

	<b>Système de gestion Santé, Sécurité et Environnement</b>	<b>No : SSE 1.11</b>
	Procédure de gestion SSE des entrepreneurs et fournisseurs externes	<b>Révision: B</b>
Approuvé CEF par : Ronald Ajavon		<b>Date : 1 septembre 2022</b>
Approuvé CSF par : Alpha Barry		<b>Page : 1 de 6</b>

## 1.0 OBJET

Cette procédure a pour objectif d'encadrer les relations avec les entrepreneurs et fournisseurs de services en rapport à la Santé, Sécurité et l'Environnement pour l'ensemble des activités du Conseil des Écoles Fransaskoises. Elle établit les paramètres de sélection, suivis des travaux en cours d'exécution et finalisation de contrats.

## 2.0 PORTÉE

Cette procédure s'applique à l'ensemble des gestionnaires émettant des contrats, aux entrepreneurs et fournisseurs de services ayant à intervenir dans un établissement du CEF.

## 3.0 DÉFINITIONS

Dans le cadre de cette procédure, les mots, termes, acronymes ou abréviations suivants sont définis comme suit :

MOTS, TERMES, ACRONYMES OU ABRÉVIATIONS	DÉFINITION
OHSD	Du terme anglais « Occupational Health and Safety Division » qui encadre les dispositions de la prévention des accidents et qui est encadré par la loi sur la santé et sécurité de la Saskatchewan O-1.1
WCB	Du terme anglais « Workers' Compensation Board » qui encadre tous les aspects du régime d'indemnisation de la Saskatchewan W-17.1

## 4.0 RÔLES ET RESPONSABILITÉS

Dans le cadre de cette procédure, en plus des responsabilités générales prévues au à la procédure « SSE 1.1 Procédure système de gestion SSE », article 4.0, les rôles et les responsabilités spécifiques suivants s'appliquent :

### 4.1 Directeur général

- S'assure de la mise en place et du respect de cette procédure.
- Désigne un ou des gestionnaires responsable(s) des relations avec les entrepreneurs ou les fournisseurs de services.
- Lors de la signature du contrat, s'assure de la conformité aux exigences de cette procédure et contresigne le formulaire de conformité des entrepreneurs ou des fournisseurs de services.

	<b>Système de gestion Santé, Sécurité et Environnement</b>	<b>No : SSE 1.11</b>
	Procédure de gestion SSE des entrepreneurs et fournisseurs externes	<b>Révision: B</b>

#### **4.2 Directeur des services administratifs**

- Revoit avec le coordonnateur SST toute situation non conforme aux exigences de cette procédure.

#### **4.3 Coordonnateur SST**

- Supporte le gestionnaire de projet dans l'évaluation de la conformité de l'entrepreneur ou du fournisseur de service en rapport aux exigences de cette procédure.
- Reçoit du gestionnaire de projet, une copie des documents de conformité exigés par cette procédure et les placent en filière pour consultation.
- Révise le programme SSE des entrepreneurs sélectionnés et s'assure de la conformité avec le programme SSE du CÉF.
- Évalue en cours de projet la conformité de l'entrepreneur dans l'application des règles et procédures du CÉF.
- Rappelle tout manquement de l'entrepreneur au chargé de projet et, si la situation l'exige, interrompt les travaux et informe sans délai le gestionnaire de projet.

#### **4.4 Direction d'école**

- S'assure que les entrepreneurs ou les fournisseurs de services ayant à effectuer un travail rencontrent les exigences de cette procédure.
- S'assure dans l'exécution de ses activités l'entrepreneur respecte les exigences SSE du système de gestion SSE du CÉF.
- Rappelle toute anomalie au gestionnaire du contrat.

#### **4.5 Conseiller technique aux installations**

- S'assure que les entrepreneurs ou les fournisseurs de services sélectionnés pour soumissionner à un projet ou contrat répondent aux critères de sélection générale de cette procédure et aux critères spécifiques reliés au travail à être effectué.
- Transmet les exigences SSE à l'entrepreneur ou au fournisseur de service.
- Reçoit les documents de conformité exigés par cette procédure et ceux dictés par les exigences légales.
- Présente le projet pour signature au directeur général et joint le formulaire de conformité de l'entrepreneur.
- Effectue la gestion du projet et s'assure du respect des règles en cours d'exécution
- Rappelle au directeur général toute anomalie ou écart à la procédure.

	<b>Système de gestion Santé, Sécurité et Environnement</b>	<b>No : SSE 1.11</b>
	Procédure de gestion SSE des entrepreneurs et fournisseurs externes	<b>Révision: B</b>

#### 4.6 Membres du personnel

- Rapportent à leur superviseur immédiat toute situation pouvant présenter un risque et mettant en cause un entrepreneur.

#### 4.7 Entrepreneurs

- Fournissent au gestionnaire de projet tous les documents exigés pour sa qualification comme entrepreneur pour le CÉF.
- Prennent connaissance des règles de sécurité émises par le CÉF et s'engagent par écrit de les respecter et de les faire respecter par leur personnel et les sous-traitants.
- Lors de l'émission du bon de commande, transmettent les informations demandées sans délai.
- Transmettent une copie de leur programme SSE personnalisé au projet et aux activités à être réalisées dans le cadre du projet.
- Retire tout employé du site qui ne respecterait pas les conditions d'admission à un site du CÉF ou qui ne respecterait pas les règles de sécurité émise par le CÉF.
- Informent le gestionnaire de projet de tout changement au sein de son entreprise aurait une incidence sur la structure ou la conformité de son entreprise en rapport aux exigences du CÉF lors de sa qualification.

### 5.0 PROCESSUS

La gestion des entrepreneurs et des fournisseurs de services en matière de santé, sécurité et environnement est nécessaire pour s'assurer du respect des règles et des normes de sécurité émises par le CÉF. Étant donné que le travail sera effectué dans un établissement scolaire avec des enfants mineurs des exigences additionnelles sont nécessaires pour assurer la santé et la sécurité des occupants. À l'obtention du contrat, un rapport de vérification des antécédents criminels des employés appelés à travailler sur un site du CÉF sans surveillance continue d'un membre du CÉF sera requis. Le CÉF se réserve le droit de refuser toute personne présentant un antécédent criminel relié à la violence, au harcèlement ou à des actes répréhensibles envers des mineurs.

D'un point de vue administratif, il est essentiel que les entrepreneurs ou les fournisseurs de services soient en règle avec les organismes gouvernementaux en matière de SSE, qu'ils soient enregistrés comme employeur, qu'ils souscrivent à un régime d'indemnisation pour leur personnel et qu'ils disposent d'une assurance responsabilité adéquate.

Afin de bien encadrer ce processus, les étapes suivantes sont nécessaires :

#### 5.1 Qualification

Les entrepreneurs ou fournisseurs de services désirant soumissionner devraient :

	<b>Système de gestion Santé, Sécurité et Environnement</b>	<b>No : SSE 1.11</b>
	Procédure de gestion SSE des entrepreneurs et fournisseurs externes	<b>Révision: B</b>

- Être enregistrés au régime d'indemnisation (WCB) pour accidents de travail de la Saskatchewan ou dans la province de sa résidence d'affaire principale
- Souscrire à une assurance responsabilité civile d'au moins deux millions (2 000 000) de dollars.

## 5.2 Appel d'offres

Lors de demandes de soumissions pour offre de services ou projet de construction, le responsable de projet doit s'assurer d'inclure dans le cahier de charge, les exigences SSE du CÉF.

Le soumissionnaire devra prendre en considération les exigences SSE du CÉF et inclure dans son offre les sommes nécessaires pour s'y conformer. Aucun montant additionnel ne sera versé pour les éléments en rapport à la santé, la sécurité et l'environnement.

## 5.3 Suite à l'émission du bon de commande

Le chargé de projet doit s'assurer que les documents en rapport à SSE soient expédiés par l'entrepreneur ou le fournisseur de services ayant obtenu le contrat. Une copie des documents sera transmise au coordonnateur SST

Les entrepreneurs ou les fournisseurs de services doivent, dans les dix (10) jours suivant l'obtention du contrat et au moins quatorze jours avant le début du projet, fournir les documents suivants :

- Lettre confirmant l'enregistrement de l'entreprise au régime d'indemnisation (WCB) pour accidents de travail de la Saskatchewan ou dans la province de sa résidence d'affaires principale
- copie de la l'enregistrement de l'entreprise à une assurance responsabilité civile d'au moins deux millions (2 000 000) dollars.
- Liste des employés appelés à travailler sur le site du CÉF et un rapport des antécédents criminels de chacun de ces travailleurs.
- Copie de son programme de prévention adapté aux activités du projet.
- Liste des responsables sur le site et des secouristes.

## 5.4 Début des travaux

Le chargé de projet doit s'assurer de l'encadrement de l'entrepreneur ou du fournisseur de services à son arrivé sur le site. Lorsque de la machinerie ou de l'équipement de

	<b>Système de gestion Santé, Sécurité et Environnement</b>	<b>No : SSE 1.11</b>
	Procédure de gestion SSE des entrepreneurs et fournisseurs externes	<b>Révision: B</b>

levage est utilisé, des certificats d'inspection récents (moins de 3 mois) doivent être disponibles avec l'équipement.

Au début du chantier, le site de travail doit être sécurisé pour prévenir l'accès accidentel d'un élève ou d'un employé du CÉF dans la zone de travail. Les équipements de protection requis dans cette zone de travail doivent être affichés.

Les mécanismes de protection appropriés seront mis en place pour assurer la sécurité du personnel impliqué dans le projet.

### **5.5 Durant les travaux**

Le chargé de projet doit s'assurer de l'encadrement de l'entrepreneur ou du fournisseur de services tout au cours de ses activités sur le site. Il doit exiger les rapports périodiques applicables et les rapports lors d'accidents ou d'incident qui auraient pu avoir des conséquences plus importantes. Il supporte la direction de l'établissement où sont effectués les travaux. Il collabore avec le coordonnateur SST dans l'application des exigences SSE du CÉF

L'entrepreneur ou le fournisseur de services et leurs sous-traitants doivent s'assurer du respect des règles SSE sur le site du CÉF où sont effectués les travaux. Ils transmettent dans les délais prescrits tout rapport périodique (SSE 1.2) et rapport d'enquête (SSE 1.4).

Tout au cours des travaux, le chargé de projet doit être informé de toute situation en matière de santé et de sécurité ou de protection de l'environnement que l'entrepreneur n'est pas en mesure de régler seul. Lors de la visite d'un officier du gouvernement sous l'OHSD en matière de SSE, l'entrepreneur informe le chargé de projet et transmet, tout rapport ou information de suivi associée.

### **5.6 Fin des travaux**

L'entrepreneur prend les dispositions nécessaires pour remettre en place tous les dispositifs de sécurité sur les équipements qui ont dû être retirés pour effectuer le travail. Il nettoie les lieux et s'assure d'évacuer les déchets ou toute matière résiduelle. Il dispose des matières dangereuses résiduelles par l'intermédiaire d'une entreprise spécialisée et transmet une copie de la prise en charge par cette entreprise. Lors de l'installation de nouveaux équipements il s'assure que les manuels d'opération et d'entretien de l'équipement sont remis à la direction de l'école ou à une autre personne désignée par le chargé de projet.

	<b>Système de gestion Santé, Sécurité et Environnement</b>	<b>No : SSE 1.11</b>
	Procédure de gestion SSE des entrepreneurs et fournisseurs externes	<b>Révision: B</b>

## **6.0 AUDIT DE LA PROCÉDURE ET MISE À JOUR**

Cette procédure peut être audité selon le calendrier des audits prévu à la procédure SSE 1.9. Advenant un besoin d'apporter des changements, celle-ci sera effectuée selon la procédure SSE 1.1.1 précitée avec les approbations appropriées.

## **7.0 DOCUMENT(S) LIÉ(S)**

Les documents suivants sont référés dans le cadre de cette procédure :

- SSE 1.1 Procédure système de gestion SSE
- SSE 1.1.1 Procédure de rédaction et mise à jour programme SSE
- SSE 1.2 Procédure de compilation des données et indicateurs SSE
- SSE 1.4 Procédure enquête et analyse d'accident/incident
- SSE 1.9 Audit interne

## **8.0 RÉFÉRENCES RÉGLEMENTAIRES ASSOCIÉES**

- S15-1 The Saskatchewan Employment Act – Part III
- OC 579/2020 The Occupational Health and Safety Regulation, 2020
- Chapter W-17.11 The Workers' Compensation Act 2013