



Commission scolaire des
Rives-du-Saguenay

Partenaire
de la réussite!

Politique

(P)-RM-2014-01

Cadenassage

Adoptée : Le 25 mars 2014 (CC-2014-140)

En vigueur : Le 26 mars 2014

1. But de la politique

La présente politique a pour but de protéger nos employés, nos élèves et le personnel des sous-traitants par un programme de cadenassage visant à diminuer les risques de mise en marche accidentelle ou de libération d'énergie dangereuse sur nos machines lors de travaux de maintenance, de déblocage ou de réparation.

2. Énoncés de la politique

Conformément à la loi sur la Santé Sécurité au travail (Art. 51) et au règlement sur la Santé et Sécurité au travail (Art. 185, 186), la Commission scolaire des Rives-du-Saguenay se dote d'un programme de cadenassage.

- 2.1. La Commission scolaire rend obligatoire l'application d'une procédure de cadenassage lors de la réalisation d'intervention de maintenance, de déblocage ou de réparation, près, sur ou dans les machines;
- 2.2. La Commission adopte un programme de cadenassage définissant les modalités d'application des opérations conduisant au cadenassage ainsi que les rôles de chacun. Pour ce faire, elle fournit à toutes les personnes concernées, les ressources nécessaires afin d'appliquer et de maintenir les procédures de cadenassage;
- 2.3. La Commission veille à ce que les machines aient les dispositifs d'isolation des énergies dangereuses requis pour être cadenassés;
- 2.4. La Commission offre de la formation adéquate aux travailleurs afin de s'assurer qu'ils possèdent les connaissances et les compétences requises pour accomplir leur travail en toute sécurité lors des travaux de maintenance, de déblocage ou de réparation.

3. Visées de la politique

La Commission scolaire des Rives-du-Saguenay s'engage, dans le but de préserver la santé et sécurité de ses employés, de ses élèves et du personnel des sous-traitants, à favoriser l'implantation et le maintien d'un programme de cadenassage.

Aussi, à faire respecter l'application des mesures prises dans le cadre du programme de cadenassage par toutes les personnes qui interviennent sur les machines.

4. Responsabilités des parties

Direction du Service des ressources matérielles :

- ✓ Met en place un plan de formation en cadenassage pour les employés et gestionnaires concernés par le programme de cadenassage;

- ✓ Veille à l'actualisation de la présente politique;
- ✓ Précise les conditions générales et spécifiques d'application de la présente politique de même que les stratégies et les règles de procédure relatives à sa mise en œuvre et en assure l'application en collaboration avec les directions d'unités administratives;
- ✓ Rend disponible au personnel et aux directions d'unités administratives les informations nécessaires;
- ✓ Supporte les unités administratives dans la mise à la sécurité des machines.

Direction d'unité administrative

- ✓ Procède à l'acquisition de l'équipement de cadenassage requis pour la protection des employés et élèves placés sous sa responsabilité;
- ✓ Voit au respect de l'obligation qui est faite à tout employé, groupe d'employés ou personnel des sous-traitants concernés d'utiliser l'équipement prévu pour leur protection contre les risques auxquels ils sont exposés et d'appliquer les procédures de cadenassage;
- ✓ S'assure que la procédure de cadenassage dans chaque atelier de formation est déterminée, appliquée et enseignée aux élèves dans le cadre du programme concernant l'utilisation des machines;
- ✓ S'assure que ses employés ont reçu la formation nécessaire à l'application des règles de cadenassage.

Employé et personnel des sous-traitants

- ✓ Utilise adéquatement les équipements de cadenassage mis à sa disposition ou requis dans les procédures de cadenassage;
- ✓ S'approprie les procédures de cadenassage relatives aux machines qu'il doit entretenir, débloquer et réparer;
- ✓ Mets en application les procédures de cadenassage requises;
- ✓ Informe la direction de l'unité administrative de toute défektivité empêchant la mise en application des procédures de cadenassage.

5. Répondant

Le directeur du Service des ressources matérielles.

6. Date d'entrée en vigueur

Dès son adoption par le conseil des commissaires.