

## Foire aux questions pour les comités mixtes de santé et sécurité au travail et les comités d'orientation en matière de santé et de sécurité

### **Nous n'avons pas assez de temps.**

- Si vous n'avez pas pu discuter de tous les points à l'ordre du jour, c'est que le temps imparti pour la réunion ne répondait pas aux besoins du comité. Avant de clore la réunion, le comité devrait convenir de se réunir de nouveau dans un avenir rapproché pour terminer les discussions. Il n'est pas indiqué de reporter un point à l'ordre du jour de la prochaine réunion ordinaire, puisque les problèmes pourraient empirer entre-temps.

### **J'aurais besoin de précisions sur le mandat des comités de santé et sécurité.**

- Les membres de ces comités :
  - déterminent les dangers possibles, ce qui comprend les inspections;
  - évaluent ces dangers;
  - déterminent et soulèvent les préoccupations en matière de santé et sécurité;
  - enquêtent sur les blessures et maladies professionnelles;
  - se réunissent régulièrement pour discuter des enjeux en santé et sécurité, ce qui comprend la prévention proactive;
  - établissent les procès-verbaux des réunions et des activités connexes;
  - aident à concevoir et à promouvoir des formations en santé et sécurité;
  - font enquête sur les refus de travailler dans des conditions dangereuses;
  - reçoivent et aident à distribuer de la documentation sur la santé et la sécurité;
  - recommandent des mesures correctives;
  - assurent le suivi de la mise en œuvre des recommandations.

### **Si l'une des principales fonctions des comités de santé et sécurité est de formuler des recommandations, quels types de recommandations devrais-je faire?**

- Vous pouvez recommander :
  - de modifier certaines pratiques ou conditions qui ont déjà causé des torts ou qui sont potentiellement dangereuses;
  - de s'attaquer aux causes profondes relevées durant les enquêtes;
  - de mener des examens internes ou de faire appel à des spécialistes externes lorsque le comité ne croit pas avoir les compétences nécessaires.
- Toutes les recommandations doivent :
  - être présentées par écrit;
  - faire état des faits;
  - comprendre une justification;
  - décrire les résultats immédiats et les effets escomptés à plus long terme;
  - relever les cas possibles de violation des lois en matière de santé et sécurité au travail;
  - être datées et signées.

- Les recommandations des comités doivent être consignées dans les procès-verbaux. Elles doivent aussi être conservées à l'ordre du jour jusqu'à ce que le problème soit réglé ou que la direction ou l'employeur ait répondu.
- Il est plus facile de surveiller le progrès des dossiers lorsque toutes les recommandations sont consignées dans un seul document, ventilées par sujet. Créez une colonne où vous noterez, pour chaque recommandation, si le dossier est « classé » ou « actif ».
- Même si la loi qui régit vos activités n'oblige pas l'employeur à répondre à une recommandation dans un délai précis, si vous n'avez pas de nouvelles dans les 30 jours, relancez-le.