	<b>Système de gestion Santé, Sécurité et Environnement</b>	<b>No : SSE 4.1</b>
	Procédure de gestion des matières dangereuses et SIMDUT	<b>Révision: B</b>
<b>Préparé par :</b> Daniel Dufresne	<b>Approuvé CEF par :</b> Ronald Ajavon	<b>Date :</b> 10 octobre 2022
<b>Révisé par :</b>	<b>Approuvé CSF par :</b> Alpha Barry	<b>Page :</b> 1 de 11

## 1.0 OBJET

Cette procédure a pour objectif de donner les encadrements en matière de gestion des matières dangereuses et de la mise en place et du maintien du Système d'information des matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT).

## 2.0 PORTÉE

Cette procédure s'applique à tous les écoles et établissements du Conseils des Écoles Fransaskoises. De plus, elle touche tous entrepreneurs appelés à entrer des matières dangereuses sur un site du CÉF.

## 3.0 DÉFINITIONS

Dans le cadre de cette procédure, les mots, termes, acronymes ou abréviations suivants sont définis comme suit :

<b>MOTS, TERMES, ACRONYMES OU ABRÉVIATIONS</b>	<b>DÉFINITION</b>
SIMDUT	Système d'information des matières dangereuses utilisées au travail
CAS	Numéro d'identification permettant d'identifier une substance chimique par la Chemical Abstracts Service Division de l'American Chemical Society
Contenant	Tout emballage ou récipient, à l'exclusion d'un réservoir de stockage, notamment un sac, un baril, une bouteille, une boîte, un tonneau, une canette ou un cylindre.
Fournisseur	Entreprise qui fabrique, traite, importe ou emballe des produits et qui est responsable des renseignements indiqués sur l'étiquette et sur la fiche signalétique
Étiquette du fournisseur	Étiquette apposée sur un produit contrôlé et contenant les informations suivantes : l'identificateur du produit, le nom du fournisseur, la référence à la fiche signalétique, les signaux correspondants aux catégories de danger propres au produit, la mention des risques, les précautions à prendre et s'il y a lieu les premiers soins à administrer.
Fiche signalétique	Document contenant les renseignements sur les ingrédients dangereux leur dénomination chimique et leur concentration, des renseignements sur la préparation et sur le produit, les

	<b>Système de gestion Santé, Sécurité et Environnement</b>	<b>No : SSE 4.1</b>
	Procédure de gestion des matières dangereuses et SIMDUT	<b>Révision: B</b>

MOTS, TERMES, ACRONYMES OU ABRÉVIATIONS	DÉFINITION
	caractéristiques physiques, les risques d'incendie et d'explosion, la réactivité, les propriétés toxicologiques et les mesures préventives
Identificateur du produit	Nom donné à un produit contrôlé; il peut s'agir du nom chimique, nom commun, nom générique ou nom de marque. Le nom du produit mentionné sur l'étiquette doit être le même que celui sur la fiche signalétique
Règlement sur les produits contrôlés	Fait référence au règlement sur les produits contrôlés (Canada) SOR/88-66
Renseignements sur le danger	Les renseignements sur l'entreposage, la manutention et l'utilisation appropriée et sécuritaire d'un produit contrôlé, incluant les renseignements relatifs à ses propriétés toxicologiques.
Résidus dangereux	Produit contrôlé (non régis par SIMDUT) qui est destiné à être éliminé ou qui est vendu pour recyclage ou récupération.
TMD	Transport des matières dangereuses

#### 4.0 RÔLES ET RESPONSABILITÉS

Dans le cadre de cette procédure, en plus des responsabilités générales prévues au à la procédure « SSE 1.1 Procédure système de gestion SSE », article 4.0, les rôles et les responsabilités spécifiques suivants s'appliquent :

##### 4.1 Directeur général

- S'assurer que cette procédure de gestion des matières dangereuses est mise en place et suivie par l'ensemble des établissements du CÉF.

##### 4.2 Directeur des services administratifs

- Revoit avec le coordonnateur SST les mécanismes de gestion des matières dangereuses utilisées dans les établissements du CÉF.
- Favorise l'harmonisation des produits utilisés dans les établissements pour faciliter la gestion, des fiches signalétiques et des étiquettes du fournisseur.

##### 4.3 Coordonnateur SST

- Met en place les paramètres de gestion des matières dangereuses utilisées dans les établissements du CÉF
- Établit les besoins de formation et identifie le personnel devant être formé

	<b>Système de gestion Santé, Sécurité et Environnement</b>	<b>No : SSE 4.1</b>
	Procédure de gestion des matières dangereuses et SIMDUT	<b>Révision: B</b>

- Identifie le personnel devant recevoir et expédier les matières dangereuses et s'assure qu'ils reçoivent la formation sur le Transport des matières dangereuses.
- Fait un suivi régulier sur les produits en inventaire et les fiches signalétiques disponibles sur les lieux de travail.

#### **4.4 Directions d'école**

- S'assurent que tous les produits chimiques contrôlés utilisés dans son établissement sont inventoriés, que les fiches signalétiques sont à jour et disponibles au lieu d'utilisation
- S'assurent que les membres de son personnel ont reçu la formation SIMDUT initiale et la formation d'appoint aux fréquences établies.
- S'assurent que les élèves qui suivront les classes de science reçoivent dans leur programme la formation SIMDUT et que les fiches des produits utilisés en salle de science sont disponibles pour consultation.


#### **4.5 Comité Santé et Sécurité**

- Participe à l'identification des produits chimiques utilisés dans l'établissement.

#### **4.6 Membres du personnel d'entretien**

- Participent à l'identification des produits chimiques contrôlés utilisés dans le cadre de leur fonction.
- Participent à la formation SIMDUT initiale et à la formation d'appoint aux fréquences établies.
- S'assurent que tous produits chimiques utilisés dans le cadre de leur fonction disposent de fiches signalétiques à jour (moins de 3 ans) dont la copie papier est facilement accessible. Celles-ci doivent être en français pour l'utilisateur et une copie anglaise doit aussi être disponible advenant un accident pour être envoyé avec le blessé à un centre hospitalier.
- Voit à ce que tous les nouveaux produits soient ajoutés à l'inventaire, même s'il s'agit d'un échantillon pour essai et qu'une fiche signalétique à jour soit disponible et facilement accessible pour chacun.
- Veille à ce que tous les produits transvidés dans un contenant plus petit disposent d'une étiquette du fournisseur ou d'une étiquette de l'établissement.
- Veille à ce que chaque produit périmé ou utilisé et souillé soit identifié adéquatement et rangé dans cabinet ou un espace approprié en respectant les compatibilités des produits en présence avant d'être disposé de façon approprié.

#### **4.7 Membres du personnel enseignant en science**

	<b>Système de gestion Santé, Sécurité et Environnement</b>	<b>No : SSE 4.1</b>
	Procédure de gestion des matières dangereuses et SIMDUT	<b>Révision: B</b>

- Participent à l'identification des produits chimiques contrôlés utilisés ou entreposés dans les classes de science.
- Participent à la formation SIMDUT initiale et à la formation d'appoint aux fréquences établies.
- S'assurent que tous produits chimiques utilisés ou entreposés en classe de science disposent des fiches signalétiques à jour (moins de 3 ans) dont les copies papier sont facilement accessibles. Celles-ci doivent être en français pour l'utilisateur et une copie anglaise doit être disponible advenant un accident pour être envoyé avec le blessé à un centre hospitalier.
- S'assurent que tous les produits chimiques soient entreposés en respectant les mesures spécifiques à chacun et leur compatibilité. L'utilisation de la codification de couleur, facilitant le repérage, est recommandée, mais doit aussi être appliquée aux produits domestiques achetés localement et entreposés en laboratoire (vinaigre, bicarbonate de soude, sel, sucre, etc.).
- Voient à ce que tous les nouveaux produits soient ajoutés à l'inventaire, même s'il s'agit d'un échantillon pour essai, qu'une fiche signalétique à jour soit disponible pour chacun et qu'une copie papier soit facilement accessible. Veillent à ce que chaque produit périmé ou utilisé et souillé soit identifié adéquatement et rangé dans cabinet ou un espace approprié en respectant les compatibilités des produits en présence avant d'être disposé de façon appropriée. Veillent à ce que tous les produits transvidés dans un contenant qui n'est pas le contenant d'origine disposent d'une étiquette du fournisseur ou d'une étiquette de l'établissement. Les symboles chimiques tels que HCl ou NaCl ne sont pas suffisants.

#### **4.8 Directeur général adjoint**

- Identifie les programmes de science devant être enseignés dans les établissements du CÉF
- Définit les produits chimiques devant constituer l'inventaire qui devrait être conservé en entreposage dans les établissements qui dispensent des cours de science
- Prévoit un plan de disposition des produits excédentaires et périmés.
- Favorise l'achat des produits provenant d'une source unique pour bénéficier d'un meilleur pouvoir d'achat, mais surtout uniformiser la documentation associée à ces produits.

#### **4.9 Conseiller technique aux installations**

- Identifie les méthodes de nettoyage des établissements du CÉF.
- Définit les produits chimiques devant constituer l'inventaire qui devrait être entreposé dans les établissements.

	<b>Système de gestion Santé, Sécurité et Environnement</b>	<b>No : SSE 4.1</b>
	Procédure de gestion des matières dangereuses et SIMDUT	<b>Révision: B</b>

- S'assure que le ou les fournisseurs transmettent les fiches signalétiques en anglais et français.
- Prévoit un plan de disposition des produits excédentaires et périmés.
- Favorise l'achat des produits provenant d'une source unique pour bénéficier d'un meilleur pouvoir d'achat, mais surtout uniformiser la documentation et formation associée à ces produits.

#### **4.10 Entrepreneurs**

- S'assurent que ses employés ont la formation SIMDUT associée aux produits devant être utilisés dans le cadre du projet ou du contrat attribué
- Communiquent les informations relatives à tous les nouveaux produits pour s'assurer que ses employés ont les connaissances nécessaires pour les manipuler correctement
- S'assurent que chaque produit chimique apporté dans les établissements du CÉF dispose d'une fiche signalétique à jour dans la langue des utilisateurs. Si les produits sont destinés aux employés du CÉF, une copie en français doit être incluse
- S'assurent que tous les produits chimiques apportés à un établissement du CÉF sont entreposés de façon sécuritaire en respectant les conditions spécifiques et les compatibilités de chacun.
- S'assurent que tout produit excédentaire non requis au contrat, autre que la peinture pour retouche, sera retiré du site du CÉF et au besoin disposé selon les règles applicables.

#### **4.11 Fournisseur**

- S'assure que tous produits chimiques expédiés à un établissement du CÉF disposent d'une copie papier de la fiche signalétique à jour. Celle-ci doit être en français pour l'utilisateur; une copie anglaise doit également être fournie pour être envoyée avec le blessé à un centre hospitalier advenant un accident.
- S'assure que les produits chimiques devant être transvidés dans un contenant autre que le contenant d'origine sont accompagnés d'étiquettes du fournisseur pouvant être appliquées sur le contenant.
- S'assure que tout produit échantillon apporté dans un établissement soit accompagné de la copie papier de la fiche signalétique à jour, dans les 2 langues officielles et que les instructions d'utilisation du produit sont incluses. Tout volume excédentaire non utilisé doit être récupéré par le fournisseur à ses frais.

### **5.0 PROCESSUS**

La gestion des matières dangereuses en milieu de travail est un aspect important de la santé, sécurité et protection de l'environnement. Elle permet de s'assurer que les produits entrant

	<b>Système de gestion Santé, Sécurité et Environnement</b>	<b>No : SSE 4.1</b>
	Procédure de gestion des matières dangereuses et SIMDUT	<b>Révision: B</b>

dans les établissements du CÉF sont répertoriés et documentés afin qu'ils soient manipulés, entreposés et disposés de façon sécuritaire. La gestion des matières dangereuses requière d'abord la mise en place d'un système de gestion et son maintien par la suite. Pour ce faire, les étapes suivantes doivent être suivies :

### **5.1 Inventaire des produits en place**

Pour établir la base de gestion des matières dangereuses, il est nécessaire, pour chaque école, de faire l'inventaire de tous les produits qui sont actuellement entreposés dans les cabinets, les réfrigérateurs et les tablettes de rangement et de disposer de tous les produits périmés ou mal identifiés en respectant les procédures de disposition propres à chacun. Pour ce faire, effectuer la compilation de tous les produits sur le formulaire SSE 2.1.F01 section A en incluant les informations suivantes :

- Département
- Quel cabinet ou endroit où le produit est entreposé (numéro du local ou description précise)
- Nom du produit
- Nom du fabricant
- Quantité en inventaire
- Date de péremption
- Étiquette du fournisseur sur le contenant

### **5.2 Informations associées aux produits**

La seconde étape consiste à sortir les fiches signalétiques en inventaire. Pour chaque produit sur la liste, une fiche devrait être disponible sur les lieux de travail. Effectuer la compilation sur le formulaire SSE 2.1.F01 section B les informations suivantes :

- Version de la fiche (anglais et/ou français)
- Date d'émission ou dernière date de révision indiquée

### **5.3 Identification des produits à être disposés**

Les produits périmés ou n'étant plus nécessaires doivent être disposés selon la procédure SSE 2.2 Gestion des matières résiduelles. Une copie de l'information du formulaire SSE 2.1.F01 doit être transférée au formulaire SSE 2.1.F02 pour leur disposition par un fournisseur spécialisé. Ces produits, en supposant que qu'ils sont

	<b>Système de gestion Santé, Sécurité et Environnement</b>	<b>No : SSE 4.1</b>
	Procédure de gestion des matières dangereuses et SIMDUT	<b>Révision: B</b>

rangés correctement et en respectant la compatibilité, doivent demeurer sur place jusqu'à leur disposition. Une étiquette couleur vert néon « À DÉTRUIRE » (voir annexe B) doit être placée sur les contenants pour faciliter leur identification pour la destruction.

#### 5.4 Fiches signalétiques

Les produits identifiés sur l'inventaire des produits à conserver doivent avoir une fiche signalétique à jour (moins de 3 ans) et une copie papier facilement accessible pour consultation. Une version française pour l'utilisation par les employés sur le site et une copie anglaise pour les services d'urgence ou pour être transmise au centre hospitalier advenant une blessure impliquant ce produit. Le registre des produits SSE 2.1.F01 doit être complété pour avoir l'ensemble des fiches des fournisseurs. Un appel au fournisseur ou une consultation sur le site internet du fournisseur permettra de recueillir ces fiches pour chaque produit. Ces fiches doivent être conservées dans un cartable accessible pour les personnes appelées à les utiliser et un cartable central pour l'ensemble des produits de l'établissement.

#### 5.5 Maintien et mise à jour

Tout nouveau produit mis à l'essai doit être acheminé par le fournisseur avec une fiche signalétique. Ce nouveau produit doit être clairement identifié et est souvent appelé à remplacer un produit existant. S'assurer que le produit existant est épuisé avant d'entamer un nouveau produit pour bien gérer les stocks et réduire autant faire se peut le recours au processus de destruction des produits non requis ou expirés. Advenant que le produit mis à l'essai ne réponde pas aux objectifs identifiés, il doit avoir été convenu à l'avance que le fournisseur reprenne la quantité excédentaire.

Tout nouveau produit qui rencontre les exigences et qui fera partie des produits courants doit être enregistré au registre SSE 2.1.F01 et la fiche signalétique insérée dans le cartable du service et dans le cartable de l'ensemble des produits de l'établissement.

#### **Point nécessitant d'être précisé**

**Un mécanisme doit être établi pour la gestion et l'entrée de nouveau produit. La personne approuvant doit disposer d'une connaissance en chimie et être en mesure d'évaluer les risques. Il est impératif de s'assurer qu'un professeur n'approuve pas un produit dangereux non prévu au programme et qui deviendra un déchet dangereux plus tard.**

#### 5.6 Formation et maintien des connaissances

Tout employé appelé à utiliser un produit chimique dans un établissement du CEF doit recevoir la formation SIMDUT tel que prévu au plan de formation SSE 1.7.F01. Les

	<b>Système de gestion Santé, Sécurité et Environnement</b>	<b>No : SSE 4.1</b>
	Procédure de gestion des matières dangereuses et SIMDUT	<b>Révision: B</b>

informations en rapport aux produits utilisés doivent être communiquées au cours de la formation ou lors de brèves séances d'information qui permettent à l'élève de se familiariser avec le produit avant son utilisation. Tout nouveau produit devrait faire l'objet d'une présentation sur les propriétés du produit, sa méthode d'utilisation et les risques associés, les protections requises et les premiers soins.

Les élèves en classe de science doivent avoir les informations sur le système SIMDUT et les produits utilisés en classe. Ils doivent être entraînés à consulter les fiches avant l'utilisation d'un nouveau produit et bien savoir interpréter l'information générale, la codification, les symboles et les mesures de prévention. Une introduction aux produits utilisés au cours de la séance de laboratoire permettra l'adoption de pratiques sécuritaires et la réduction des risques.

## **6.0 AUDIT DE LA PROCÉDURE ET MISE À JOUR**

Cette procédure peut être auditée selon le calendrier des audits prévu à la procédure SSE 1.9. Advenant un besoin d'apporter des changements, celle-ci sera effectuée selon la procédure SSE 1.1.1 précitée avec les approbations appropriées.

## **7.0 DOCUMENT(S) LIÉ(S)**

Les documents suivants sont référés dans le cadre de cette procédure :

- SSE 1.1 Procédure système de gestion SSE
- SSE 1.1.1 Procédure de rédaction et mise à jour programme SSE
- SSE 1.7.F01 Plan de formation
- SSE 4.1.F01 Formulaire de registre des matières dangereuses
- SSE 4.1.F02 Formulaire de liste des matières à détruire.
- SSE 4.2 Procédure de gestion des matières résiduelles
- SSESSE 1.9 Audit interne

## **8.0 RÉFÉRENCES RÉGLEMENTAIRES ASSOCIÉES**

- S15-1 The Saskatchewan Employment Act – Part III
- OC 579/2020 The Occupational Health and Safety Regulation, 2020
- H-3 Loi sur les produits dangereux (Canada)
- DORS/2015-17 Règlement sur les produits dangereux (Canada)



	<b>Systeme de gestion Santé, Sécurité et Environnement</b>	<b>No : SSE 4.1</b>
	Procédure de gestion des matières dangereuses et SIMDUT	<b>Révision: B</b>

### 9.0 HISTORIQUE DES RÉVISIONS


Révision	Date	Par	Nature de la révision
A	28 août 2012	D. Dufresne	Version mise en vigueur
B	10 octobre 2022	D. Dufresne	Mise à jour des fonctions et modification pour correspondre au SGH 2015

	<b>Système de gestion Santé, Sécurité et Environnement</b>	<b>No : SSE 4.1</b>
	Procédure de gestion des matières dangereuses et SIMDUT	<b>Révision: B</b>

## ANNEXE A SYMBOLES ET PICTOGRAMMES

(Règlement sur les produits contrôlés DORS/2015-17 annexe 3)

Article	Colonne 1 Nom du symbole	Colonne 2 Symbole	Colonne 3 Pictogramme
1	Flamme		
2	Flamme sur un cercle		
3	Bombe explosant		
4	Corrosion		
5	Bouteille à gaz		
6	Tête de mort sur deux tibias		
7	Point d'exclamation		
8	Danger pour la santé		
9	Matières infectieuses présentant un danger biologique		

	<b>Systeme de gestion Santé, Sécurité et Environnement</b>	<b>No : SSE 4.1</b>
	Procédure de gestion des matières dangereuses et SIMDUT	<b>Révision: B</b>

**ANNEXE B ÉTIQUETTE « À DÉTRUIRE / TO DESTROY »**



Étiquette Avery # 5971 - 1X 2 5/8 vert néon (30 étiquettes)