

COSTUMES ET UNIFORMES – SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL

Références :

- *Personnel de soutien – article 7-16.00*
- *Personnel enseignant – clauses 5-20.05 à 5-20.07*
- *Personnel professionnel - clause 8-17.03*

La convention collective de chacune des catégories de personnel prévoit que les costumes et uniformes requis pour des raisons d'hygiène, de santé et sécurité au travail sont fournis gratuitement par le Collège.

Objet

Au regard de l'application des clauses relatives aux costumes et uniformes, la présente directive précise :

1. La responsabilité des personnes salariées
2. Les règles administratives et les personnes admissibles
3. Les modalités de remboursement
4. La liste des costumes, uniformes et équipements de protection incluant la fréquence de leur remplacement
5. Le montant maximal admissible
6. La liste des fonctions visées

1. La responsabilité des personnes salariées

La personne salariée a l'obligation de porter les costumes, uniformes et équipements de protection requis par l'exercice de ses fonctions.

2. Les personnes admissibles et les règles administratives

Toute personne salariée à temps complet ou à temps partiel qui effectue une prestation de service dans l'une ou l'autre des fonctions mentionnées dans la liste mentionnée au point 6.

Le Collège rembourse aux personnes salariées les frais encourus pour l'acquisition et le remplacement des costumes, uniformes et équipements de protection selon les règles de la présente directive.

Autorisation préalable

La personne salariée doit obtenir l'autorisation de sa supérieure immédiate ou de son supérieur immédiat avant de procéder à l'achat des costumes, uniformes et équipements de protection prescrits et, le cas échéant, expliquer en quoi le vêtement doit être remplacé plus tôt que prévu.

3. Les modalités de remboursement

Deux modalités de remboursement sont possibles :

A. Achat effectué par le Service des approvisionnements

La personne salariée peut demander au Service de l'approvisionnement de faire des recherches et d'identifier un fournisseur auprès duquel le Collège peut obtenir un rabais. Le service demandeur produit ensuite une réquisition d'achat qui est approuvée par le responsable budgétaire du service concerné. Le Service de l'approvisionnement communique avec le fournisseur pour émettre un bon de commande selon les spécifications demandées par la personne salariée. La personne salariée se présente chez le fournisseur et dépose la réquisition d'achat dûment approuvée. La personne salariée prend livraison de la marchandise et la facture est envoyée au Collège par le fournisseur.

B. Achat effectué par la personne salariée

Après avoir obtenu l'autorisation de sa supérieure ou de son supérieur immédiat, la personne salariée fait elle-même l'achat chez un fournisseur de son choix, si possible parmi les fournisseurs du Collège, et elle demande, par la suite, une autorisation de paiement en joignant les pièces justificatives requises et en respectant les limites fixées par le Collège.

Dépassement du montant maximal à la charge de la personne salariée

Dans les deux cas, si le coût des costumes, uniformes ou équipements de protection choisis par la personne salariée dépasse le montant maximal fixé par le Collège, l'excédent du montant admissible sera à la charge de la personne salariée.

Personnel enseignant

Dans le cas du personnel enseignant, le Collège verse un montant forfaitaire pour les costumes, uniformes des départements de Soins infirmiers et Éducation physique. Pour les laboratoires et ateliers des autres départements, des équipements de protection sont mis à la disposition des personnes dans les locaux où ils doivent être utilisés.

4. La liste des costumes, uniformes et équipements de protection et la fréquence de leur remplacement
- ❖ *Chaussures de sécurité pour le personnel affecté à l'entretien ménager ou pour le personnel ouvrier.* Ces chaussures doivent être certifiées conformes aux normes de sécurité (CSA ou ACNOR) selon l'utilisation qui en est faite. Elles doivent avoir des semelles antidérapantes, être résistantes aux huiles et aux produits chimiques et être munies d'un embout protecteur. La fréquence de leur remplacement a été fixée à deux ans.
 - ❖ *Bottes de sécurité pour le personnel affecté aux travaux extérieurs dans le département de GEEA.* Ces bottes doivent être certifiées conformes aux normes de sécurité (CSA ou ACNOR) selon l'utilisation qui en est faite, fournir un support à la cheville, résister aux températures extérieures et pouvoir être utilisées sur les sites extérieurs où s'effectuent les laboratoires de ce département. La fréquence de leur remplacement a été fixée à deux ans.
 - ❖ *Bottes avec des embouts d'acier et manteaux d'hiver pour le personnel affecté aux travaux à l'extérieur du Collège.* La fréquence de leur remplacement a été fixée à deux ans pour les bottes de sécurité et à cinq ans pour le manteau d'hiver.
 - ❖ *Souliers de course avec des embouts d'acier :* pour les travaux effectués à titre d'appariteur au gymnase. La fréquence du remplacement est fixée à une année.
 - ❖ *Lunettes adaptées de sécurité* pour les personnes dont la vision nécessite le port de prothèses dans les départements de génie mécanique et de chimie. Les lunettes adaptées de sécurité sont requises pour les personnes déjà à l'emploi et peuvent être remplacées à tous les deux ans ou, le cas échéant, si la prescription des verres doit être modifiée ou si les lunettes sont brisées accidentellement.
 - ❖ *Vêtements de sécurité (gants, sarraus, lunettes de sécurité, etc.)* exigés pour toutes les personnes (enseignant et personnel de soutien travaillant dans les laboratoires) selon le contenu des cours des départements mentionnés au point 6. Ces équipements de protection sont disponibles auprès des départements concernés et sont gérés par les budgets des départements. La fréquence de leur remplacement est reliée à leur usure.
 - ❖ *Vêtements de travail fournis au personnel enseignant sous forme de montant forfaitaire :* uniformes des infirmières et infirmiers pour les stages en milieu hospitalier et vêtements et équipements nécessaires pour l'éducation physique.
 - ❖ *Autres :* il est possible d'ajouter d'autres vêtements ou équipements de protection en faisant une demande à cet effet auprès de sa supérieure ou de son supérieur immédiat en précisant raisons de la demande. Si la demande est acceptée, le Collège ajoutera cet équipement de protection dans la présente liste et en déterminera le coût.

COSTUMES ET UNIFORMES – SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL

5. Le montant maximal admissible

Le montant maximal admissible est déterminé en fonction du coût moyen obtenu auprès des fournisseurs identifiés par le Collège pour chacun des costumes, uniformes ou équipements de protection exigés selon la fonction exercée.

Liste des costumes et uniformes	Montant admissible \$
Lunettes adaptées de sécurité selon la prescription des verres	Coût total incluant les montures Variable selon la prescription
Chaussures de sécurité – entretien, produits chimiques, transport de marchandises et déplacement de meubles	110 \$
Bottes de sécurité pour les travaux extérieurs	130 \$
Manteaux d'hiver pour les travaux extérieurs	165 \$
Bottes d'hiver pour les travaux extérieurs	130 \$
Souliers de course pour le gymnase	110 \$

6. La liste des fonctions visées

Chaussures de sécurité pour les fonctions suivantes :

Département ou service	Fonctions
Service des ressources matérielles	Préposé à la sécurité
Service des ressources matérielles	Préposé au stationnement
Services des ressources matérielles	Magasinier Cl. 1
Service des ressources matérielles	Opérateur duplicateur offset cl. princ.
Service des ressources matérielles	Ouvrier certifié d'entretien
Service de l'équipement	Manœuvre
Service des affaires étudiantes	Préposé à la sécurité
Service des affaires étudiantes	Concierge des résidence
Service de l'organisation scolaire	Technicien – chimie – biologie
Service de l'organisation scolaire	Technicien – génie mécanique
Service de l'organisation scolaire	Technicien – arts

COSTUMES ET UNIFORMES – SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL

Bottes de sécurité pour les travaux à l'extérieur du Collège pour le département de GEEA pour les fonctions suivantes

Département ou service	Fonction
Service de l'organisation scolaire	Technicien – GEEA

Bottes et manteau d'hiver pour les travaux à l'extérieur des locaux du Collège pour les fonctions suivantes :

Département ou service	Fonction
Service des ressources matérielles	Préposé au stationnement
Service des ressources matérielles	Magasinier cl. I – nettoyage de l'entrée du magasin

Souliers de course pour les travaux effectués dans le gymnase pour les fonctions suivantes :

Département ou service	Fonction
Service de l'organisation scolaire	Appariteur au gymnase

Lunettes adaptées de sécurité pour les fonctions suivantes :

Département ou service	Fonction
Service de l'organisation scolaire	Technicien en Chimie
Service de l'organisation scolaire	Technicien en Génie mécanique