurer un milieu de travail sain et sécuritaire à l'ensemble de son personnel. Toutefois, afin d'atteindre cet objectif, il est essentiel que les différents membres de l'organisation assument chacun, selon leur niveau, leur part de responsabilités en matière de prévention des accidents de travail.

Elle mise donc sur l'engagement, la volonté et l'action de tous afin de prévenir les accidents de travail et les maladies professionnelles.

2. OBJECTIFS

Les objectifs poursuivis par la présente politique sont les suivants :

- Identifier les droits et obligations de l'employeur et du personnel
- Préciser le partage des responsabilités et les rôles entre les différents intervenants
- Développer une collaboration et un partenariat entre le personnel et l'employeur en matière de prévention des accidents de travail.

Préparée par : _____	
Recommandée par le directeur : _____	
Recommandée par le directeur général ou par le directeur général adjoint: _____	
	Page 1 De 4

VILLE DE LÉVIS

NOM DE LA POLITIQUE ADMINISTRATIVE : SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL	NUMÉRO DE LA POLITIQUE : P-2006-01
Référence :	Date d'entrée en vigueur: 5/06/2006
Procédure administrative : PR-2006-01	Date de révision:
Formulaire :	Numéro de résolution: CV-2006-05-06

3. DROITS ET OBLIGATIONS

3.1 Droits et obligations de l'employeur

Les droits de l'employeur sont :

- Recevoir de la formation et de l'information en santé et sécurité au travail.
- Obtenir des conseils et du soutien pour la démarche de prévention.

Les obligations de l'employeur sont :

- Identifier, contrôler et éliminer les risques d'accidents dans les lieux de travail.
- Doter les établissements d'équipements, d'outils et de méthodes de travail sécuritaires et s'assurer que le personnel les utilise.
- Informer le personnel des risques liés à leur emploi.
- Donner au personnel la formation nécessaire pour rendre leur travail sécuritaire.
- Superviser le travail du personnel et s'assurer que les normes de sécurité sont respectées en tout temps.
- Offrir sur les lieux de travail des services de premiers soins.
- Établir un programme de prévention.

VILLE DE LÉVIS

NOM DE LA POLITIQUE ADMINISTRATIVE : SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL	NUMÉRO DE LA POLITIQUE : P-2006-01
Référence :	Date d'entrée en vigueur: 5/06/2006
Procédure administrative : PR-2006-01	Date de révision:
Formulaire :	Numéro de résolution: CV-2006-05-06

3.2 Droits et obligations du personnel

Les droits du personnel sont :

- Obtenir des conditions de travail qui préservent la santé et la sécurité au travail.
- Recevoir de l'information et des conseils en santé et sécurité.
- Recevoir de la formation et une supervision adéquate.
- Avoir accès à des services de santé préventifs.
- Exercer un droit de refus à l'égard d'une tâche s'il croit que sa santé, ou celle de quelqu'un d'autre est en danger.
- Dans le cas d'une travailleuse enceinte ou qui allaite, être affectée à des tâches sans dangers pour la santé et celle de l'enfant.

Les obligations du personnel sont :

- Porter des équipements de protection individuelle (ÉPI) lorsque requis par la nature du travail.
- Prendre les mesures nécessaires pour protéger sa santé, sa sécurité et celle de son entourage au travail.
- Participer à l'identification et à l'élimination des risques au travail.
- Prendre connaissance du programme de prévention.
- Collaborer avec le comité de santé et de sécurité.
- Se soumettre aux examens médicaux légalement exigés.

VILLE DE LÉVIS

NOM DE LA POLITIQUE ADMINISTRATIVE : SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL	NUMÉRO DE LA POLITIQUE : P-2006-01
Référence :	Date d'entrée en vigueur: 5/06/2006
Procédure administrative : PR-2006-01	Date de révision:
Formulaire :	Numéro de résolution: CV-2006-05-06

4. CADRE D'APPLICATION

Dans cette optique, la Ville s'engage à avoir comme préoccupation constante la prévention de la santé et de la sécurité dans son milieu de travail afin d'éliminer le plus possible les situations à risque.

5. SANCTIONS

Quiconque contrevient à la présente politique commet une infraction pouvant entraîner des mesures disciplinaires.