



POLITIQUE DE GESTION DES MATIÈRES DANGEREUSES

Date d'entrée en vigueur: 20 octobre 2004 **Instance d'origine:** Vice-rectorat aux services
Remplace/amende la politique du: 1er octobre 1997 **Numéro de référence:** VRS-47

N.B.: Le genre masculin est utilisé comme générique à seule fin d'alléger le texte.

PORTÉE

La présente politique s'applique à l'ensemble des personnes (membres du personnel, étudiants, fournisseurs de services, personnel de sous-traitance de l'Université Concordia ou toute autre personne) chargées de l'acquisition, de la manutention, de l'entreposage, de l'enlèvement ou de l'élimination de substances ou de produits chimiques dangereux à l'Université Concordia.

Elle ne vise ni les biorisques ni les matières radioactives. (*La gestion des matières radioactives est régie par la politique C-SA 6, «Radioprotection». Par ailleurs, le service Environnement, santé et sécurité met à disposition des directives sur le traitement des biorisques.*)

OBJET

La politique de gestion des matières dangereuses a pour objet d'énoncer les principes directeurs devant permettre à l'Université Concordia de gérer ses matières dangereuses de manière responsable dans le cadre de ses missions d'enseignement et de recherche. À cette fin, l'Université s'est engagée à ce que toute personne utilisant des matières dangereuses reçoive une formation appropriée et bénéficie d'une supervision adéquate. Elle s'est également engagée à pratiquer, dans toute la mesure du possible, la réduction, la réutilisation et le recyclage de ses matières dangereuses.

L'Université Concordia doit créer et assurer l'existence d'un programme permanent de gestion des matières dangereuses à l'appui de ses fonctions d'enseignement, de recherche et de service, qui respecte les lois fédérales et provinciales et les règlements municipaux sur la santé et la sécurité du travail et sur l'environnement et qui soit conforme aux codes et aux pratiques reconnus.

(Voir à l'annexe A le glossaire des termes utilisés dans la présente politique.)

POLITIQUE

Généralités

1. L'Université doit veiller à ce que la manutention et l'élimination des déchets dangereux depuis leur production jusqu'à leur traitement final s'effectuent sans risques. Elle doit en outre maintenir une politique d'intervention d'urgence et tenir à jour des documents portant sur les méthodes à employer. Enfin, elle doit créer un comité de gestion des matières dangereuses composé de membres du corps professoral et d'experts techniques ayant pour tâche de conseiller l'administration.
2. L'Université reconnaît son obligation d'agir avec diligence lorsque des matières dangereuses sont en cause.



3. Les matières dangereuses utilisées doivent être identifiées, évaluées et contrôlées pour réduire les risques. Elles ne doivent être commandées que dans les quantités requises et être entreposées dans des endroits appropriés.
4. Les matières dangereuses ne doivent être utilisées que dans des locaux convenablement et suffisamment équipés pour contrôler l'exposition du personnel. L'équipement de protection personnelle doit être porté quand la sécurité l'exige. Les antidotes appropriés et le matériel d'intervention en cas de déversement doivent être rangés à proximité des lieux où sont manipulées des matières dangereuses.
5. Les utilisateurs de matières dangereuses doivent faire l'objet d'une formation et d'une supervision adéquates.
6. Les matières dangereuses doivent être entreposées selon le mode approuvé, compte tenu de leur inflammabilité, de leur toxicité et de leur réactivité.
7. Une liste des matières dangereuses doit être conservée à la fois au département et dans un registre central de l'Université.
8. Le service Environnement, santé et sécurité doit publier des directives et des documents spécialisés sur les méthodes de gestion des matières dangereuses, et les tenir à jour afin qu'ils reflètent les changements apportés aux lois, au fonctionnement de l'Université et aux codes ou normes reconnus.
9. Le mode d'élimination des déchets doit être conforme aux lois applicables, au règlement de l'Université et à des normes de pratique responsables.

Programme de gestion des matières dangereuses

10. Coordonné par le service Environnement, santé et sécurité, le programme de gestion des matières dangereuses comprend des directives sur l'acquisition, la manutention, l'utilisation responsable, l'entreposage, le transport et l'élimination de ces matières, ainsi que des dispositions relatives à ce qui suit:
 - a. désignation de responsabilité
 - b. acquisition
 - c. identification (étiquetage et fiche signalétique)
 - d. information et formation
 - e. entreposage
 - f. commandes des systèmes électriques et mécaniques
 - g. dispositifs de sécurité et équipement de protection personnelle
 - h. tenue de registres
 - i. enregistrement auprès des organismes de réglementation et rapports
 - j. enquête sur les accidents et les incidents
 - k. intervention d'urgence en cas de déversement



- l. préparation aux situations d'urgence et intervention
- m. enlèvement et élimination des déchets dangereux

Élimination des déchets dangereux

- 11. Le service Environnement, santé et sécurité met en oeuvre et coordonne le programme d'élimination des déchets dangereux et négocie les ententes nécessaires avec une entreprise spécialisée dans l'élimination des déchets dangereux.
- 12. Les déchets dangereux doivent être entreposés en un lieu sûr et approprié en prévision de leur enlèvement par l'entreprise d'élimination des déchets. La durée maximale d'entreposage est d'un an.
- 13. L'emballage, l'identification et l'étiquetage des déchets dangereux, ainsi que leur transport au lieu d'entreposage temporaire incombent aux producteurs de déchets.
- 14. Les matières à éliminer doivent être convenablement entreposées dans des contenants appropriés au type de déchet, qui soient parfaitement étanches et en bon état.
- 15. Les contenants doivent être convenablement étiquetés et indiquer le nom de la matière, la classe chimique, la quantité, le laboratoire ou la pièce d'origine, le nom de la ou des personnes dont l'activité a produit le déchet et la date. Chaque composé doit être accompagné d'une fiche signalétique.
- 16. Un même contenant ne doit pas réunir des déchets chimiques de classes différentes.
- 17. Chacun des contenants rangés dans un même carton doit être convenablement étiqueté et la liste de son contenu doit figurer sur la paroi extérieure du carton.
- 18. Il est essentiel d'identifier chaque substance chimique et de l'étiqueter convenablement. Les produits non identifiés sont traités comme des matières explosives.
- 19. Des dispositions peuvent être prises avec le chef de service, gestion des matières dangereuses pour l'entreposage de petites quantités de déchets chimiques.
- 20. Il est possible de rendre inoffensifs certains déchets chimiques en les traitant en laboratoire. En pareils cas, il faut consulter le chef de service, gestion des matières dangereuses.

Responsabilités

Service Environnement, santé et sécurité

- 21. Le service Environnement, santé et sécurité élabore et coordonne le programme de gestion des matières dangereuses, en surveille l'application et apporte son appui à



l'administration, au comité de gestion des matières dangereuses et à la communauté universitaire pour la réalisation du programme. Ses responsabilités sont les suivantes:

- a. Fournir aux personnes ainsi qu'aux départements et services de l'information, un soutien technique et des conseils sur la gestion des matières dangereuses;
- b. Établir et coordonner le programme de gestion des déchets dangereux;
- c. Définir et actualiser les mesures d'urgence et d'intervention en cas de déversement et coordonner l'équipe universitaire d'intervention;
- d. Tenir des registres d'accidents et d'incidents et faire enquête, au besoin;
- e. Aider les départements et services à se conformer au SIMDUT: fiche signalétique, étiquetage, formation spécifique et inventaire;
- f. Offrir des séances de formation générale sur la gestion des matières dangereuses: SIMDUT, transport des marchandises dangereuses, intervention d'urgence en cas de déversement, gestion des déchets et, au besoin, sur d'autres sujets;
- g. Organiser des tournées d'inspection des locaux et y participer, en portant une attention particulière à l'entreposage, à la manutention et à l'élimination des matières dangereuses et, s'il y a lieu, recommander à l'autorité compétente les mesures correctives qui s'imposent;
- h. Surveiller le degré de conformité au SIMDUT et faire rapport au moins une fois l'an au comité de gestion des matières dangereuses de l'Université et au comité consultatif central de santé et de sécurité au travail;
- i. Faire enquête et répondre aux plaintes et aux demandes de renseignements; communiquer les résultats au comité de gestion des matières dangereuses régulièrement, au comité consultatif central de santé et de sécurité au travail sur demande, et au vice-rectorat aux services au besoin;
- j. Faire rapport aux organismes de réglementation externes comme il est exigé, et représenter l'Université auprès de ces instances;
- k. Suivre l'évolution des lois sur les matières dangereuses et l'environnement et aviser l'administration ainsi que le comité de gestion des matières dangereuses des effets éventuels de toute modification sur les activités universitaires.

Comité de gestion des matières dangereuses de l'Université

22. Le comité de gestion des matières dangereuses de l'Université conseille l'administration, par l'entremise du vice-recteur aux services, sur des questions relatives à la gestion des



matières dangereuses sur les lieux de l'Université et dans le cadre de son fonctionnement. Il a pour rôle de conseiller le service Environnement, santé et sécurité et de l'aider à établir des politiques et des méthodes qui soutiennent la mission de recherche et les fonctions de service de l'Université et sont conformes aux lois pertinentes et aux codes et pratiques reconnus.

23. Le comité de gestion des matières dangereuses a les responsabilités suivantes:
- a. Recommander l'adoption de politiques et de règlements relatifs à la gestion des matières dangereuses qui soient conformes aux règlements fédéraux, provinciaux et municipaux;
 - b. Évaluer les politiques, méthodes et pratiques existantes et recommander des modifications au besoin;
 - c. Étudier les projets d'amendements législatifs, évaluer leurs effets possibles sur les activités universitaires et faire des recommandations en vue de modifier en conséquence, s'il y a lieu, les politiques et pratiques de l'Université;
 - d. Étudier les rapports d'accidents et d'incidents mettant en cause des matières dangereuses et recommander des enquêtes plus poussées et des mesures correctives si la situation le justifie;
 - e. Faire des inspections ou étudier les rapports des inspections menées à l'Université;
 - f. Proposer et évaluer des programmes de formation;
 - g. Étudier et évaluer les dossiers sur la conformité aux divers règlements;
 - h. Examiner et évaluer les méthodes de l'Université en matière de gestion des déchets et faire des recommandations;
 - i. Étudier les problèmes soulevés par le service Environnement, santé et sécurité et les préoccupations des membres de la communauté universitaire;
 - j. De concert avec le chef de service, gestion des matières dangereuses, présenter un rapport annuel au vice-rectorat aux services.

24. Composition

Le comité de gestion des matières dangereuses se compose d'un président, du directeur de l'approvisionnement et des services, d'un représentant du Service de la recherche, d'un gestionnaire compétent du Service de gestion immobilière, d'au moins un



membre de la Faculté des beaux-arts et de la Faculté de génie et d'informatique respectivement et d'au moins trois membres de la Faculté des arts et des sciences. Le chef de service, gestion des matières dangereuses et le conseiller en santé et sécurité de Loyola ainsi que le directeur du service Environnement, santé et sécurité sont membres d'office.

25. Les membres du comité sont nommés par le vice-rectorat aux services, en fonction de leurs compétences techniques, pour un mandat renouvelable de deux ans. La nomination de représentants du corps professoral fait l'objet de recommandations de la part du décanat des facultés respectives.

Doyens, directeurs de département ou de service et superviseurs

26. La gestion des matières dangereuses au sein des unités et des départements et services incombe aux chefs hiérarchiques. Les superviseurs doivent s'assurer que les activités poursuivies dans leur secteur de responsabilité respectent les lois fédérales et provinciales et les règlements municipaux, ainsi que la politique de l'Université et sont conformes aux pratiques reconnues. Les écarts qui ne peuvent être corrigés au niveau de l'unité doivent être signalés au niveau hiérarchique supérieur pour que soient apportées les corrections nécessaires. Principales responsabilités:
- a. S'assurer que le personnel et les étudiants de leur unité reçoivent suffisamment d'information, de formation et de supervision pour pouvoir accomplir leurs tâches en toute sécurité;
 - b. Pour que toutes les activités au sein du département ou du service respectent les règles du SIMDUT, assurer une formation spécifique sur les lieux du travail, veiller à l'exactitude de l'étiquetage, tenir à jour les fiches signalétiques et s'assurer qu'elles sont accessibles;
 - c. Veiller à ce que les commandes des systèmes électriques et mécaniques et le matériel de sécurité soient adéquats, appropriés et en bon état de fonctionnement;
 - d. Fournir et entretenir l'équipement de protection nécessaire au personnel et s'assurer qu'il est correctement utilisé;
 - e. Veiller à ce que les étudiants utilisent l'équipement de protection personnelle et le portent correctement;
 - f. S'assurer que le personnel reçoit suffisamment d'information et de formation pour pouvoir intervenir sans risques en cas de déversement ou d'incident mettant en cause des matières dangereuses dans l'unité;



- g. Fournir le matériel et l'équipement nécessaires à une intervention en cas de déversement;
- h. Signaler les dangers, afficher des avertissements et communiquer les mesures d'urgence;
- i. Évaluer les activités au sein de l'unité et établir, s'il y a lieu, une politique et des méthodes précises;
- j. Inspecter les laboratoires, les studios et les ateliers;
- k. Signaler les accidents et les incidents au superviseur compétent et au Service environnement, santé et sécurité et collaborer aux enquêtes;
- l. Tenir les dossiers exigés par les lois et la politique de l'Université;
- m. Donner suite aux demandes du chef de service, gestion des matières dangereuses, du service Environnement, santé et sécurité et du comité de gestion des matières dangereuses de l'Université;
- n. Examiner les demandes de subventions pour s'assurer que les locaux, les installations, les commandes des systèmes électriques et mécaniques et les méthodes sont appropriés et permettront aux activités de se dérouler en toute sécurité;
- o. S'il y a un grave danger, ou à la demande d'au moins dix membres du personnel, nommer un représentant en matière de sécurité, et créer un comité santé et sécurité pour le département ou le service.

Personnel

- 25. Il incombe à chacun des membres du personnel de:
 - a. bien connaître les directives, écrites ou orales, de l'Université et du département ou du service en matière de sécurité et les suivre dans l'exécution des tâches qui lui sont confiées;
 - b. signaler à son supérieur immédiat et au service Environnement, santé et sécurité tout accident ou incident mettant en cause des matières dangereuses.
- 28. Le personnel qui n'a pas reçu la formation générale et spécifique sur les dangers ou qui ne peut être adéquatement supervisé ne doit pas utiliser ou manipuler des matières dangereuses.



Étudiants

29. Il incombe à chaque étudiant et étudiante de:
 - a. bien suivre les directives et porter l'équipement de protection obligatoire;
 - b. signaler sans tarder à son superviseur tous les accidents et incidents.
30. Les étudiants qui n'ont pas reçu la formation générale et spécifique sur les dangers ou qui ne peuvent être adéquatement supervisés ne doivent pas utiliser ou manipuler des matières dangereuses.

Visiteurs

31. Les visiteurs n'ont pas accès aux endroits où sont utilisées ou entreposées des matières dangereuses, sauf s'ils ont reçu de l'Université la formation spécifique et l'information requises et que la supervision est appropriée.

Entrepreneurs

32. Les entrepreneurs chargés de travaux à l'Université doivent se conformer aux lois applicables et à la politique de l'établissement dans l'exécution de leurs tâches;
33. Aucun entrepreneur ne peut introduire à l'Université un produit contrôlé sans fournir au service Environnement, santé et sécurité un exemplaire de la fiche signalétique.



MARCHE À SUIVRE - GESTION DES MATIÈRES DANGEREUSES

On peut obtenir du service Environnement, santé et sécurité les documents suivants, qui contiennent des directives sur la manutention des matières dangereuses.

- a. *Laboratory Safety Manual*
- b. *Emergency Response* (affiche et brochure)
- c. *Less is Better* (manutention et élimination des déchets chimiques)
- d. *Transportation of Dangerous Goods (TDG)*
- e. *University Spill Response Policy and Procedures*
- f. Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT)
- g. Consignes de sécurité relatives aux matières dangereuses utilisées dans les laboratoires/studios/ateliers



ANNEXE A : POLITIQUE RELATIVE À LA GESTION DES MATIÈRES DANGEREUSES

DÉFINITIONS

Contaminant: une matière solide, liquide ou gazeuse, un microorganisme, un son, une vibration, un rayonnement, une chaleur, une odeur, une radiation ou toute combinaison de l'un ou l'autre susceptible d'altérer de quelque manière la santé ou la sécurité des travailleurs. [Loi sur la santé et la sécurité du travail R.S.Q., chapitre S-2.1.]

Contaminant selon la Loi sur la qualité de l'environnement: une matière solide, liquide ou gazeuse, un microorganisme, un son, une vibration, un rayonnement, une chaleur, une odeur, une radiation ou toute combinaison de l'un ou l'autre susceptible d'altérer de quelque manière la qualité de l'environnement. [Loi sur la qualité de l'environnement R.S.Q., chapitre Q-2.]

Produit contrôlé: une matière comprise dans la classification établie par règlement ou répondant aux critères déterminés dans cette classification. Un produit contrôlé peut répondre aux critères d'une ou de plusieurs des classes suivantes: gaz comprimés; matières inflammables et combustibles; matières comburantes, matières toxiques et infectieuses ; matières corrosives; matières dangereusement réactives. [Loi sur la santé et la sécurité du travail R.S.Q., chapitre S-2.1.]

Matière dangereuse: une matière qui, en raison de ses propriétés, constitue un danger pour la santé, la sécurité ou l'intégrité physique d'un travailleur. [Loi sur la santé et la sécurité du travail R.S.Q., chapitre S-2.1.]

Travailleur: une personne qui exécute, en vertu d'un contrat de louage de services personnels ou d'un contrat d'apprentissage, même sans rémunération, un travail pour un employeur, y compris un étudiant dans les cas déterminés par règlement, à l'exception:

1. d'une personne qui est employée à titre de gérant, surintendant, contremaître ou représentant de l'employeur dans ses relations avec les travailleurs;
2. d'un administrateur ou officier d'une corporation, sauf si une personne agit à ce titre à l'égard de son employeur après avoir été désignée par les travailleurs ou une association accréditée. [Loi sur la santé et la sécurité du travail R.S.Q., chapitre S-2.1.]

Employeur: une personne qui, en vertu d'un contrat de louage de services personnels ou d'un contrat d'apprentissage, même sans rémunération, utilise les services d'un travailleur ; un établissement d'enseignement est réputé être l'employeur d'un étudiant, dans le cas où, en vertu d'un règlement, l'étudiant est réputé être un travailleur ou un travailleur de la construction; (Loi sur la santé et la sécurité du travail L.R.Q., c. S-2.1)



Environnement: l'eau, l'atmosphère et le sol ou toute combinaison de l'un ou l'autre ou, d'une manière générale, le milieu ambiant avec lequel les espèces vivantes entretiennent des relations dynamiques. [Loi sur la qualité de l'environnement R.S.Q., chapitre Q-2.]

Substance dangereuse: substance qui, en raison de ses propriétés explosives, inflammables, toxiques, corrosives, oxydantes, irritantes ou nuisibles de quelque manière, risque de causer une lésion. [Règlement sur les produits contrôlés R.S. C. 1985, SOR/88-66, Loi sur les produits dangereux SOR/88-555, SOR/89.150.]

Déchet dangereux: produit contrôlé qui est destiné à être éliminé ou qui est vendu pour recyclage ou récupération. [Règlement sur les produits contrôlés R.S.C. 1985, SOR/88-66, Loi sur les produits dangereux mod. SOR/88-555, mod. SOR/89.150.]

Fiche signalétique: fiche où figurent des renseignements techniques sur la nature ou l'étendue du danger que présente la matière dangereuse.

Superviseur: membre du corps professoral, directeur, gestionnaire, chercheur principal, technicien/surveillant ou toute autre personne directement responsable des activités d'un membre du personnel ou d'un étudiant.

SIMDUT: Le Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail est un système national devant permettre à tous les employeurs d'obtenir les renseignements dont ils ont besoin pour fournir à leur personnel l'information nécessaire et la formation appropriée sur les matières dangereuses utilisées au travail. La loi contient des exigences précises concernant l'information, la formation, l'étiquetage et la fiche signalétique.

Lieu de travail: un endroit où, par le fait ou à l'occasion de son travail, une personne doit être présente, y compris un établissement et un chantier de construction. [Loi sur la santé et la sécurité du travail R.S.Q., chapitre S-2.1.]