

## POLITIQUE – GESTION DES MATIÈRES DANGEREUSES

---

**Date d'entrée en vigueur :** 15 février 2010

**Origine :** Vice-rectorat aux services

**Remplace/amende :** VRS-47/20 octobre 2004

**Numéro de référence :** VPS-47

---

*Remarque : Le masculin est utilisé pour faciliter la lecture.*

### PORTÉE

La présente politique s'applique à l'ensemble des personnes (membres du personnel, étudiants, chercheurs, fournisseurs de services, visiteurs, entrepreneurs de l'Université Concordia ou tout autre individu) 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.

Dans le cadre de la présente politique, les *matières dangereuses* comprennent les produits chimiques, biologiques et radioactifs.

Les politiques suivantes abordent également la gestion des matières dangereuses et servent de référence pour certains points en particulier.

La *Politique – Environnement, santé et sécurité* ([VPS-40](#)) stipule les obligations institutionnelles et les responsabilités du personnel de supervision et/ou de gestion en matière de santé et de sécurité à l'Université.

La *Politique – Radioprotection* ([VPS-46](#)) encadre la gestion des matières radioactives selon les exigences de la Commission canadienne de sûreté nucléaire (CCSN). Elle se conforme au « Permis portant sur les substances nucléaires et les appareils à rayonnements » délivré par la CCSN à l'Université, qui l'autorise à utiliser des radio-isotopes pour ses activités d'enseignement et de recherche.

La *Politique – Biosécurité* ([VPS-52](#)) établit les principes directeurs pour l'élaboration et le maintien d'un programme de biosécurité à l'Université afin de gérer les biorisques de manière à protéger la santé et la sécurité de la population et de l'environnement tout en respectant les règlements ainsi que la mission d'enseignement, de recherche et de service à la collectivité de l'Université.

## POLITIQUE – GESTION DES MATIÈRES DANGEREUSES

---

Page 2 de 13

### OBJET

La présente politique a pour objet d'énoncer les principes directeurs permettant à l'Université de gérer ses matières dangereuses de manière responsable dans le cadre de sa mission d'enseignement, de recherche et de service à la collectivité. À cette fin, l'Université s'engage à ce que toute personne utilisant des matières dangereuses soit régulièrement informée des risques encourus, reçoive une formation sur les procédures de manipulation sécuritaire et bénéficie d'une supervision adéquate. Elle s'engage également à encourager la réduction de l'acquisition de matières dangereuses, le recyclage de ces matières et leur substitution, dans la mesure du possible, pour des matières moins toxiques.

L'Université doit créer et maintenir un programme permanent de gestion des matières dangereuses à l'appui de ses fonctions d'enseignement, de recherche et de service à la collectivité. Ce programme respectera les lois fédérales et provinciales et les règlements municipaux sur la santé et la sécurité au travail et sur l'environnement, en plus de se conformer aux codes et aux pratiques reconnus.

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

### POLITIQUE

#### Généralités

1. L'Université reconnaît son obligation d'agir avec diligence lorsqu'il est question de matières dangereuses.
2. Elle doit créer un comité de gestion des matières dangereuses de l'Université (CGMDU), composé de membres du corps professoral et d'experts techniques, afin de conseiller la communauté universitaire sur l'achat, la manipulation, l'entreposage et l'élimination de matières dangereuses, ainsi que sur le respect des lois.
3. L'Université doit veiller à ce que la manutention et l'élimination des déchets dangereux (y compris leur transport, conformément aux règlements relatifs au TMD), depuis leur production jusqu'à leur traitement final, s'effectuent sans

## POLITIQUE – GESTION DES MATIÈRES DANGEREUSES

---

Page 3 de 13

risques. En outre, elle tient à jour une politique d'intervention d'urgence ainsi que tout document portant sur les procédures.

4. Seules les personnes qui ont reçu une formation adéquate peuvent procéder à l'achat et à l'acquisition de matières dangereuses.
5. Une liste des matières dangereuses doit être tenue à jour et vérifiée au moins une fois par an.
6. Les matières dangereuses ne doivent être commandées que dans les quantités requises et entreposées dans des endroits appropriés, conformément aux directives de l'Université, compte tenu de leur inflammabilité, de leurs propriétés corrosives, de leur toxicité et de leur réactivité.
7. Les matières dangereuses doivent être étiquetées conformément aux règlements fédéraux et provinciaux. Les fiches signalétiques doivent être mises à disposition dans les lieux où sont manipulées des matières dangereuses.
8. Les matières dangereuses ne doivent être utilisées que dans les locaux spécialement prévus à cet effet, convenablement et suffisamment équipés pour contrôler l'exposition du personnel et pour minimiser les risques.
9. L'équipement de protection personnelle doit être porté quand la sécurité l'exige.
10. 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.
11. Les utilisateurs de matières dangereuses doivent faire l'objet d'une formation et d'une supervision adéquates.
12. Toute personne qui utilise, manipule ou entrepose des matières dangereuses doit suivre une formation sur le SIMDUT.
13. Une liste des matières dangereuses doit être tenue à jour dans les départements et services ainsi que dans un registre central de l'Université, que les intervenants en cas d'urgence peuvent consulter.

## POLITIQUE – GESTION DES MATIÈRES DANGEREUSES

---

Page 4 de 13

14. Des procédures et documents d'orientation sur la gestion des matières dangereuses doivent être rédigés par le Service ESS, ou, si des activités particulières l'exigent, par le département, le service ou le laboratoire de recherche. Il est impératif de les tenir à jour afin de refléter les changements apportés aux lois, au fonctionnement de l'Université et aux codes ou normes reconnus.
15. L'élimination de déchets dangereux doit être conforme aux lois fédérales et provinciales, aux règlements municipaux ainsi qu'aux politiques de l'Université et aux normes reconnues.
16. À la fin de son contrat d'engagement ou lors du déplacement de ses activités, le personnel d'enseignement et de recherche doit stopper ses activités de laboratoire et prendre les arrangements nécessaires pour éliminer les matières dangereuses.
17. Tout transfert de matières dangereuses à d'autres utilisateurs doit être inscrit dans le système de contrôle des stocks.

### RESPONSABILITÉS

#### Service Environnement, santé et sécurité (ESS)

18. Le Service ESS élabore et coordonne le programme de gestion des matières dangereuses, en surveille l'application et apporte son appui à la communauté universitaire ainsi qu'au CGMDU pour sa réalisation. À cet effet, ses responsabilités sont les suivantes :
  - a. fournir aux départements et services, ainsi qu'à toute autre personne, de l'information, du soutien et des conseils sur la gestion des matières dangereuses;
  - b. aider le Service de la recherche, les chercheurs et les départements ou services à procéder à des évaluations de risques et à déterminer les exigences ou besoins nécessaires à l'obtention de certificats avant de leur délivrance, au besoin;

## POLITIQUE – GESTION DES MATIÈRES DANGEREUSES

---

Page 5 de 13

- c. aider les départements et services à tenir à jour leur inventaire et surveiller le registre des matières dangereuses;
- d. établir et coordonner le programme de gestion des déchets dangereux conformément aux lois fédérales et provinciales et aux règlements municipaux;
- e. tenir à jour les procédures d'urgence en présence de matières dangereuses et coordonner les mesures d'intervention relatives aux matières dangereuses en cas de déversement, de fuite accidentelle ou d'exposition;
- f. tenir des registres d'accidents et d'incidents et faire enquête, au besoin;
- g. offrir des séances de formation générale sur la gestion des matières dangereuses : SIMDUT/SGH, TMD, radioprotection, biosécurité, intervention en cas de déversement, gestion des déchets et, au besoin, sur d'autres sujets;
- h. surveiller le degré de conformité au SIMDUT et faire rapport au moins une fois par an au CGMDU et au comité consultatif central de santé et de sécurité au travail;
- i. organiser des inspections 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;
- j. faire enquête et répondre aux plaintes et aux demandes de renseignements; communiquer les résultats régulièrement au CGMDU, sur demande au comité consultatif central de santé et de sécurité au travail, et au besoin au Vice-rectorat aux services;
- k. représenter l'Université auprès des organismes de réglementation externes et, au besoin, leur faire rapport;

## POLITIQUE – GESTION DES MATIÈRES DANGEREUSES

---

Page 6 de 13

- l. surveiller l'évolution des lois sur les matières dangereuses et l'environnement et aviser les administrateurs de l'Université ainsi que le CGMDU de leurs effets éventuels sur les activités universitaires.

### Service de la recherche

19. Le Service de la recherche doit :
  - a. aviser les chercheurs des exigences internes du Service ESS pour l'obtention de certificats;
  - b. fournir au Service ESS la liste des subventions approuvées qui nécessitent un certificat du Service ESS;
  - c. retenir les subventions qui ne reçoivent pas au préalable un certificat du Service ESS.

### Doyens, directeurs de recherche, de département ou de service, gestionnaires et superviseurs

20. La gestion des matières dangereuses au sein des unités administratives, d'enseignement et de services incombe au personnel de supervision, conformément à la *Politique – Environnement, santé et sécurité* ([VPS-40](#)).
21. À cet effet, des responsables de la sécurité peuvent être nommés pour aider les gestionnaires ou tout autre membre du personnel de supervision.
22. Par ailleurs, les gestionnaires (au degré de supervision approprié) doivent :
  - a. veiller à ce que les commandes des systèmes électriques et mécaniques (p. ex. : hottes, enceintes de biosécurité, dispositifs de confinement, d'entreposage, d'arrêt d'urgence et matériel de sécurité) soient adéquates, en bon état de fonctionnement et utilisées si besoin est;

## POLITIQUE – GESTION DES MATIÈRES DANGEREUSES

---

Page 7 de 13

- b. veiller à ce que les listes de matières dangereuses soient à jour et mises à disposition au Service ESS;
- c. fournir et entretenir l'équipement de protection personnelle nécessaire aux employés; s'assurer que ces derniers ont reçu une formation pour l'utiliser correctement;
- d. entretenir le matériel et l'équipement nécessaires à une intervention en cas de déversement;
- e. inspecter les laboratoires, les studios et les ateliers;
- f. donner suite aux demandes du Service ESS et du CGMDU;
- g. examiner les demandes de subventions pour s'assurer que les locaux, les installations, les commandes des systèmes électriques et mécaniques, les procédures et les services de soutien sont appropriés et permettront aux activités de se dérouler en toute sécurité.

### Personnel et étudiants

23. Le personnel et les étudiants doivent se conformer à la *Politique – Environnement, santé et sécurité* ([VPS-40](#)), plus particulièrement en ce qui concerne l'équipement de protection personnelle, la formation, l'entreposage et les procédures de manutention des déchets.

### Visiteurs

24. L'accès est limité dans les zones à risque potentiel ou connu, y compris, sans s'y limiter, tous les laboratoires de recherche et d'enseignement, les ateliers d'entretien, les salles d'atelier, les locaux d'installations mécaniques et électriques, les chantiers de construction, les studios et toute zone où sont manipulées ou stockées des matières dangereuses. Conformément à la *Politique – Environnement, santé et sécurité* ([VPS-40](#)), les superviseurs de laboratoires et les chercheurs principaux sont responsables de la sécurité de tous les visiteurs et membres du personnel dans leur zone de travail.

## POLITIQUE – GESTION DES MATIÈRES DANGEREUSES

---

Page 8 de 13

25. Les visiteurs qui entrent dans ces zones doivent être continuellement supervisés par le personnel universitaire dûment formé, au fait des risques potentiels. Les visiteurs âgés de moins de 16 ans (à moins qu'ils soient étudiants à Concordia) ne sont pas autorisés à entrer dans les zones d'accès restreint à moins d'avoir obtenu le consentement écrit du chef d'unité, de département ou de service ou d'une personne désignée.
26. Les visiteurs âgés de moins de 16 ans qui n'ont pas de consentement écrit doivent se présenter au Poste de la sécurité avant d'entrer dans une zone d'accès restreint. L'agent de sécurité contactera le chef d'unité, de département ou de service concerné ou la personne désignée pour obtenir son consentement.

### Entrepreneurs

27. Les entrepreneurs chargés de travaux à l'Université doivent se conformer aux lois applicables ainsi qu'aux politiques et procédures de l'Université dans l'exécution de leurs tâches.
28. Aucun entrepreneur ne peut introduire à l'Université un produit contrôlé sans fournir au coordonnateur du projet ou au Service ESS un exemplaire de la fiche signalétique dudit produit.

### Comité de gestion des matières dangereuses de l'Université (CGMDU)

29. Le CGMDU 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 ESS et de l'aider à établir des politiques et des procédures qui soutiennent les fonctions d'enseignement, de recherche et de service à la collectivité de l'Université, conformément aux lois pertinentes et aux codes et pratiques reconnus.
30. Le CGMDU doit :
  - a. recommander la création et avaliser la mise en œuvre de nouvelles politiques et procédures relatives à la gestion des matières dangereuses;



## POLITIQUE – GESTION DES MATIÈRES DANGEREUSES

---

Page 9 de 13

- b. évaluer les politiques, procédures et pratiques existantes et recommander au besoin des modifications;
- c. étudier les propositions de modifications de lois et de politiques émanant des organismes de réglementation, 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 procédures 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. passer en revue les rapports d'inspection des laboratoires, des studios et des ateliers où sont utilisées des matières dangereuses;
- f. examiner et évaluer les programmes de formation et les rapports de conformité;
- g. examiner les problèmes soulevés par le Service ESS et les préoccupations des membres de la communauté universitaire;
- h. présenter un rapport annuel au vice-recteur aux services et au comité consultatif central de santé et de sécurité au travail.

### Composition

- 31. Le CGMDU se compose d'un président, du directeur – Service des achats, 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, d'au moins deux membres de la Faculté des arts et des sciences et d'un étudiant des cycles supérieurs dont les travaux portent sur des matières dangereuses. Un gestionnaire du Service de sécurité, le directeur du Service ESS et une personne désignée par le Service ESS sont membres d'office.
- 32. Les membres du CGMDU 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.

PROCÉDURES ET DIRECTIVES

Les procédures et directives relatives à la manutention des matières potentiellement dangereuses sont énoncées sur le [site Web du Service ESS](#). Elles traitent notamment des sujets suivants :

1. Affiche sur le stockage de produits chimiques
2. Intervention d'urgence : affiche et procédures
3. Manutention et élimination des déchets chimiques
4. Aperçu sur le transport de marchandises dangereuses (TMD)
5. Procédures d'intervention de l'Université en cas de déversement
6. Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT) et aperçu du Système général harmonisé (SGH)
7. Directives sur le système d'inventaire des produits chimiques
8. Guide à l'intention des chercheurs
9. Transferts et fermeture des laboratoires
10. Gestion des déchets
11. Manuel sur la sécurité en laboratoire
12. Accès des visiteurs aux laboratoires/studios/ateliers
13. Guide de radioprotection de l'Université

ANNEXE A

DÉFINITIONS

Produit contrôlé : tout produit compris 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 au travail R.S.Q., chapitre S-2.1](#)]

SGH : au Canada, le Système général harmonisé (SGH) de classification et d'étiquetage des produits chimiques est entré en vigueur en 2009 et complète les règlements du SIMDUT.

Substance dangereuse : toute substance qui, en raison de ses propriétés explosives, inflammables, toxiques, corrosives, comburantes, irritantes ou nuisibles de quelque manière, risque de causer une lésion. [[Règlement sur les établissements industriels et commerciaux R.R.Q. 1981, S-2.1, r.9](#)]

Déchet dangereux : tout produit contrôlé destiné à être éliminé ou 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](#)]

Personnel de supervision ou de gestion : membre de la chaîne hiérarchique selon laquelle la responsabilité est déléguée vers les paliers inférieurs et l'obligation de rendre compte relève du Groupe exécutif de la rectrice.

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

TMD : le programme national de Transport de marchandises dangereuses (TMD) vise à promouvoir la sécurité publique pendant le transport de marchandises dangereuses. La Direction du programme sert de source principale auprès du public, de l'industrie et du gouvernement en termes de règlements, d'information et de conseils sur le transport de marchandises dangereuses.

SIMDUT : le Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail est un système national conçu pour 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. Le SIMDUT a force de loi et contient des exigences précises concernant l'information, la formation, l'étiquetage et la fiche signalétique.

Lieu de travail : tout 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](#)]

Responsable de la sécurité : personne aidant les administrateurs de départements d'enseignement et de services, y compris les chercheurs qui dirigent leur propre laboratoire, à respecter les responsabilités que le Service ESS leur a assignées en vertu des politiques de l'Université.