

COMITÉ LOCAL DE SANTÉ ET DE
SÉCURITÉ AU TRAVAIL

BREF APERÇU

- Constitution obligatoire
 - Chaque lieu de travail avec 20 employés ou plus
- Réunions du comité
 - Au moins neuf réunions par an à intervalles réguliers
- Temps et préparation des réunions du comité
 - Réunion du comité pendant les heures de travail
 - Temps prévu pour les déplacements et la préparation des réunions du comité

ATTRIBUTIONS DU COMITÉ

Droit de participer et de savoir

Participe à:

- L'élaboration et au contrôle d'application du programme de prévention des risques professionnels
- Toutes les demandes, enquêtes (**y compris les refus de travail**), études et inspections
- La mise en œuvre et au contrôle d'application du programme de l'équipement de protection individuelle
- L'assistance de l'employeur à évaluer et enquêter sur l'exposition des employés à des substances dangereuses
- La mise en œuvre des changements
- L'élaboration de politiques et de programmes de santé et sécurité (en l'absence de comité d'orientation)

DOIT AVOIR ACCÈS... (DROIT DE SAVOIR)

- À toute information que le comité juge nécessaire afin d'identifier les dangers existants ou potentiels concernant les matériaux, les procédés, l'équipement ou les activités
- À tous les rapports, études, et tests du gouvernement et des employeurs relatifs à la santé et sécurité des employés

RÉUNIONS EFFICACES DU COMITÉ DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ AU TRAVAIL

Établir des mandats concis pour le
comité

- Rôles et responsabilités
- Approbation de l'ordre du jour
- Temps approuvé pour la préparation des réunions du comité
- Formation des membres du comité

FORMATION DU COMITÉ LOCAL DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ

- Formation obligatoire par l'employeur
- Formation offerte par le syndicat (congé avec ou sans solde)
 - Conférences nationales et régionales de l'AFPC
 - Conférences nationales du SEN
- Autres sources de formation
 - Centre canadien d'hygiène et de sécurité au travail
 - Organismes provinciaux de santé et sécurité

PRÉPARATION DES REUNIONS DU COMITÉ

Ordre du jour du comité et points permanants de l'ordre du jour

- Révision de politique
- Formations
- Rapports d'accidents et d'incidents

PRÉSENTATIONS EFFICACES DES POINTS À L'ORDRE DU JOUR

Arguments à l'appui

Informations sur les ressources

- Actes (lois) fédérales, provinciales (exigences générales)
- Règlements (plus prescriptif)
- Convention collective
 - c.-à.d. Conseil National Mixte (CNM)
- Politiques du comité d'orientation
- Politiques de l'employeur
- Politiques en milieu de travail

AUTRES INFORMATIONS SUR LES RESSOURCES

- Centre canadien d'hygiène et de sécurité au travail
- Agents des affaires du travail CCT (nos membres du SEN)

RÉUNIONS DE PRÉPARATION DU COMITÉ

- Revue des points de l'ordre du jour
- Soutien de tout les participants (y compris les autres représentants des agents négociateurs)
- Responsabilité partagée dans la présentation des points à l'ordre du jour

RÉUNIONS DU COMITÉ

- Approbation des procès verbaux des réunions précédentes
- Élaboration efficace de nouvelles politiques en le lieu du travail
 - Rôles et responsabilités claires de l'employeur/employé(e)
 - Procédures claires
 - Formations
- Veiller à ce que les décisions du comité soient clairement reflétées dans les procès verbaux
- Dates provisoires de la prochaine réunion