

## RESSOURCES MATÉRIELLES

**RM-P-04**

P  
O  
L  
I  
T  
I  
Q  
U  
E

**DATE D'APPROBATION :** 2017-01-31

**RÉSOLUTION NUMÉRO:** CC-1617-046

**DATE DE RÉVISION :**

**RÉSOLUTION NUMÉRO :**

**ENTRÉE EN VIGUEUR :** 2017-01-31

## GESTION DE LA QUALITÉ DE L'AIR

### 1.0 PRÉAMBULE

*Afin de favoriser la réussite éducative et consciente de l'importance d'assurer un milieu de vie sain et sécuritaire pour ses élèves et son personnel, le Centre de services scolaire des Appalaches met en place la présente politique.*

### 2.0 ENGAGEMENTS

*Le centre de services scolaire, à titre de propriétaire d'un important parc immobilier public, s'engage à prendre des mesures pour assurer la qualité de l'air intérieur en fonction du cadre réglementaire existant.*

### 3.0 CHAMPS D'APPLICATION

*Cette politique s'applique à l'ensemble des établissements et des services du centre de services scolaire.*

### 4.0 DÉFINITIONS

*Aux fins d'application de la présente politique, les termes suivants, à moins d'interprétation contraire, signifient :*

#### 4.1 CADRE RÉGLEMENTAIRE

*L'ensemble de la réglementation en vigueur et des normes reconnues dans le domaine.*

## **4.2 CENTRE DE SERVICES**

*Le Centre de services scolaire des Appalaches.*

## **4.3 DIRECTION**

*La direction d'établissement ou de service.*

## **4.4 ÉLÈVE**

*Tout élève, jeune ou adulte, étant scolarisé dans un établissement du centre de services.*

## **4.5 ÉTABLISSEMENT**

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

## **4.6 LOCAUX**

*Les espaces circonscrits à l'intérieur d'un établissement du centre de services.*

## **4.7 OCCUPANT**

*Toute personne se trouvant de manière régulière ou sporadique à l'intérieur des établissements du centre de services.*

## **4.8 PERSONNEL**

*Tout employé affecté à un établissement du centre de services.*

## **4.9 QUALITÉ DE L'AIR INTÉRIEUR**

*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 de contaminants produits par les occupants, leurs activités, les équipements, l'ameublement et les matériaux de construction.*

## **4.10 RESPONSABLE DE LA QUALITÉ DE L'AIR**

*Personne désignée par le centre de services pour occuper ce rôle.*

## **5.0 OBJECTIFS DE LA POLITIQUE**

*L'objectif de la présente politique vise à établir les principes favorisant une qualité de l'air intérieur respectant le cadre réglementaire et à préciser les responsabilités des différents intervenants relativement à la qualité de l'air intérieur.*

- 5.1** *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;*

- 5.2 *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 des occupants;*
- 5.3 *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;*
- 5.4 *Établir des méthodes et des pratiques qui contribuent à maintenir une bonne qualité de l'air intérieur assurant ainsi un milieu de vie scolaire sain pour les occupants;*
- 5.5 *Détecter les situations problématiques ou préoccupantes, intervenir adéquatement pour contrôler la situation ou la référer aux ressources possédant le niveau d'expertise requis;*
- 5.6 *Mettre en place un processus pour la gestion et le suivi des signalements relatifs à la qualité de l'air intérieur.*

## **6.0 RESPONSABILITÉS**

### **6.1 Conseil d'administration**

- *Adopte la présente politique.*

### **6.2 Direction générale**

- *Supervise la mise en œuvre et l'application de la présente politique;*
- *Nomme le responsable de la qualité de l'air.*

### **6.3 Service des ressources matérielles**

- *Est responsable de la mise en place d'une approche systématique de gestion de la qualité de l'air intérieur dans les établissements;*
- *Élabore les programmes et mécanismes permettant d'assurer une bonne qualité de l'air intérieur;*
- *Participe activement aux formations relatives à la qualité de l'air intérieur et diffuse l'information pertinente;*
- *S'équipe de l'appareillage nécessaire à l'établissement de diagnostics précis;*
- *Assure un soutien aux directions devant les appliquer.*

### **6.4 Responsable de la qualité de l'air intérieur**

- *Coordonne les activités liées à la qualité de l'air intérieur;*
- *Met en place un plan d'action pour tous les bâtiments, à savoir :*
  - *les réparations majeures et l'entretien régulier pour assurer l'étanchéité de l'enveloppe architecturale;*
  - *l'entretien préventif et régulier des différents systèmes du bâtiment;*
  - *l'inspection visuelle régulière des éléments pouvant dégrader la qualité de l'air intérieur;*
  - *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;*
- *Reçoit les signalements et y donne suite;*
- *Collabore à la réalisation du plan d'action.*

### **6.5 Service des ressources humaines**

- *Assure le suivi des dossiers des employés ayant déclaré des symptômes en lien avec la qualité de l'air intérieur;*
- *Assure le lien avec le Comité de santé et sécurité au travail du centre de services, la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité au travail (CNESST) et la Santé publique, notamment concernant la transmission de l'information;*
- *Assure un soutien aux directions.*

### **6.6 Direction**

- *Diffuse et fait connaître la politique dans son établissement ou dans son service;*
- *Applique les directives et procédures émises en lien avec la présente politique dans son établissement ou dans son service;*
- *Veille à faire respecter les recommandations et les bonnes pratiques par les occupants de son établissement ou de son service;*
- *Signale au responsable de la qualité de l'air les sinistres et déficiences ou les préoccupations relatives à l'entretien de son établissement ou de son service;*
- *Soutient la réalisation des activités d'entretien ménager.*

### **6.7 Occupants**

- *Se conforment aux règlements et directives de l'établissement ou du service en matière de qualité de l'air intérieur;*
- *Appliquent les recommandations et les bonnes pratiques émises dans le cadre de la qualité de l'air intérieur;*
- *Le personnel d'entretien ménager réalise ses activités conformément au devis établi.*

## **7.0 DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR**

*La présente politique entre en vigueur le jour de son adoption par le conseil d'administration.*