

Centre
de services scolaire
de la Capitale

Québec 

POLITIQUE RELATIVE À LA QUALITÉ DE L’AIR INTÉRIEUR

⌘ ⌘ ⌘ ⌘ ⌘

Service : Services des ressources matérielles

Code d’identification : P.SRM.04

Numéro de résolution : CC : 56/01/18

Date d’entrée en vigueur : 30 janvier 2018

Cette politique est très largement inspirée du document original « Politique de gestion de la qualité de l’air » du centre de services scolaire des Appalaches.

TABLE DES MATIÈRES

1.0	PRÉAMBULE	3
2.0	CADRE JURIDIQUE.....	3
3.0	CHAMPS D'APPLICATION	3
4.0	DÉFINITIONS.....	3
5.0	OBJECTIFS.....	4
6.0	RESPONSABILITÉS	4
6.1.	CONSEIL D'ADMINISTRATION	4
6.2.	DIRECTION GÉNÉRALE	4
6.3.	DIRECTION DES SERVICES DES RESSOURCES MATÉRIELLES.....	5
6.4.	DIRECTION DES SERVICES DES RESSOURCES HUMAINES	5
6.5.	DIRECTION	5
6.6.	OCCUPANT.....	6
7.0	DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR.....	6

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 de la Capitale adopte la présente politique. Le Centre de services scolaire, comme propriétaire immobilier, prend les mesures pour assurer la qualité de l'air intérieur en fonction du cadre réglementaire existant.

2.0 CADRE JURIDIQUE

- *Loi sur la sécurité dans les édifices publics* L.R.Q., (Le chapitre S-3 est remplacé par la [Loi sur le bâtiment](#) chapitre B-1.1)
- [Règlement sur la sécurité dans les édifices publics](#), R.R.Q., c. S-3, r. 2
- *Loi sur la santé et la sécurité du travail*, L.R.Q., chapitre s-2.1
- [Règlement sur la santé et la sécurité du travail](#), R.R.Q., c. S-2.1, r. 13
- [Règlement sur la qualité du milieu de travail](#), R.R.Q., c. S-2.1, r. 11
- [Loi sur la santé publique](#), L.R.Q., chapitre S-2.2
- [Code de sécurité des travaux de construction](#) (S-2.1, r.4)

3.0 CHAMPS D'APPLICATION

Cette politique s'applique à l'ensemble des bâtiments du Centre de services scolaire.

4.0 DÉFINITIONS

Cadre réglementaire

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

Direction

La direction d'établissement ou de service.

Locaux

Les espaces circonscrits à l'intérieur d'un établissement du Centre de services scolaire.

Occupant

Toute personne se trouvant à l'intérieur des établissements du Centre de services scolaire.

Personnel

Tout employé affecté à un établissement du Centre de services scolaire.

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.

5.0 OBJECTIFS

La présente politique établit les principes favorisant une qualité de l'air intérieur respectant le cadre réglementaire et précise les responsabilités des intervenants. Ainsi, le Centre de services scolaire :

- 5.1 Met 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 Élabore 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 Développe 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 Établit 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 Détecte les situations problématiques ou préoccupantes, intervient adéquatement pour contrôler la situation ou la référer aux ressources possédant le niveau d'expertise requis;
- 5.6 Met 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 la direction des services des ressources matérielles comme responsable de la qualité de l'air.

6.3. DIRECTION DES SERVICES DES RESSOURCES MATÉRIELLES

- Est la personne responsable de la qualité de l'air;
- Met en place une approche systématique de gestion de la qualité de l'air intérieur dans les établissements;
- Élabore les programmes et mécanismes permettant d'assurer une qualité de l'air intérieur adéquate;
- Assure un soutien aux directions;
- Coordonne les activités liées à la qualité de l'air intérieur, notamment en ce qui a trait aux contaminants susceptibles de se retrouver dans l'air et l'entretien ménager;
- Détermine les actions requises pour les bâtiments portant notamment sur :
 - les réparations majeures et l'entretien régulier pour assurer l'étanchéité de l'enveloppe architecturale;
 - l'entretien des différents systèmes du bâtiment;
 - l'inspection visuelle des éléments pouvant dégrader la qualité de l'air intérieur;
 - la ventilation et l'aération des locaux;
 - 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;
- S'assure d'un processus rigoureux de traitement des signalements.

6.4. DIRECTION DES SERVICES DES RESSOURCES HUMAINES

- S'assure du suivi des dossiers des employés ayant déclaré des symptômes en lien avec la qualité de l'air intérieur;
- S'assure du lien avec le comité de santé et sécurité au travail du centre de services scolaire, 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.

6.5. DIRECTION

- Diffuse 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 selon les devis établis.

6.6. OCCUPANT

- Se conforme aux règlements et directives de l'établissement ou du service en matière de qualité de l'air intérieur;
- Applique les recommandations et les bonnes pratiques émises dans le cadre de la qualité de l'air intérieur.

7.0 DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente politique entre en vigueur en date du 30 janvier 2018.