

Conseil scolaire de district catholique de l'Est ontarien

RÈGLEMENT ADMINISTRATIF

SECTION : 500 – Ressources humaines

N° 504-R3

OBJET : Programme de contrôle de l'amiante

Reçu le : 26 avril 2011

Révisé le :

Page 1 de 6

1. MISE EN CONTEXTE

La *Loi sur la santé et la sécurité au travail* et autres règlements pris en application de cette *Loi* stipulent les mesures de précaution, les responsabilités et les procédures à suivre en matière de matériaux contenant de l'amiante.

Soucieux d'assurer la santé et la sécurité des personnes qui oeuvrent au sein de ses établissements, le *Conseil* met en place un programme de contrôle des matériaux contenant ou pouvant contenir de l'amiante.

2. LIENS AVEC LES AUTRES LIGNES DE CONDUITE ET RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS DU CSDCEO

Ligne de conduite 504 *Santé et sécurité au travail*

3. DÉFINITIONS

MCA : Matériaux contenant de l'amiante.

Encapsulation des matériaux friables : Confinement des matériaux friables.

4. DESCRIPTION

4.1 Contrôle des MCA

Lorsqu'une inspection révèle que des matériaux contenant de l'amiante (MCA) sont présents dans un bâtiment, soit comme agent ignifuge, soit comme isolant acoustique ou thermique, le *Conseil* :

4.1.1 Prépare et tient à jour un registre des MCA et en conserve une copie sur les lieux;

4.1.2 Avise par écrit le personnel de l'établissement concerné, de l'existence et de l'emplacement de ces matériaux; s'il y a lieu, il en avise également les locataires et/ou preneurs à bail par écrit;

4.1.3 Distribue un exemplaire du programme de contrôle des MCA à tous les membres du *Comité mixte à la santé et à la sécurité au travail*;

4.1.4 Met un exemplaire du programme de contrôle des MCA à la disposition du personnel et des entrepreneurs dans le lieu de travail.

Ligne de conduite : 504

Conseil scolaire de district catholique de l'Est ontarien

RÈGLEMENT ADMINISTRATIF

SECTION : 500 – Ressources humaines

N° 504-R3

OBJET : Programme de contrôle de l'amiante

Reçu le : 26 avril 2011

Révisé le :

Page 2 de 6

4.2 Inventaire des MCA

Un rapport d'inventaire des matériaux contenant ou pouvant contenir de l'amiante dans les bâtiments du *Conseil* est fait par une firme externe d'experts en amiante, au moins une fois aux trois ans.

4.3 Registre des MCA

4.3.1 Le Registre des MCA contient :

4.3.1.1 le programme de contrôle des MCA;

4.3.1.2 une copie du rapport d'inventaire et de toute analyse effectuée, un croquis de l'emplacement exact de l'amiante et le genre d'amiante;

4.3.1.3 le rapport interne annuel d'inspection de l'état des MCA;

4.3.1.4 les travaux effectués;

4.3.1.5 le registre des formations;

4.3.1.6 les inquiétudes ou bris rapportés.

4.3.2 Le Registre est conservé au Bureau d'administration de chaque établissement.

4.3.3 Le *Conseil* conserve une copie des registres de chaque école au Service de santé et sécurité.

4.4 Inspection et reconnaissance du risque

4.4.1 Le *Conseil* fait une inspection annuelle des MCA afin de déterminer leur condition.

4.4.2 Les préposées à l'entretien et préposés à l'entretien surveillent quotidiennement et notent toute anomalie observée dans le Carnet d'inspections.

4.4.3 Tout membre du personnel qui constate un problème ou une anomalie concernant l'amiante doit le rapporter immédiatement à sa superviseuse ou son superviseur qui en informera à son tour le superviseur des bâtiments de sa zone.

4.4.4 La découverte de tout état d'amiante qui pourrait poser un risque à la santé doit immédiatement être rapportée à la direction de l'établissement. Si la situation est considérée dangereuse, la direction de l'établissement isole le site où l'amiante

Ligne de conduite : 504

Conseil scolaire de district catholique de l'Est ontarien

RÈGLEMENT ADMINISTRATIF

SECTION : 500 – Ressources humaines

N° 504-R3

OBJET : Programme de contrôle de l'amiante

Reçu le : 26 avril 2011

Révisé le :

Page 3 de 6

endommagé est situé et communique immédiatement avec le Service des bâtiments.

4.5 Mesures correctives

4.5.1 Si les analyses confirment la présence de MCA friables, détériorés ou détachés, le *Conseil* :

4.5.1.1 interdit à tout membre du personnel d'entreprendre des travaux d'enlèvement d'amiante de type I, II ou III, ou de percer, couper, tailler ou façonner des produits contenant des MCA;

4.5.1.2 retient les services d'un entrepreneur compétent et qualifié afin d'apporter les mesures correctives nécessaires, dans un délai raisonnable; comme mesure de diligence raisonnable, le *Conseil* s'assure que l'entrepreneur fournit une preuve de sa certification en matière d'enlèvement de MCA; le travail de l'entrepreneur doit être effectué en conformité avec le règlement sur la santé et sécurité en matière d'amiante;

4.5.1.3 remet une copie du rapport des travaux d'enlèvement des MCA à la direction de l'établissement pour classement dans le Registre.

4.5.2 Suite à des travaux effectués sur des MCA friables, détériorés ou détachés, le *Conseil* :

4.5.2.1 Affiche les résultats des tests de la qualité de l'air pendant au moins quatorze jours dans un endroit bien en vue dans le lieu de travail;

4.5.2.2 Informe le *Comité mixte à la santé et à la sécurité au travail* de ces résultats;

4.5.2.3 Conserve les résultats pendant au moins cinq (5) ans dans le Registre des MCA.

4.6 Gestion des entrepreneurs

4.6.1 La direction de l'établissement informe tout entrepreneur qui doit oeuvrer à proximité de MCA ou qui pourrait devoir les manipuler, du risque de présence d'amiante et du programme de gestion mis en place.

Ligne de conduite : 504

Conseil scolaire de district catholique de l'Est ontarien

RÈGLEMENT ADMINISTRATIF

SECTION : 500 – Ressources humaines

N° 504-R3

OBJET : Programme de contrôle de l'amiante

Reçu le : 26 avril 2011

Révisé le :

Page 4 de 6

4.6.2 Il incombe à la direction de l'établissement de rendre le registre des MCA disponible aux entrepreneurs qui doivent le consulter.

4.7 Programme de formation

4.7.1 *Le Conseil s'engage à instituer et maintenir un programme de formation à l'intention de tout le personnel travaillant dans un bâtiment qui contient de l'amiante.*

4.7.2 *Les directions d'école et les personnes à la supervision sont les premiers à recevoir une formation, de sorte à pouvoir ensuite la donner aux membres du personnel sous leur supervision. La formation comprend :*

4.7.2.1 la définition de *matériaux friables*;

4.7.2.2 la façon de lire les rapports qui indiquent l'emplacement de l'amiante;

4.7.2.3 la reconnaissance d'un risque et la marche à suivre afin de le signaler;

4.7.2.4 l'encapsulation des matériaux friables;

4.7.2.5 la gestion du Registre des MCA.

4.7.3 *Le personnel de l'école reçoit une séance de formation comprenant :*

4.7.3.1 l'interprétation du rapport d'amiante, à savoir :

4.7.3.1.1 l'emplacement des matériaux contenant ou pouvant contenir de l'amiante;

4.7.3.1.2 l'indication à savoir si le matériau est friable ou non-friable;

4.7.3.1.3 les procédures de communication pour signaler une inquiétude;

4.7.3.1.4 la gestion du Registre des MCA.

4.8 Le personnel responsable de l'entretien des bâtiments qui pourrait devoir manipuler des MCA reçoit, en plus de la séance de formation stipulée à l'article 7.3 ci-haut, la formation suivante qui inclut :

4.8.1 la législation;

Ligne de conduite : 504

Conseil scolaire de district catholique de l'Est ontarien

RÈGLEMENT ADMINISTRATIF

SECTION : 500 – Ressources humaines

N° 504-R3

OBJET : Programme de contrôle de l'amiante

Reçu le : 26 avril 2011

Révisé le :

Page 5 de 6

4.8.2 les dangers d'exposition à l'amiante, dont l'hygiène et les méthodes de travail;

4.8.3 l'équipement de protection personnelle, son utilisation, son entretien et sa mise au rebut;

4.8.4 les procédures de travail à suivre;

4.8.5 l'usage général de l'amiante dans les bâtiments, son emplacement et les procédures de réparations pour les types I, II et III;

4.8.6 l'encapsulation des matériaux friables.

4.9 Tous les nouveaux employés et les nouvelles employées seront formés par leur superviseur ou superviseure, selon le poste occupé.

4.10 Responsabilités des divers intervenantes et intervenants

4.10.1 *Responsabilités du Service des bâtiments du Conseil*

Il incombe au Service des bâtiments du *Conseil* d'assumer les responsabilités suivantes :

4.10.1.1 Gérer et coordonner le programme de contrôle des MCA à l'aide des directions d'école, des superviseures et superviseurs et du *Comité mixte à la santé et à la sécurité au travail*;

4.10.1.2 Préparer un dossier sur l'emplacement de tout amiante friable visible;

4.10.1.3 Réagir promptement si un problème ou un incident relatif à l'amiante surgit;

4.10.1.4 Coordonner les travaux des entrepreneurs et des consultants reliés aux réparations ou à l'enlèvement de l'amiante;

4.10.1.5 Oeuvrer conjointement avec le *Comité mixte à la santé et à la sécurité au travail*;

4.10.1.6 Obtenir les services d'entrepreneurs ou de consultants relativement aux inspections;

4.10.1.7 Tenir à jour le Registre des MCA.

Ligne de conduite : 504

Conseil scolaire de district catholique de l'Est ontarien

RÈGLEMENT ADMINISTRATIF

SECTION : 500 – Ressources humaines

N° 504-R3

OBJET : Programme de contrôle de l'amiante

Reçu le : 26 avril 2011

Révisé le :

Page 6 de 6

4.10.2 *Responsabilités des directions d'école et des superviseures et superviseurs*

Il incombe aux directions d'école et aux superviseures et superviseurs d'assumer les responsabilités suivantes :

- 4.10.2.1** Revoir le programme de contrôle de l'amiante avec les membres du personnel à charge au début de chaque année scolaire;
- 4.10.2.2** Conserver le Registre des MCA et le rendre disponible au personnel du Conseil ainsi qu'aux entrepreneurs;
- 4.10.2.3** Aviser le Service des bâtiments et le Service de santé et sécurité du Conseil si un membre du personnel détecte des matériaux d'amiante friables, ou en mauvaise condition afin de faire examiner la défectuosité.

5. FORMULAIRES

S/O

6. RÉVISION

Ligne de conduite : 504