

# CHIBOUGAMAU

**MUNICIPALITÉ DE CHIBOUGAMAU**

**PROPOSITION**

**MANDAT ET FONCTIONNEMENT DU COMITÉ DE SANTÉ ET  
SÉCURITÉ (CSS)**

**MARS 2016**

## 1. MANDAT DU CSS

Le comité en santé et en sécurité du travail (CSS) a pour mandat d'améliorer l'action en prévention en facilitant l'intégration de la prévention aux opérations et en favorisant la responsabilisation de chacun quant à l'identification, à l'élimination ou au contrôle des risques.

Dans le respect de la politique SST, le comité participe aux efforts de prévention et prépare des recommandations en matière de santé et de sécurité à la direction.

De plus, il propose des mécanismes de sensibilisation pour l'ensemble du personnel, en vue d'améliorer constamment la SST.

## 2. RÔLE ET FONCTIONS DU CSS

### 3.1. Recommander

Conseiller la direction générale dans la planification des activités et conseiller le personnel de supervision dans la résolution de problèmes particuliers. Par exemple, le comité **peut** :

- Analyser les informations disponibles en matière de SST (registre d'accidents, statistiques d'accidents, rapport d'inspection, etc.) et proposer des priorités d'actions à la direction (plan d'action);
- Participer à l'élaboration des programmes d'information et de formation en SST pour le personnel;
- Recevoir les suggestions et les demandes relatives à la SST **qui n'ont pu être traitées par le superviseur ou la direction (à la satisfaction du demandeur)**, les analyser et faire des recommandations s'il y a lieu.

### 3.2. Soutenir

Soutenir le milieu dans la réalisation des activités. Par exemple, le comité **peut** :

- Participer à la réalisation des différentes activités d'identification telles que l'enquête et l'analyse d'accident et les inspections planifiées, selon les procédures établies pour chacune de ces activités ;

- Participer au choix des équipements de protection individuels qui, tout en étant conformes aux règlements, sont les mieux adaptés aux besoins des travailleurs.

### 3.3. Coordonner

Coordonner le travail des différents intervenants dans la réalisation du plan d'action. Par exemple, le comité **peut** :

- Assurer le suivi des activités prévues au plan d'action en fonction des responsabilités et des échéanciers établis.

### 3.4. Évaluer

Évaluer la performance des activités et des composantes du système de gestion de la prévention. Par exemple, le comité **peut** :

- Évaluer la mise en place, le fonctionnement et les impacts des différentes activités en SST;
- Vérifier si les activités ont été faites, si l'échéancier a été respecté, si les documents prévus ont été remplis adéquatement, si des recommandations appropriées ont été émises.

### 3.5. Promouvoir

Promouvoir la prise en charge de la prévention. Par exemple, le comité **peut** :

- Sensibiliser le personnel à l'importance de la SST et les informer par des moyens variés (affichage sur les babillards, notes, campagne de sensibilisation, etc.)
- Organiser des activités pour mobiliser le personnel au projet de SST.

## 3. COMPOSITION DU CSS

### 4.1. Paritarisme

Le CSS est composé de représentants des travailleurs et de représentants des employeurs nommés par chaque partie.

#### 4.2. Nombre de membres

Le comité est composé de 6 membres, soit trois représentants des travailleurs et trois représentants des employeurs. Le conseiller en SST y siège à titre d'invité.

#### 4.3. Désignation des membres

Les membres représentant les travailleurs sont désignés par le syndicat et les membres représentant les employeurs sont désignés par la Ville de Chibougamau.

#### 4.4. Fin du mandat

Les coprésidents peuvent, d'un commun accord, mettre fin prématurément au mandat d'un membre si le comportement et l'attitude de celui-ci nuisent ou portent préjudice au comité de santé et de sécurité (CSS).

#### 4.5. Coprésidence

Chaque partie désigne un coprésident parmi les membres du comité.

### 4. RÉUNIONS

#### 5.1. Fréquence et durée

Le comité se réunit tous les mois soit **le premier jeudi du mois, ou au besoin**. Les membres sont avisés dans les meilleurs délais de toute modification devant être apportée à la date ou à l'horaire d'une rencontre.

#### 5.2. Convocation et ordre du jour

L'avis de convocation et l'ordre du jour sont préparés par la secrétaire du comité de santé et de sécurité, approuvés par les coprésidents et remis au moins 48 heures avant la tenue de la réunion à tous les membres du CSS.

#### 5.3. Animation

Les deux coprésidents animent, à tour de rôle, les réunions. En cas d'absence de l'un, l'autre sera désigné pour animer d'office.

## 5.4. Décision

Les décisions sont prises par consensus. Si un tel consensus est impossible, le comité doit poursuivre dans une démarche de résolution de conflit afin de prendre une décision qui est acceptable pour tous les membres du comité :

- 1) Élaborer une solution de compromis;
- 2) Discuter des points de vue en caucus (chacune des parties);
- 3) Déplacer le point en litige à la réunion suivante;
- 4) Faire intervenir l'opinion d'une ressource externe au CSS.

## 5.5. Invités

Il est possible d'inviter toute personne pertinente avec l'accord des coprésidents. Ces invités n'ont pas le droit de vote.

## 5.6. Quorum

Pour avoir lieu, la réunion doit regrouper 4 membres, dont 2 représentants de chacune des parties

## 5.7. Recommandations

S'il y a lieu, des recommandations sont rédigées et présentées par les coprésidents à la direction générale. Après réponse, ils en assurent le suivi.

## 5.8. Compte-rendu

Un compte-rendu, préparé par la secrétaire désignée, est distribué aux membres dans les plus brefs délais. Chaque membre du comité doit en faire une lecture individuelle en vue de s'assurer de sa conformité. Le compte-rendu est approuvé et signé par les coprésidents, consigné dans un registre et affiché aux babillards prévus à cette fin.

## 5. RESPONSABILITÉ DES MEMBRES

### 6.1. Coprésidents

- ✓ Assurer le lien entre la direction générale et le CSS.
- ✓ Préparer le plan d'action annuel du comité, en collaboration avec les membres du comité.
- ✓ Faire le suivi des travaux du CSS.
- ✓ Approuver l'avis de convocation et l'ordre du jour.
- ✓ Voir à la bonne conduite des réunions.
- ✓ S'assurer que tous les membres coopèrent à l'atteinte des résultats souhaités.
- ✓ Contrôler la durée des réunions.
- ✓ S'assurer que le registre des comptes - rendus est maintenu à jour.

- ✓ Voir au suivi des suggestions en matière SST.
- ✓ Maintenir l'intérêt des membres du comité.

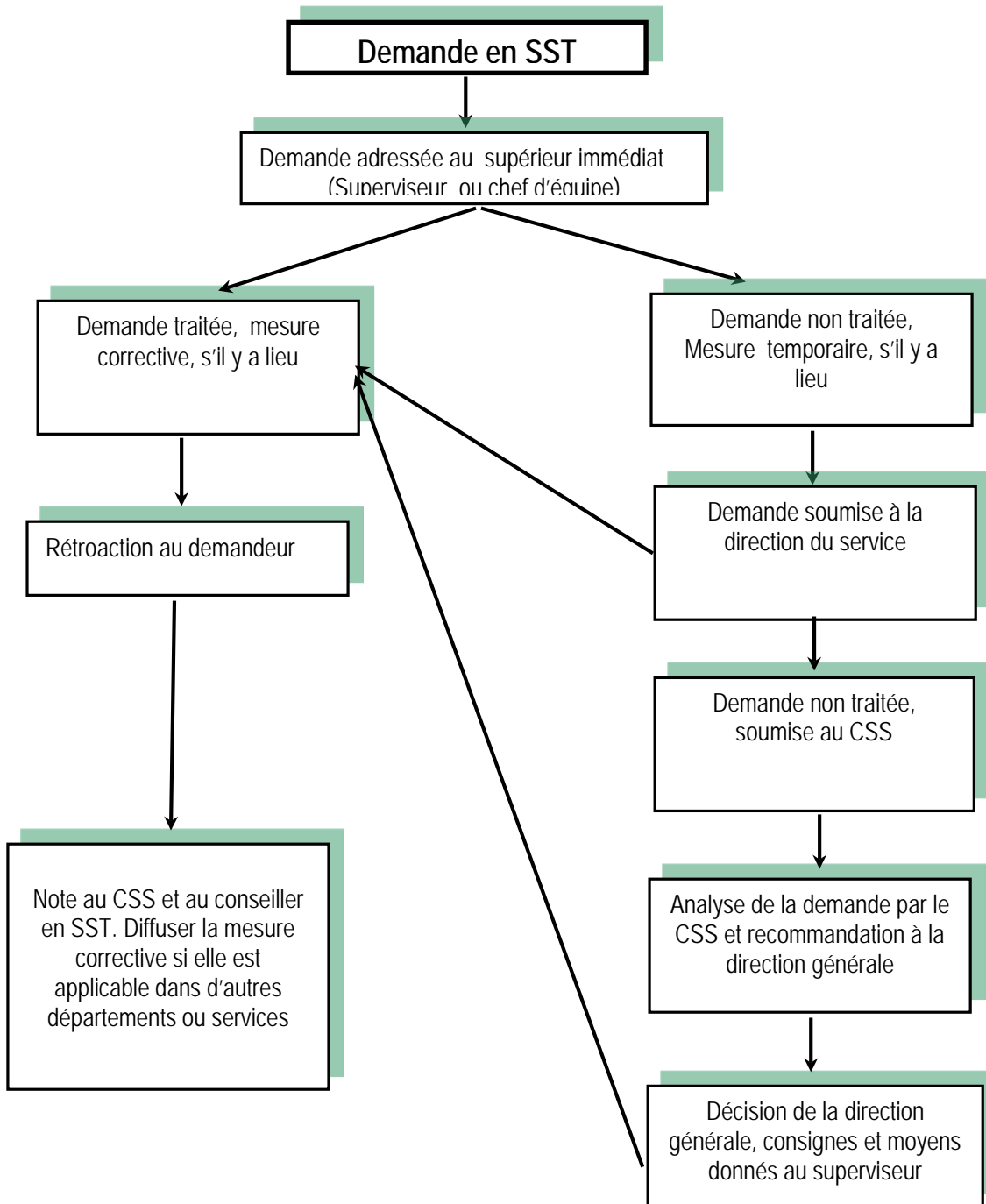
## **6.2. Secrétaire**

- ✓ Rédiger l'avis de convocation et l'ordre du jour et les faire approuver par les coprésidents.
- ✓ Rédiger les comptes rendus et les inclure dans « PUB-SST».
- ✓ Faire circuler les comptes rendus et l'information.
- ✓ Tenir les dossiers du comité à jour.
- ✓ Assurer l'affichage de la documentation du CSS (tableau SST)

## **6.3. Membres du CSS**

- ✓ Lire le compte-rendu et assister aux réunions.
- ✓ Présenter les dossiers qui leur sont assignés
- ✓ Participer activement aux échanges et aux discussions.
- ✓ Porter à l'attention du CSS les suggestions et les demandes du personnel qui n'ont pu être traitées par le superviseur ou la direction.
- ✓ Assurer un suivi des décisions prises par le CSS.
- ✓ Remplir des mandats précis, au besoin.

## 6. PROCÉDURE DE TRAITEMENT D'UNE DEMANDE EN SST



## **7. GÉNÉRALITÉS**

- 7.1** Lorsqu'une demande est adressée à un membre du comité, celui-ci doit s'assurer que la procédure de traitement d'une demande en SST est respectée (section 6).
- 7.2** Le temps consacré aux réunions ou à tout autre travail relatif au CSS est considéré comme du temps travaillé et doit être rémunéré comme tel.
- 7.3** Les membres s'engagent à tenir confidentiels les renseignements de nature confidentielle obtenus dans le cadre de leurs travaux.
- 7.4** Les membres s'engagent à respecter le rôle des coprésidents dans leur rôle d'animation des réunions.
- 7.5** Assurer une disponibilité pour les réunions et éviter, si possible, toute distraction pour la durée de la rencontre.

## **8. RESPECT DES RÈGLES**

- 8.1** Les membres du comité ont approuvé ces règles et ils s'engagent à les respecter et à accomplir leur mandat en santé et sécurité.
- 8.2** Les membres du CSS s'engagent à accomplir leur mandat dans le respect des opinions de tous les membres du comité
- 8.3** Les membres s'engagent à accomplir leur mandat dans l'intérêt des travailleurs et de l'organisation.
- 8.4** Les règles ont été adoptées le \_\_\_\_\_.