

## RECUEIL DES RÈGLES DE GESTION

### **DIRECTIVE ADMINISTRATIVE CONCERNANT L'ATTRIBUTION DES ÉQUIPEMENTS DE PROTECTION INDIVIDUELLE (EPI) FOURNIS AUX EMPLOYÉS ET DES VÊTEMENTS DE TRAVAIL À L'EFFIGIE DU COLLÈGE**

**(D-09)**

## RECUEIL DES RÈGLES DE GESTION

# **DIRECTIVE ADMINISTRATIVE CONCERNANT L'ATTRIBUTION DES ÉQUIPEMENTS DE PROTECTION INDIVIDUELLE (EPI) FOURNIS AUX EMPLOYÉS ET DES VÊTEMENTS DE TRAVAIL À L'EFFIGIE DU COLLÈGE**

**(D-09)**

Émise par la Direction générale le 10 mai 2011

---

Amendée le 25 février 2014, le 28 octobre 2014, le 3 novembre 2015 et le 11 octobre 2016

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PRÉAMBULE</b> .....	<b>1</b>
<b>ARTICLE 1.00 - OBJECTIFS</b> .....	<b>1</b>
<b>ARTICLE 2.00 - PERSONNEL CONCERNÉ</b> .....	<b>1</b>
<b>ARTICLE 3.00 - PROPRIÉTÉ</b> .....	<b>2</b>
<b>ARTICLE 4.00 - PORT DES VÊTEMENTS DE TRAVAIL ET EPI</b> .....	<b>2</b>
<b>ARTICLE 5.00 - ENTRETIEN</b> .....	<b>2</b>
<b>ARTICLE 6.00 - MODALITÉS D'ACQUISITION</b> .....	<b>3</b>
<b>ARTICLE 7.00 - RESPONSABILITÉS</b> .....	<b>4</b>
<b>ANNEXE 1</b> .....	<b>5</b>
<b>1. DIRECTION DES RESSOURCES MATÉRIELLES</b> .....	<b>5</b>
1.1 SERVICE DE L'ÉQUIPEMENT ET SERVICE DE L'ENTRETIEN SANITAIRE .....	5
1.2 SERVICE DE LA SÉCURITÉ ET DE LA PRÉVENTION .....	5
<b>2. DIRECTION DES SERVICES FINANCIERS</b> .....	<b>6</b>
2.1 SERVICES AUTOFINANCÉS .....	6
2.2 SERVICE DE L'APPROVISIONNEMENT .....	6
2.3 RÉSIDENCE ÉTUDIANTE .....	6
<b>3. DIRECTION DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION</b> .....	<b>7</b>
3.1 SERVICE DE LA MICRO-INFORMATIQUE.....	7
<b>4. DIRECTION DES ÉTUDES</b> .....	<b>7</b>
4.1 DIRECTIONS ADJOINTES DES ÉTUDES À L'ENSEIGNEMENT.....	7
<b>5. DIRECTION DES AFFAIRES ÉTUDIANTES</b> .....	<b>8</b>
5.1 SPORT ÉTUDIANT ET ENVIRONNEMENT.....	8
5.2 ANIMATION SOCIOCULTURELLE .....	8
<b>ANNEXE 2</b> .....	<b>9</b>
<b>ANNEXE 3</b> .....	<b>10</b>
<b>ANNEXE 4</b> .....	<b>11</b>

**DIRECTIVE ADMINISTRATIVE CONCERNANT L'ATTRIBUTION DES ÉQUIPEMENTS DE PROTECTION  
INDIVIDUELLE (EPI) FOURNIS AUX EMPLOYÉS ET DES VÊTEMENTS DE TRAVAIL  
À L'EFFIGIE DU COLLÈGE  
(D-09)**

**PRÉAMBULE**

Dans le cadre de l'application de la Politique de santé et sécurité (PO-23), le Collège doit déterminer les équipements de protection individuelle (EPI) qu'il doit fournir aux employés.

De plus, le Collège souhaite que certains employés puissent porter des vêtements de travail à l'effigie du Collège afin d'être facilement identifiables et faciliter leurs interventions.

**ARTICLE 1.00 - OBJECTIFS**

**1.01** Établir les règles d'attribution :

- des EPI fournis aux employés. Ces équipements sont fournis lorsque la nature du travail comporte des risques tangibles d'accident ;
- des vêtements de travail lorsque le travail des employés peut endommager et salir leurs vêtements personnels ;
- des vêtements de travail à l'effigie du Collège permettant d'identifier le personnel ;
- des vêtements de travail utilitaires dans le cadre de leurs fonctions (manteau, gants, etc.).

**1.02** Déterminer les modalités d'acquisition des EPI et des vêtements de travail ;

**1.03** Définir les responsabilités des intervenants.

**ARTICLE 2.00 - PERSONNEL CONCERNÉ**

**2.01 PERSONNEL NON ENSEIGNANT RÉGULIER**

Le Collège fournit les vêtements de travail et les EPI au personnel régulier visé selon la présente Directive.

**2.02 PERSONNEL NON ENSEIGNANT OCCASIONNEL, REMPLAÇANT OU SALARIÉ-ÉLÈVE**

- 2.02.1** Les vêtements de travail et les EPI sont fournis au personnel occasionnel et remplaçant, seulement après qu'ils aient effectué 60 jours de service continu ;
- 2.02.2** Les vêtements de travail et les EPI sont disponibles pour le personnel occasionnel ou remplaçant du Service de la sécurité et de la prévention ;
- 2.02.3** Lorsque la fonction exige de porter des souliers ou des bottes de sécurité, l'employé occasionnel ou remplaçant doit fournir ses propres souliers ou bottes de sécurité répondant aux normes (CSA). Il pourra être remboursé, après 60 jours de service continu, s'il a dû déboursé des sommes d'argent pour acquérir le matériel requis pour travailler au Collège.

**2.02.4** Lorsque la fonction exige de porter des souliers ou des bottes de sécurité répondant aux normes (CSA), l'employé salarié-élève pourra être remboursé, après une session travaillée et avoir une tâche active au Collège, s'il a dû déboursé des sommes d'argent pour acquérir le matériel requis pour travailler au Collège.

## **2.03 PERSONNEL ENSEIGNANT**

Lorsque la fonction l'exige, le Collège fournit les vêtements de travail et les EPI au personnel enseignant visé par la présente Directive.

### **ARTICLE 3.00 - PROPRIÉTÉ**

Les vêtements de travail et les EPI fournis par le Collège demeurent sa propriété. Toutefois, au départ d'un employé les articles suivants sont récupérés à moins que l'employé ait déboursé une partie du montant lors de l'achat :

- Casque de sécurité ;
- Ceinture de sécurité ;
- Lunette de protection individuelle (sans prescription) ;
- Coquille de protection auditive ;
- Divers types de gants ;
- Dossard ;
- Vêtements à l'effigie du Collège ;
- Sarrau ;
- Bunker ;
- ou tout autre article réclamé par le supérieur immédiat.

### **ARTICLE 4.00 - PORT DES VÊTEMENTS DE TRAVAIL ET EPI**

Tel que prévu à l'annexe 1, le port des EPI est obligatoire en tout temps sur les lieux de travail ou lorsque la manipulation le nécessite.

Les employés doivent porter les vêtements et les EPI fournis par le Collège en vertu de la *Loi sur la santé et la sécurité du travail* (LSST) et de la présente Directive, et ce, uniquement dans le cadre de leur travail au Collège.

### **ARTICLE 5.00 - ENTRETIEN**

L'employé doit entretenir ses vêtements de travail et EPI à l'exception des sarraus et manteaux qui sont entretenus par le Collège.

## **ARTICLE 6.00 - MODALITÉS D'ACQUISITION**

Les modalités d'acquisition pour chacun des vêtements et EPI sont indiquées dans le tableau de l'annexe 2.

### **6.01 MODALITÉS D'ACQUISITION :**

#### **a) Achat effectué par le Service de l'approvisionnement**

L'employé doit faire une demande et la faire approuver auprès du supérieur immédiat. Celui-ci produit ensuite une réquisition d'achat via le système de gestion informatisé auprès du Service de l'approvisionnement.

Il y a trois options pour obtenir l'article :

- L'article est livré à la réception des marchandises et l'employé en est avisé par le biais d'un courriel ;
- Le Service de l'approvisionnement organise la venue d'un fournisseur au Collège. L'employé choisit l'article désiré et si l'article est plus coûteux que le montant autorisé, l'employé doit payer la différence ;
- Une commande est passée auprès d'un fournisseur par le biais du Service de l'approvisionnement. L'employé doit se rendre à la place d'affaires de ce dernier afin de choisir l'article désiré. Si l'article est plus coûteux que le montant autorisé, l'employé doit payer la différence.

#### **b) Achat effectué par la personne salariée**

L'employé doit obtenir l'autorisation de son supérieur immédiat avant de procéder à l'achat. Après l'avoir obtenue, la personne salariée fait elle-même l'achat. Ensuite, elle soumet une demande de paiement à son supérieur immédiat en joignant les pièces originales justificatives.

#### **c) Matériel disponible au magasin central et au magasin SPU**

Le magasin central et le magasin de SPU du Collège tiennent en inventaire certains vêtements et EPI et les met à la disposition du personnel. L'employé doit s'y rendre pour obtenir l'article désiré et le remettre au moment opportun.

### **6.02 MONTANT AUTORISÉ :**

Le montant autorisé pour chacun des vêtements et EPI apparaît dans le tableau de l'annexe 2. Généralement, l'employé n'a rien à déboursier puisque les vêtements et EPI sont fournis par le Collège. Cependant, pour certains articles déterminés, il y a un montant maximum que le Collège rembourse.

### **6.03 REMPLACEMENT :**

La fréquence de remplacement des vêtements de travail et des EPI se fait selon les délais prévus dans le tableau de l'annexe 2.

Le remplacement est effectué suite à la remise des anciens vêtements de travail et des anciens EPI, sauf en cas de force majeure (tel qu'usure prématurée, déchirure, etc.). Le supérieur immédiat peut décider de les remplacer, en dehors de la fréquence prévue.

#### **6.04 DEMANDES PARTICULIÈRES**

Toutes demandes particulières devront être acheminées à la Direction des ressources humaines après avoir obtenu au préalable, l'approbation du supérieur immédiat.

### **ARTICLE 7.00 - RESPONSABILITÉS**

#### **7.01 DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES**

- Être responsable de l'application de la présente Directive par l'intermédiaire du coordonnateur du Bureau de santé et sécurité ;
- Établir les montants autorisés avec la collaboration du Service de l'approvisionnement.

#### **7.02 GESTIONNAIRE DU SERVICE**

- Collaborer à l'élaboration des besoins en matière de vêtements de travail et d'EPI ;
- S'assurer du port des vêtements de travail et des EPI obligatoires ;
- Assurer le remplacement des vêtements et des EPI pour son personnel ;
- Entrer les informations appropriées dans le système de gestion informatisé (budget, champs flexibles, etc.) ;
- Récupérer les vêtements et les EPI lorsqu'un employé quitte le service.

#### **7.03 EMPLOYÉ**

- Porter les EPI lorsque requis. Si l'exercice de ses fonctions comporte un danger, l'employé doit s'abstenir d'intervenir s'il ne les porte pas et avertir son supérieur immédiat ;
- Informer son supérieur lorsqu'il croit que les caractéristiques de protection de ses EPI ne respectent plus les normes de sécurité ;
- Porter les vêtements de travail et les EPI fournis uniquement lors de son travail au Collège ;
- Remettre les anciens vêtements de travail et EPI au gestionnaire de son service pour leur remplacement ;
- Entretien ses vêtements de travail et EPI à l'exception des sarraus et manteaux ;
- Remettre à son supérieur les vêtements de travail et EPI lorsqu'il quitte le Collège.

# **ANNEXE 1**

## **VÊTEMENTS DE TRAVAIL ET EPI FOURNIS PAR LES SERVICES**

### **1. DIRECTION DES RESSOURCES MATÉRIELLES**

#### **1.1 Service de l'équipement et Service de l'entretien sanitaire**

##### **1.1.1 Le personnel manuel de jour et de nuit :**

- 5 pantalons <sup>(1)(2)</sup>
- 7 chemises ou chandail de type T-shirt ou polo à l'effigie du Collège <sup>(1)(2)</sup>
- 1 paire de souliers ou bottes de sécurité (catégorie A ou B – annexe 3) <sup>(1)</sup>

##### **1.1.2 Le jardinier :**

- 5 pantalons <sup>(1)(2)</sup>
- 7 chemises ou chandail de type T-shirt ou polo à l'effigie du Collège <sup>(1)(2)</sup>
- 1 paire de souliers ou bottes de sécurité (catégorie A ou B – annexe 3) <sup>(1)</sup>
- 1 manteau d'hiver à l'effigie du Collège
- 1 imperméable à l'effigie du Collège
- 1 paire de bottes d'eau
- 1 paire de bottes d'hiver
- Tuque et casquette
- Mitaines
- 1 paire de couvre-chaussures

##### **1.1.3 Les vêtements suivants sont disponibles à l'employé lorsque la situation ou la nature des tâches le nécessite :**

- 1 paire de couvre-chaussures
- 1 paire de bottes d'hiver
- Lunettes de protection \*
- Paire de gants
- Masque de protection
- Bouchons pour les oreilles
- 1 dossard

\* Lorsque requises, les lunettes de protection ajustées à la vue de l'employé seront fournies.

#### **1.2 Service de la sécurité et de la prévention**

##### **1.2.1 Les préposés à la sécurité et les agents à la prévention et à la sécurité :**

- 5 pantalons <sup>(1)(2)</sup>
- 7 chemises ou polos à l'effigie du Collège <sup>(1)(2)</sup>
- 1 paire de souliers ou bottes de sécurité (catégorie A ou B – annexe 3) <sup>(1)</sup>
- 1 ceinture de sécurité <sup>(1)</sup>
- 1 chandail militaire ou un débardeur
- 1 manteau d'hiver à l'effigie du Collège
- 1 imperméable à l'effigie du Collège
- 1 paire de couvre-chaussures

<sup>1</sup> Le port du vêtement fourni est obligatoire en tout temps sur les lieux de travail.

<sup>2</sup> Pour le personnel à temps partiel : le nombre de pantalons et de chemises est au prorata du pourcentage du temps travaillé.

## **2. DIRECTION DES SERVICES FINANCIERS**

### **2.1 Services autofinancés**

#### **2.1.1 Les magasiniers de semaine :**

- 1 paire de souliers ou bottes de sécurité (catégorie A ou B – annexe 3) <sup>(1)</sup>
- 7 chemises ou chandails de type T-shirt ou polo <sup>(1)(2)</sup>

#### **2.1.2 Les surveillants de fin de semaine (salariés-élèves) :**

- 1 paire de souliers ou bottes de sécurité (catégorie A ou B – annexe 3) <sup>(1)</sup>
- 2 chemises ou chandails de type T-shirt ou polo à l'effigie du Collège. <sup>(1)</sup>

#### **2.1.3 Le moniteur d'activités sportives :**

- 1 maillot de bain

### **2.2 Service de l'approvisionnement**

#### **2.2.1 Les magasiniers et l'agent de soutien administratif classe principale au magasin :**

- 1 paire de souliers ou bottes de sécurité (catégorie A ou B – annexe 3) <sup>(1)</sup>
- 3 pantalons ou jeans <sup>(1)(2)</sup>
- 7 chemises ou chandails de type T-shirt ou polo <sup>(1)(2)</sup>

#### **2.2.2 Les magasiniers à la réception des marchandises :**

- 1 paire de souliers ou bottes de sécurité (catégorie A ou B – annexe 3) <sup>(1)</sup>
- 3 pantalons ou jeans <sup>(1)(2)</sup>
- 7 chemises ou chandails de type T-shirt ou polo <sup>(1)(2)</sup>
- 1 manteau d'hiver à l'effigie du Collège
- 1 paire de gants
- 1 paire de couvre-chaussures (conducteur de véhicule léger)

#### **2.2.3 Les agents de soutien administratif et le technicien en administration à l'imprimerie :**

- 1 paire de souliers de sécurité (catégorie C – annexe 3) <sup>(1)</sup>
- 3 pantalons ou jeans <sup>(1)(2)</sup>
- 7 chemises ou chandails de type T-shirt ou polo <sup>(1)(2)</sup>

### **2.3 Résidence étudiante**

#### **2.3.1 Le concierge de la résidence :**

- 3 pantalons ou jeans <sup>(1)(2)</sup>
- 7 chemises ou chandails de type T-shirt ou polo à l'effigie du Collège <sup>(1)(2)</sup>
- 1 manteau d'hiver à l'effigie du Collège
- 1 paire de souliers ou bottes de sécurité (catégorie A ou B – annexe 3) <sup>(1)</sup>
- Couvre-chaussures.

---

<sup>1</sup> Le port du vêtement fourni est obligatoire en tout temps sur les lieux de travail.

### **3. DIRECTION DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION**

#### **3.1 Service de la micro-informatique**

##### **3.1.1 Les techniciens en informatique :**

- 3 pantalons ou jeans <sup>(2)</sup>
- 7 chemises ou chandails de type T-shirt ou polo <sup>(2)</sup>
- 1 paire de souliers de sécurité (catégorie C – annexe 3) <sup>(1)</sup>
- Des sarraus sont disponibles, lorsque la situation l'exige.

### **4. DIRECTION DES ÉTUDES**

#### **4.1 Directions adjointes des études à l'enseignement**

##### **4.1.1 Les techniciens en travaux pratiques (Mécanique du bâtiment, Génie civil, Génie électrique, Génie industriel) :**

- 3 pantalons ou jeans <sup>(1)</sup>
- 7 chemises ou chandails <sup>(1)(2)</sup>
- 1 paire de souliers de sécurité (catégorie A – annexe 3) <sup>(1)</sup>
- Paire de gants d'électricien en Génie électrique <sup>2</sup>
- Masque de protection avec filtre pour particules de silice en Génie civil <sup>(3)</sup>

##### **4.1.2 Les techniciens en travaux pratiques (Géomatique) :**

- 3 pantalons ou jeans <sup>(1)(2)</sup>
- 7 chemises ou chandails <sup>(1)(2)</sup>
- 1 paire de souliers de sécurité (catégorie A – annexe 3) <sup>(1)</sup>
- 1 manteau d'hiver
- 1 polar ou manteau léger ou imperméable
- Tuque et casquette
- 1 paire de bottes d'hiver (catégorie B – annexe 3)

##### **4.1.3 Les techniciens en travaux pratiques (Physique et Cinéma)**

- 1 paire de souliers de sécurité (catégorie A – annexe 3) <sup>(1)</sup>

##### **4.1.4 Les techniciens en travaux pratiques (SPU) :**

- 7 chandails de type polo ou T-shirt à l'effigie du Collège SPU <sup>(2)(3)</sup>
- 3 paires de pantalons (annexe 4) <sup>(2)(3)</sup>
- Cagoule de protection thermique (annexe 4)
- 1 paire de souliers de sécurité (catégorie A ou B-annexe 3)

##### **4.1.5 Les techniciens en travaux pratiques (autres départements):**

- Les vêtements et la paire de souliers de sécurité (voir la catégorie appropriée à l'annexe 3) sont facultatifs et ils doivent être approuvés par le supérieur immédiat.

##### **4.1.6 Les enseignants dans les laboratoires :**

###### **4.1.6.1 Mécanique du bâtiment, Génie civil et Génie industriel :**

- 1 paire de souliers de sécurité (catégorie A – annexe 3) <sup>(3)</sup>

---

<sup>1</sup> Pour le personnel à temps partiel : le nombre de pantalons et de chemises est au prorata du pourcentage du temps travaillé.

<sup>2</sup> À l'emplacement approprié ou lorsque la manipulation l'exige.

#### **4.1.7 Les enseignants ;**

##### **4.1.7.1 Géomatique :**

- Tuque et casquette <sup>(3)</sup>

##### **4.1.7.2 Techniques auxiliaires de la justice (TAJ) :**

- Pantalon pour le cours d'autodéfense <sup>(3)</sup>

##### **4.1.7.3 Soins préhospitaliers d'urgence (SPU) :**

- 3 chandails de type polo ou T-shirt à l'effigie du Collège SPU <sup>(2)(3)</sup>
- 2 paires de pantalons (annexe 4) <sup>(2)(3)</sup>
- Cagoule de protection thermique (annexe 4) <sup>(3)</sup>
- 1 paire de souliers de sécurité (catégorie A ou B – annexe 3) <sup>(3)</sup>

#### **4.1.8 Les vêtements suivants sont disponibles à l'employé lorsque la situation ou la nature des tâches le nécessite :**

- Lunettes de protection <sup>(3)</sup> \*
- Paire de gants <sup>(3)</sup>
- 1 manteau d'hiver <sup>(3)</sup>
- 1 polar ou manteau léger ou imperméable <sup>(3)</sup>
- Gant de protection (annexe 4) <sup>(3)</sup>
- Casque de sécurité (annexe 4) <sup>(3)</sup>
- Manteau (annexe 4) <sup>(3)</sup>
- Vêtement de protection individuelle (VPI) (annexe 4) <sup>(3)</sup>
- Veste haute visibilité (annexe 4) <sup>(3)</sup>
- Sarrau <sup>(3)</sup>

\* Lorsque requises, les lunettes de protection ajustées à la vue de l'employé seront fournies.

## **5. DIRECTION DES AFFAIRES ÉTUDIANTES**

### **5.1 Sport étudiant et environnement**

#### **5.1.1 Le manœuvre :**

- 3 pantalons <sup>(1)(2)</sup>
- 7 chemises ou chandail de type T-shirt ou polo à l'effigie du Collège <sup>(1)(2)</sup>
- 1 paire de souliers ou bottes de sécurité (catégorie A ou B – annexe 3) <sup>(1)</sup>
- 1 manteau d'hiver

### **5.2 Animation socioculturelle**

#### **5.2.1 Le technicien audiovisuel :**

- 1 paire des souliers ou bottes de sécurité (catégorie A ou B – annexe 3) <sup>(1)</sup>
- 3 pantalons ou jeans <sup>(1)(2)</sup>
- 7 chemises ou chandail de type T-shirt ou polo à l'effigie du Collège <sup>(1)(2)</sup>

---

<sup>1</sup> Le port du vêtement fourni est obligatoire en tout temps sur les lieux de travail.

<sup>2</sup> Pour le personnel à temps partiel : le nombre de pantalons et de chemises est au prorata du pourcentage du temps travaillé.

<sup>3</sup> À l'emplacement approprié ou lorsque la manipulation l'exige.

### MODALITÉS D'ACQUISITION

Articles	Modalité d'acquisition (Article 6.01)	Montant autorisé (Article 6.02)	Fréquence de remplacement (Article 6.03)
Botte de sécurité (catégorie A, B ou C)	6.01 a) b)	Maximum de 175 \$ plus taxes	2 ans *
Botte d'eau	6.01 a)	Fourni par le Collège	Selon le besoin
Bouchons	6.01 c)	Fourni par le Collège	Selon le besoin
Cagoule de protection thermique	6.01 a)	Maximum de 20 \$ plus taxes	Selon le besoin
Casque de sécurité	6.01 c)	Fourni par le Collège	Selon le besoin
Ceinture de sécurité	6.01 a)	Fourni par le Collège	Selon le besoin
Chandail militaire	6.01 a)	Fourni par le Collège	2 ans
Chemise	6.01 a)	Fourni par le Collège	2 ans
Coquille de protection auditive	6.01 c)	Fourni par le Collège	Selon le besoin
Couvre-chaussures	6.01 a)	Maximum de 55 \$ plus taxes	Selon le besoin
Divers types de gants	6.01 c)	Fourni par le Collège	Selon le besoin
Dossard	6.01 c)	Fourni par le Collège Maximum de 25\$ plus taxes	Selon le besoin
Gants d'électricien	6.01 c)	Fourni par le Collège	Selon le besoin
Jeans	6.01 a) b)	Prix obtenu par le Collège Maximum de 40\$ plus taxes	2 ans
Lunette de protection	6.01 a)	Fourni par le Collège	Selon le besoin
Lunette de protection ajustée à la vue	6.01 b)	Montant forfaitaire approuvé par la Direction des ressources humaines	Selon la prescription
Maillot de bain femme	6.01 b)	Maximum de 55 \$ plus taxes	Selon le besoin
Maillot de bain homme	6.01 b)	Maximum de 35 \$ plus taxes	Selon le besoin
Manteau d'hiver	6.01 c)	Fourni par le Collège Maximum de 150\$ plus taxes	Selon le besoin
Masque	6.01 a)	Fourni par le Collège	Selon le besoin
Masque de protection (silice)	6.01 c)	Fourni par le Collège	Selon le besoin
Mitaines	6.01 a)	Maximum de 35 \$ plus taxes	Selon le besoin
Paire de souliers	6.01 a)	Maximum de 85 \$ plus taxes	2 ans
Paire de souliers de sécurité (catégorie A, B ou C)	6.01 a) b)	Maximum de 150 \$ plus taxes	2 ans *
Pantalon	6.01 a) b)	Fourni par le Collège Maximum de 40\$ plus taxes	2 ans
Polar ou manteau léger ou imperméable	6.01 c)	Fourni par le Collège Maximum de 35\$ plus taxes	Selon le besoin
Sarrau	6.01 c)	Fourni par le Collège Maximum de 20\$ plus taxes	Selon le besoin
Polo	6.01 a) b)	Fourni par le Collège Maximum de 35\$ plus taxes	2 ans
T-Shirt	6.01 a) b)	Fourni par le Collège Maximum de 25\$ plus taxes	2 ans
Tuque et casquette	6.01 a)	Maximum de 20 \$ plus taxes	Selon le besoin
Vêtement de protection individuelle («bunker») (manteau et pantalon)	6.01 a) c)	Fourni par le Collège (maximum de 2 000 \$)	Inspection de conformité au 2 ans

\* La fréquence de remplacement est à chaque année pour le personnel manuel ainsi que pour le jardinier.

*Dernière mise à jour de cette annexe le 2016-10-11*

## **ANNEXE 3**

### **NORMES DE SÉCURITÉ**

#### **MODÈLES DE CHAUSSURE DE SÉCURITÉ ACCEPTÉS :**

<b>CATÉGORIES</b>	<b>SPÉCIFICATIONS</b>
<b>A</b>	Ces souliers doivent être certifiés conformes aux normes de sécurité de l'Association canadienne de normalisation (CSA) selon l'utilisation qui en est faite. Ils doivent avoir des semelles antidérapantes, être résistants aux huiles et aux produits chimiques et être munis d'un embout protecteur.
<b>B</b>	Ces bottes doivent être certifiées conformes aux normes de sécurité (CSA), selon l'utilisation qui en est faite, fournir un support à la cheville, résister aux températures extérieures et pouvoir être utilisées sur les sites extérieurs où s'effectuent les travaux.
<b>C</b>	Ces souliers doivent être certifiés conformes aux normes de sécurité (CSA), selon l'utilisation qui en est faite.

## **ANNEXE 4**

### **Soins préhospitaliers d'urgence**

<b>EPI</b>	<b>SPÉCIFICATIONS</b>
Pantalon de travail	Pantalon cargo avec bandes réfléchissantes et doublure en <i>Crosstech</i> <sup>TM</sup> au niveau des genoux répondant aux normes en vigueur pour les services ambulanciers du Québec
Manteau	Manteau imperméable «3 dans 1» conforme à la norme «National Fire Protection Association» (NFPA) 1999, édition 2008 et à la norme de haute visibilité CSA Z96-09 niveau 2.
Vêtement de protection individuelle (VPI) (manteau et pantalon)	Répondant aux normes en vigueur pour les services ambulanciers du QC et conforme à la norme NFPA 1971, édition 2000
Cagoule de protection thermique	Conforme à la norme NFPA 1971, édition 2000
Gants de protection	Conforme à la norme NFPA 1971, édition 2007 et à la biopénétration et protection thermique.
Casque de sécurité	Conforme à la norme EN397 ; 1995, NFPA 1951 avec trappe de ventilation rétractable de couleur bleue
Veste à haute visibilité	Dossard jaune conforme à la norme de haute visibilité CSA Z96-09 niveau 2

### **Génie électrique**

<b>EPI</b>	<b>SPÉCIFICATIONS</b>
Gant d'électricien	Gant d'électricien en latex naturel (gant réservé exclusivement à la protection contre les chocs électriques). réf. : lat1050 Normes CEI903 « Gants et moufles en matériaux isolants pour travaux électriques ». Classe 0. Catégorie M Testé à 5000 volts pour une tension d'utilisation

### **Génie civil**

<b>EPI</b>	<b>Spécifications</b>
Masque de protection avec filtre pour les particules de silice	Filtre pour particules P100 (Pancake) avec suppression des odeurs nuisibles provenant des vapeurs organiques, des gaz acides et de l'ozone – (Minimum 99.97% efficacité de filtration).