

PROCÉDURE

PROCÉDURE SUR LA GESTION DES MATIÈRES DANGEREUSES		DATE : 26 mai 2015 SECTION : Procédure NUMÉRO : PR305
SERVICE ÉMETTEUR : Direction des ressources humaines	ADOPTION : Comité de direction	MODIFICATIONS :
DESTINATAIRES : Personnel concerné		

1. PRÉAMBULE

Dans le cadre de la *Politique de santé et sécurité au travail*, le cégep de Saint-Laurent met en place une Procédure sur la gestion des matières dangereuses. Cette procédure a pour objectif de prévenir et d'outiller le personnel visé à l'utilisation et l'entreposage des matières dangereuses par la formation, l'étiquetage des matières dangereuses et par l'information fournie sur les fiches signalétiques.

2. CHAMP D'APPLICATION

Cette procédure s'adresse à tout le personnel du Collège, et plus particulièrement les emplois de techniciens en travaux pratiques, d'enseignants et tout autre emploi en lien avec des matières dangereuses.

3. DÉFINITIONS

- ✓ Étiquetage : Étiquette d'information que l'on retrouve sur le récipient du fournisseur ou sur les récipients de produits transvidés.
- ✓ Fiche signalétique du fournisseur : Fiche contenant des informations sur le produit et les mesures à prendre en cas d'urgence **ou d'accident**. Elle est fournie par le fabricant **et via le logiciel VEGA**.
- ✓ Matière dangereuse : Une matière dangereuse se définit par la notion de produit contrôlé prévue dans la Loi sur les produits contrôlés.
- ✓ Produit contrôlé : Tut produit, matière ou substance qui fait partie d'une ou de plusieurs des catégories énumérées à *l'annexe II de la Loi sur les produits dangereux*. Pour le Collège, cela correspond à tous les produits chimiques utilisés dans l'établissement.
- ✓ SIMDUT : Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail.

4. RESPONSABILITÉS

4.1 Responsables de coordination départementale (RCD), de directions ou de services :

- S'assurer que la réglementation sur le SIMDUT est appliquée au Collège;
- Coordonner la mise en œuvre du SIMDUT;
- Fournir le support aux départements et services pour la mise en œuvre du SIMDUT;
- Assurer la conservation et la diffusion des fiches signalétiques;
- Tenir à jour la liste des produits contrôlés;
- S'assurer que tout récipient est étiqueté et a une fiche signalétique correspondante au produit;
- Fournir l'information requise pour l'application du SIMDUT au personnel concerné;
- Coordonner les besoins de collecte de produits et désigner les personnes responsables du département, de la direction ou du service.

4.2 Direction des ressources humaines :

- S'assurer qu'un programme de formation et d'information sur les matières dangereuses est en place et diffusé au personnel concerné.

4.3 Salarié (e) désigné (e) d'un département ou d'un service :

- S'assurer que les produits reçus sont étiquetés selon la réglementation;
- Apposer les étiquettes conformément aux dispositions prévues dans le « Guide de gestion des matières dangereuses » ou dans le sommaire « Étiquetage des produits contrôlés »;
- S'assurer que l'information sur les produits contrôlés est disponible sur le lieu de travail dans un endroit identifié et visible;
- Effectuer l'inventaire des produits contrôlés au moins une fois par année et la transmettre à la direction des ressources humaines;
- Tenir et faire le suivi de l'inventaire des produits dangereux dans le logiciel informatique;
- S'assurer de demander la fiche signalétique pour tout nouveau produit lors de la réquisition;
- Prendre les mesures nécessaires pour assurer sa santé, sa sécurité et son intégrité physique;
- Connaître et appliquer les mesures exigées par le SIMDUT et le guide de gestion des matières dangereuses;
- Informer l'approvisionnement des besoins de collecte et préparer la demande de service.

4.4 Enseignant :

- S'assurer de fournir dans le cadre des cours l'information sur les matières dangereuses aux étudiants pour assurer leur santé et sécurité et leur intégrité physique;
- Connaître et appliquer les mesures exigées par le SIMDUT et le guide de gestion des matières dangereuses;
- Prendre les mesures nécessaires pour assurer sa santé, sa sécurité et son intégrité physique.

4.5 Service des finances, secteur Approvisionnement :

- S'assurer d'obtenir la fiche signalétique d'un produit et la transmettre au département, direction ou service à qui le produit est destiné;
- Transmettre aux responsables de département, direction ou services la fiche signalétique ainsi que l'information sur le demandeur (département ou service concerné) dès la réception de la fiche;
- Trouver un fournisseur pour effectuer la collecte selon les renseignements reçus de la part de la personne désignée.

4.6 Service des ressources matérielles :

- Étiqueter tout conduit ou tuyau, cuve, réservoir ou bassin contenant un produit chimique;
- S'assurer d'un aménagement adéquat en matière de mobilier, d'architecture (de protection-incendie) ainsi que de mécanique et d'électricité des locaux d'entreposage, selon les critères, les règlements et les normes applicables, tels qu'énoncés par les différents organismes ayant juridiction.

4.7 Usager :

- Connaître et appliquer les mesures exigées par le SIMDUT et le guide de gestion des matières dangereuses;
- Prendre les mesures nécessaires pour assurer sa santé, sa sécurité et son intégrité physique

5. SIMDUT

Le SIMDUT est un *système d'information sur les matières dangereuses utilisées* au travail et qui se répartit en trois éléments :

➤ La fiche signalétique :

La fiche signalétique d'un produit fournit des informations que l'on ne retrouve pas sur l'étiquette et doit contenir obligatoirement neuf sections donnant des informations sur les ingrédients, les caractéristiques physiques, les risques d'incendie et d'explosion, la réalité, les propriétés toxicologiques et les mesures de premiers secours et de prévention.

➤ L'étiquetage :

Tout produit, matière ou substance considérée comme dangereuse doit porter une étiquette, sur son récipient qui permet de l'identifier et de connaître les principaux dangers possibles, et les précautions de base pour l'utiliser en sécurité.

➤ La formation :

L'objectif de la formation est que l'utilisateur soit en mesure de comprendre l'information sur l'étiquette et la fiche signalétique pour assurer sa santé et sa sécurité lors de l'utilisation d'un produit. Tous les employés et nouveaux employés utilisant un produit contrôlé doivent suivre la formation. Un rappel doit se faire tous les 3 ans. Pour les étudiants, l'information sur l'étiquette ou la fiche signalétique est requise pour l'utilisation d'un produit contrôlé ainsi qu'une information de base sur le SIMDUT.

6. CATÉGORIES SIMDUT

Le SIMDUT classe les matières dangereuses en six (6) catégories classées de A à F. Certaines de ces catégories sont également reclassées en sous-catégories numérotées. Chaque catégorie est représentée par un symbole.

A Gaz comprimés : produit contenu sous pression.	
B Matières inflammables et combustible : Produit qui peut s'enflammer ou brûler facilement au contact de l'air.	
C Matières comburantes (oxydantes) : Produit pouvant causer ou favoriser la combustion d'une autre matière (qu'il soit lui-même combustible ou non) ou produit qui est un peroxyde organique.	
D1 Matières toxiques ayant des effets immédiats graves : Produits pouvant causer rapidement des effets néfastes graves pour la santé, allant jusqu'à la mort.	
D2 Matières toxiques ayant d'autres effets : Produit dont les effets sur la santé apparaissent généralement après un certain délai à la suite d'une ou plusieurs expositions répétées.	
D3 Matières infectieuses : Organismes vivants ou leurs toxines pouvant provoquer des maladies chez les humains ou animaux.	
E Matières corrosives : Produit pouvant corroder les surfaces métalliques ou provoquer des brûlures chimiques de la peau.	
F Matières dangereusement réactives : Produit pouvant être dangereux pour la santé ou la sécurité en explosant ou en réagissant violemment sous certaines conditions.	

7. MATIÈRES DANGEREUSES RADIOACTIVES

7.1 Assainissement des eaux

Dans le cadre du programme d'Assainissement des eaux, des sources radioactives sont utilisées et à cet effet, le Collège est muni de détecteurs de radioactivité.

Les sources radioactives se situent au local A-487 dans un tiroir. Une affiche annonce le danger, il faut composer le poste 7286 pour accès au local. L'inventaire des sources se trouve au local A-487

De plus, le département détient deux détecteurs, soit un compteur Geiger et un dosimètre. Ils sont localisés au local A-456.

7.2 Physique

Le département de physique utilise des sources radioactives. Les sources sont des pastilles d'environ 5 μCi (micro curie). Ces sources respectent la réglementation.

Les sources radioactives se situent au local C-22B, dans une boîte métallique fermée à clef, et identifiée par des pictogrammes sur la boîte. L'inventaire est rangé avec les sources. De plus, le département détient un détecteur, soit un *compteur Geiger* localisé au local C-011.

8. ANNEXE

Annexe I : Localisation des produits dangereux

9. ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente procédure entre en vigueur le jour de son adoption.

LOCALISATION DES PRODUITS DANGEREUX

▪ Inventaire des produits chimiques:

Départements d'enseignement :

- Architecture :
 - Pavillon A – local A253B
- Arts plastiques : Présence de colles, peintures et aérosol
- Assainissement des eaux :
 - Pavillon A – 4^e étage, locaux A456a, A480, A480a, A487A, A495
- Biologie :
 - Pavillon C- locaux C024, C024-1, C024-1b, C111, C126, C035a, C035b, C120
- Chimie :
 - Pavillon C – locaux C035a, C035b, C207
- Technologie de l'électronique :
 - Présence de plomb (sur les résistances disponibles par tous) et d'étain
- Génie mécanique :
 - Pavillon C – locaux CS050, CS062, CS063, C079
- Physique :
 - Les produits sont entreposés dans une armoire au local C22B
- Soins infirmiers :
 - Aucun car absence de produits chimiques

Services et directions :

- Service des sports : Piscine
- Service des ressources matérielles :
 - Pavillon B – local BS043-1
 - Pavillon D – locaux DS021, D066, D070, D075, D080, D090
 - Pavillon G – locaux G029, G031, G058