Politique relative à la qualité de l'air intérieur dans les établissements

Québec

RESPONSABLE DE LA POLITIQUE	SECRÉTARIAT GÉNÉRAL
CLIENTÈLE VISÉE	TOUS

PROCESSUS DE CONSULTATION	DATE DE PRÉSENTATION
Coordination	10 mai 2021
Comité consultatif de gestion	12 mai 2021
Comité de participation	27 mai 2021
Comité central de santé et sécurité	1er juin 2021
Comité de parents	7 juin 2021
Conseil d'administration	21 juin 2021

ENTRÉE EN VIGUEUR	DATE	RÉSOLUTION
Adoptée	21 juin 2021	CA-7567-21

TABLE DES MATIÈRES

1. PRÉAMBULE 4
2. OBJECTIFS 4
3. DÉFINITIONS 5
4. RÔLES ET RESPONSABILITÉS 6
4.1 CONSEIL D'ADMINISTRATION 6
4.2 DIRECTION GÉNÉRALE 6
4.3 RESPONSABLE DE LA QUALITÉ DE L'AIR 6
4.4 SERVICE DES RESSOURCES MATÉRIELLES 7
4.5 SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES 7
4.6 SERVICE DU SECRÉTARIAT GÉNÉRAL ET DES COMMUNICATIONS 7
4.7 DIRECTION D'ÉTABLISSEMENT 8
4.8 PERSONNEL, OCCUPANTS ET ENTREPRENEURS DE L'ÉTABLISSEMENT 8
5. SIGNALEMENTS RELATIFS À LA QUALITÉ DE L'AIR INTÉRIEUR 8
6. REDDITION DE COMPTES 9
7. DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR 9

1. PRÉAMBULE

Afin de favoriser la réussite éducative et consciente de l'importance d'assurer un milieu de vie sain et sécuritaire à ses élèves et son personnel, le Centre de services scolaire Harricana met en place la présente politique. Celle-ci répond aux exigences du ministère de l'Éducation du Québec qui recommande la mise en place d'une approche systématique de la gestion de la qualité de l'air.

Le Centre de services scolaire Harricana, à titre de gestionnaire d'un important parc immobilier public, s'engage à appliquer le cadre réglementaire existant, afin d'assurer la qualité de l'air intérieur dans ses établissements.

2. OBJECTIFS

La présente politique établit les principes favorisant une qualité de l'air intérieur respectant le cadre réglementaire et précise les responsabilités des différents intervenants relativement à la qualité de l'air intérieur en fixant les objectifs suivants:

1. Mettre en place des outils de gestion en collaboration avec les intervenants en matière de santé publique et de santé et sécurité au travail pour une prise en charge efficace de la qualité de l'air intérieur.
2. Élaborer des stratégies d'intervention adaptées aux différents besoins en vue de prévenir ou corriger des situations qui pourraient s'avérer néfastes pour la santé et la sécurité du personnel et des élèves.
3. Développer des mécanismes visant à prévenir et à contrôler les facteurs de risques susceptibles d'altérer la qualité de l'air intérieur dans les établissements.
4. Se munir de méthodes et de pratiques qui contribuent à maintenir une bonne qualité de l'air intérieur assurant ainsi un milieu de vie scolaire sain pour le personnel et les élèves.
5. Détecter les situations problématiques ou préoccupantes, intervenir adéquatement pour contrôler la situation ou la référer aux ressources possédant le niveau d'expertise requis.
6. Mettre en place un processus pour la gestion et le suivi des signalements relatifs à la qualité de l'air intérieur.

3. DÉFINITIONS

CADRE RÉGLEMENTAIRE

Désigne l'ensemble de la réglementation en vigueur et des normes reconnues dans le domaine de la qualité de l'air intérieur.

ÉTABLISSEMENT

Désigne les établissements du centre de services scolaire, lesquels comprennent notamment les écoles, les centres de formation professionnelle et d'éducation des adultes ainsi que le centre administratif.

LOCAUX

Désigne les espaces circonscrits à l'intérieur d'un établissement du centre de services scolaire.

OCCUPANT

Désigne toute personne se trouvant de manière régulière ou sporadique à l'intérieur des établissements du centre de services scolaire.

PERSONNEL

Désigne tout employé affecté à un établissement du centre de services scolaire.

ENTREPRENEUR

Désigne toute personne qui, dans le cadre d'un contrat, s'engage à effectuer un travail pour le Centre des services ou ses mandataires.

QUALITÉ DE L'AIR INTÉRIEUR

Désigne l'état de l'air intérieur d'un établissement qui s'apprécie notamment en fonction de paramètres relatifs à la ventilation, à la température et à la présence ou non des contaminants produits par les occupants, leurs activités, les équipements, l'ameublement, et les matériaux de construction.

RESPONSABLE DE LA QUALITÉ DE L'AIR

Désigne la personne nommée par le centre de services scolaire pour exercer ce rôle.

4. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

Le partage des rôles et responsabilités relativement à la présente politique s'effectue comme suit :

4.1 CONSEIL D'ADMINISTRATION

- adopte la présente politique;
- soutient son application;
- reçoit les recommandations sur les mesures applicables et rend une décision.

4.2 DIRECTION GÉNÉRALE

- désigne la personne responsable ;
- s'assure de la diffusion de la politique ;
- soutient l'application de la présente politique et des procédures en découlant.

4.3 RESPONSABLE DE LA QUALITÉ DE L'AIR

Le responsable de la qualité de l'air :

- Coordonne les activités liées à la qualité de l'air intérieur dans tous les établissements;
- Mets en place et collabore à la réalisation d'un plan d'action pour tous les établissements, à savoir :
    - les réparations majeures et l'entretien régulier pour assurer l'étanchéité de l'enveloppe architecturale des établissements;
    - l'entretien préventif et régulier des différents systèmes du bâtiment;
    - l'inspection visuelle régulière des éléments pouvant dégrader la qualité de l'air intérieur dans les établissements;
    - la ventilation et l'aération appropriées des locaux soit par les systèmes mécaniques ou par l'ouverture des fenêtres et portes de corridor;
    - l'entretien ménager;
    - le contrôle des activités des occupants.
- Établit les principes de la supervision et du contrôle des activités relatives à la qualité de l'air intérieur pour en assurer une mise en œuvre appropriée;
- Représente le Centre de services scolaire auprès de la direction de la santé publique, pour toute question en lien avec la qualité de l'air intérieur.

4.4 SERVICE DES RESSOURCES MATÉRIELLES

Le Service des ressources matérielles :

- S'assure de la mise en place d'une approche systématique de gestion de la qualité de l'air intérieur dans les établissements;
- Élabore les outils de gestion, les stratégies, les mécanismes et les bonnes pratiques permettant d'assurer une bonne qualité de l'air intérieur et les met en œuvre;
- Assiste, lorsque requis, le responsable de la qualité de l'air dans ses fonctions;
- Supporte les directions d'établissement dans leurs rôles et responsabilités en matière de qualité de l'air intérieur.

4.5 SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES

Le Service des ressources humaines :

- Coordonne les programmes de formation en matière de qualité de l'air intérieur pour le personnel du centre de services scolaire;
- Représente le Centre de services scolaires devant la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité au travail (CNESST), en matière de qualité de l'air intérieur;
- Assiste, lorsque requis, le responsable de la qualité de l'air dans ses fonctions;
- Supporte les directions d'établissement dans leurs rôles et responsabilités en matière de qualité de l'air intérieur.

4.6 SERVICE DU SECRÉTARIAT GÉNÉRAL ET DES COMMUNICATIONS

Le Service du secrétariat général et des communications :

- Conçoit le plan de communication interne en matière de qualité de l'air intérieur et coordonne sa réalisation;
- Supporte des directions d'établissement dans leurs rôles et responsabilités en matière de qualité de l'air intérieur.

4.7 DIRECTION D'ÉTABLISSEMENT

La direction d'établissement :

- Diffuse et fait connaître la présente politique auprès de son personnel dans son établissement;
- Veille à l'application des programmes, des directives, des mécanismes, des recommandations et des bonnes pratiques émis en lien avec la présente politique dans son établissement;
- Soutient la réalisation des activités d'entretien ménager et s'assure du suivi du Programme d'entretien et de contrôle de la qualité.

4.8 PERSONNEL, OCCUPANTS ET ENTREPRENEURS DE L'ÉTABLISSEMENT

Le personnel et les occupants de l'établissement :

- Appliquent les programmes, les directives, les mécanismes, les recommandations et les bonnes pratiques en matière de qualité de l'air;
- Réalisent les activités d'entretien ménager selon les programmes établis en collaboration avec le Service des ressources matérielles.

5. SIGNALEMENTS RELATIFS À LA QUALITÉ DE L'AIR INTÉRIEUR

Le personnel et les occupants d'un établissement signalent à la direction de l'établissement les problématiques relatives à la qualité de l'air, les sinistres et déficiences ou les préoccupations relatives à l'entretien de l'établissement. Les membres du personnel complètent un constat de situation à risque, si la problématique observée le justifie.

La direction de l'établissement signale au responsable de la qualité de l'air les sinistres et déficiences ou les préoccupations relatives à la qualité de l'air, qu'il a lui-même observés ou qui lui ont été signalés par le personnel et les occupants de son établissement. Le responsable de la qualité de l'air achemine au service concerné les constats de situation à risque en matière de qualité de l'air intérieur.

6. REDDITION DE COMPTES

Le centre de services scolaire rend compte annuellement au ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur de :

- L'état d'avancement relatif à la mise en place d'une approche systémique en matière de qualité de l'air;
- Toute situation exceptionnelle impliquant la santé des personnes lorsque le premier plan d'intervention visant à corriger un problème de qualité de l'air n'a pas fonctionné.

7. DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente politique entre en vigueur à son adoption par le conseil d'administration.

Centre
de services scolaire
Harricana

Québec