



Comité santé & sécurité au travail(SST)

Formateur: Stéphane Roger

Groupe canadien des services d'urgences
Division de CGET Inc.

Ottawa

Introduction SST – Plan de cours

Description du cours

- Introduction
- Le Code
- Recherche du Code canadien, Partie II
- Les politiques SST
- Responsabilités de l'employeur
- Responsabilités des employé(e)s
- Responsabilités du comité de SST
- Inspections au travail
- Enquête des incidents
- Règlementation
- Responsabilité criminelle
- Gestion des plaintes et refus au travail
- Écrire et gérer les rapports
- Politiques pour les femmes enceintes
- Politiques de SST- SIMDUT, secourisme et prévention des incendies
- Ergonomie
- Prévention de la violence
- Révision

Introduction SST

Introduction

Les lois fédérales se retrouvent:

1. Ministères fédéraux
2. Sociétés de la couronne fédérale
3. Télécommunications
4. Inter-provinciale (transport, aviation, etc...)
5. Banques
6. Mines
7. Activités des premières nations

Ceci ne s'applique pas aux militaires (2003, c.22).

Introduction SST

Introduction

La loi fédérale de santé et sécurité:

1. Le Code canadien partie II
2. La réglementation canadienne de la santé et sécurité au travail
3. Autres règlements qui s'appliquent à l'aviation, chemin de fer, transport, navigation marine, etc

Introduction SST

Le Code canadien partie II est une entente négociée sur les politiques de santé et sécurité au travail.

- Entente entre le syndicat et l'employeur
- Les directives du Conseil du Trésor

Reference: web -TBC



Treasury Board of Canada
Secretariat

Secrétariat du Conseil du Trésor
du Canada



Introduction SST

Le Code canadien partie II

- Applique la loi sur la santé et sécurité des travailleurs sous compétence fédérale
- Applique les critères généraux de prévention des accidents, des blessures et des maladies

Le Code canadien exige que l'employeur fournisse la formation et l'éducation aux employé(e)s

Modification du Code

- Définition de danger
- Responsabilité entre parties (ICRP) - 2000
- Comité régionale
- Employées enceintes
- Code criminel canadien – 2004
- La loi anti-tabac – oct 2007
- HPP (XIX) - nov 2005
- Ergonomie - nov 2007
- Prévention de la violence au travail (XX) – mai 08



Introduction SST

Le Code applique la santé et sécurité des employé(e)s

- “ de veiller à ce que les employés qui exercent des fonctions de direction ou de gestion reçoivent une formation adéquate en matière de santé et de sécurité, et soient informés des responsabilités qui leur incombent sous le régime de la présente partie dans la mesure où ils agissent pour le compte de l’employeur.”
paragraphe 125 (1) (z) du code.

Introduction SST

Le Code applique la santé et sécurité des employé(e)s

- “ d’offrir à chaque employé, selon les modalités réglementaires, l’information, la formation, l’entraînement et la surveillance nécessaires pour assurer sa santé et sa sécurité.”

Paragraphe 125(1) (q) du code.

Introduction SST

Recherche du Code canadien, Partie II



- 122 à 160.

Prévention des accidents et des maladies:

“La présente partie a pour objet de prévenir les accidents et les maladies liés à l’occupation d’un emploi régi par ses dispositions .” [s.122.1]

“La prévention devrait consister avant tout dans l’élimination des risques, puis dans leur réduction, et enfin dans la fourniture de matériel, d’équipement, de dispositifs ou de vêtements de protection, en vue d’assurer la santé et la sécurité des employés .” [s.122.2]

Introduction SST

Recherche du Code canadien, Partie II

124 à 125: Les responsabilités de l'employeur de la santé et sécurité des employé(e)s.

45 tâches et responsabilités de l'employeur doit suivre:

Par exemple: fournir une station de premiers soins, eau, toilettes, équipement de sécurité, etc..



Introduction SST

Responsabilités de l'employeur

- L'employeur veille à la protection de ses employés en matière de santé et de sécurité

Ceci s'applique:

1. Milieu de travail non géré par l'employeur
2. Milieu de travail pas géré directement par l'employeur, mais qui exige un contrôle du travail de l'employé

“Employeur doit fournir un endroit sécuritaire aux employé(e) à l'extérieur du bureau pendant les heures de travail”

124.-125. (1) du code

Introduction SST

Responsabilités des employés

1. de se conformer aux consignes de l'employeur en matière de santé et de sécurité
2. de collaborer avec le comité d'orientation et le comité local ou le représentant
3. de signaler à son employeur toute situation qu'il croit de nature à constituer, de la part de tout compagnon de travail ou de toute autre personne y compris l'employeur, une contravention à la présente partie 126. (1) du code

Introduction SST

Comité SST

Comité a 2 co-présidents choisis par les membres du comité.

Sélection des membres du comité:

1. Employeur choisit un employé (gestionnaire)
2. Syndicat choisit l'employé (non-gestionnaire)
3. Pas de syndicat: employé choisit membre non-gestionnaire par vote majoritaire



Introduction SST

Responsabilités du comité de SST

- Soumettre des recommandations à l'employeur
- Entreprendre des inspections mensuelles
- Faire des enquêtes des incidents et accidents
- Assister au refus de travail
- Les employeurs doivent établir un comité local de santé et de sécurité pour chaque lieu de travail placé sous leur entière autorité et comptant au moins 20 employés.

SST

- Enquête sur les préoccupations et les règle.
- Reçoit et traite les plaintes en matière de santé et de sécurité.
- Participe aux enquêtes en matière de santé et de sécurité.
- Offre sa collaboration lors d'enquêtes sur un accident et de refus de travailler ainsi que dans le processus de règlement interne des plaintes.
- Participe aux enquêtes et aux évaluations relatives à l'exposition à des produits dangereux.

SST - Pouvoirs et obligations

- Participe à la gestion de la santé et de la sécurité
 - Participe à l'élaboration, à la mise en œuvre et à la surveillance des programmes de prévention des risques, y compris les programmes de santé et de sécurité.
 - Participe à la mise en œuvre et à la surveillance d'un programme d'approvisionnement en EPI, vêtements, dispositifs ou matériel.
 - S'assure que les rapports sont adéquatement conservés (p. ex. accidents).
 - Participe à la mise en œuvre des changements qui pourraient avoir une incidence sur la santé et la sécurité.

SST - Pouvoirs et obligations

- Obtient de l'information
 - Peut demander toute information nécessaire pour la détection de risques.
 - A accès aux rapports relatifs à la santé et à la sécurité des employés. (accès médicale seulement avec permission écrite de l'employé)

Introduction SST

Responsabilités du représentant de SST

- Soumettre des recommandations à l'employeur
- Entreprendre des inspections mensuelles
- Faire des enquêtes des incidents et accidents
- Assister au refus de travail



Représentant en matière de santé et de sécurité pour chaque lieu de travail placé sous son entière autorité et occupant moins de vingt employés. 136. (1)

SST– Mandat

Un comité doit établir des règles de procédure qui prévoient:

- la durée du mandat de chaque membre;
- le lieu, l'heure et la périodicité des réunions.

Un comité peut établir toute autre règle qu'il juge nécessaire à son fonctionnement.

Comité local de santé et de sécurité et représentants

- Contrôle des documents du comité
 - Des registres précis doivent être tenus pour
 - toutes questions adressées au comité;
 - les procès-verbaux.
- Contrôle des documents du représentant
 - Des registres précis doivent être tenus pour
 - les accidents, blessures, risques pour la santé et plaintes.

SST et représentants

- Salaires et avantages sociaux
 - Les membres du comité peuvent consacrer, sur les heures normales de travail, le temps nécessaire :
 - à l'exercice de leurs fonctions, notamment la participation aux réunions;
 - à la préparation et au déplacement.
 - Les membres sont rémunérés pour les heures consacrées à leurs fonctions, qu'elles le soient pendant les heures normales de travail ou non.

Réunions de comité efficaces

- Planification des réunions
 - Fixer des dates - peut être fait au début de chaque année - réserver une heure et une salle.
 - Préparer un ordre du jour pour chaque réunion. Envoyer l'ordre du jour aux membres au moins une semaine à l'avance afin qu'ils se préparent.
 - Débuter et terminer à l'heure.

Réunions de comité efficaces

- Points suggérés à l'ordre du jour
 - Retour sur le procès-verbal de la réunion précédente - déterminer les points qui peuvent être enlevés de l'ordre du jour et faire le suivi des points découlant de la réunion précédente.
 - Examen des rapports d'incident - déterminer si une analyse des causes appropriée a été réalisée, les tendances en matière d'accident et la nécessité d'adopter des programmes, des procédures, etc. Comment le SRI a-t-il échoué et laissé cet incident se produire?
 - Examen de toutes les analyses, etc. conduites dans le lieu de travail (p. ex. étude ergonomique).

Réunions de comité efficaces

- Points suggérés à l'ordre du jour
 - Révision des politiques, des programmes ou des procédures spécifiques au lieu de travail.
 - Discussions sur les nouveaux points.
 - Recommandations à la direction.

Programmes de santé et de sécurité

- Les rôles que peut jouer le comité dans les programmes
 - Contribuer à l'identification des besoins.
 - Examiner les nouveaux programmes ou réviser périodiquement les programmes existants pour en assurer l'applicabilité et fournir une rétroaction.
 - Surveiller la mise en place, l'entretien et la conformité des programmes lors des inspections du lieu de travail par des observations visuelles, l'examen des dossiers, des entrevues avec les employés, etc., et fournir une rétroaction.

Éléments

- En plus de la politique, des procédures, et des comités, les autres éléments spécifiques importants sont:
 - le refus au travail
 - l'analyse des risques de la tâche,
 - l'ergonomie,
 - procédures d'urgences,
 - extincteur incendie,
 - SIMDUT,
 - premiers soins etc.

Introduction SST

Gestion des plaintes et refus au travail

- “Tout employé assujéti à la partie II du Code canadien du travail a le droit de refuser d'exécuter un travail dangereux, pourvu que : son refus ne mette pas directement en danger la vie, la santé ni la sécurité d'une autre personne; le danger en question ne constitue pas une condition normale de son emploi.”
127 à 131.

Tout employé a le droit de refuser d'exécuter un travail.

Introduction SST

Atteindre les responsabilités de l'employeur

Employeur doit:

1. Développer, superviser le programme de prévention en matière dangereuse.(SIMDUT, etc..)
2. Développer et appliquer les politiques de santé et sécurité au travail.: 125(1)

Gestionnaires et superviseurs doivent:

1. Aviser les employé(s)e des dangers possibles.
2. Appliquer les pratiques de travail sécuritaire et consulter le comité SST.: 125(1)(z.03)



Introduction SST

Inspections au travail

- L'employeur est tenu de veiller à ce que le comité local ou le représentant inspecte chaque mois tout ou partie du lieu de travail, de façon à ce que celui-ci soit inspecté au complet au moins une fois par année.
- Chimique – Physique – Ergonomie - Biologique

125. (1)z.12. et 135.(7) (k)



Inspection



Inspection



Inspection



Inspection

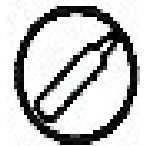
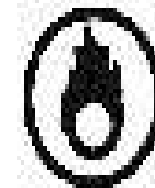
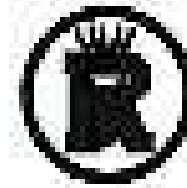


Inspection du lieu de travail

- *Autres considérations:*
 - Ne pas interrompre les activités, si possible. Observer les opérateurs effectuant leur tâches. Poser les questions suite aux observations.
 - Ne pas opérer des équipements pour lesquels vous n'avez pas reçu la formation (ou l'autorisation d'utiliser/opérer l'équipement).
 - Inspecter de manière sécuritaire l'équipement en position statique ainsi qu'en mouvement.
 - Envisager les scénarios où des employés peuvent se blesser.

Inspections

- Classification des dangers:



- Type “A”: Risque de blessures mortelles et dommage majeur.
- Actions immédiatement



- Type “B”: Blessures serieuses et dommage majeur.
- Actions 48 hrs.

- Type “C”: Blessures mineures et dommage mineur.
- Actions 30 jours.



Inspection du lieu de travail

- Classification de danger:
 - Type “A”: peut causer la mort, la perte du membre ou perte permanente de la structure. La vérification est arrêtée et des mesures correctrices sont implantées immédiatement.
 - Type “B”: peut causer des blessures ou des dommages sérieux. Mesures correctrices doivent être complétées en 48 heures.
 - Type “C”: peut causer des blessures et des dommages mineurs. Mesures correctrices doivent être complétées avant la vérification suivante.

Introduction SST

Politiques de SST pour SIMDUT – 125.1 (d)

Systeme d'information sur les Matières
dangereuses utilisées au travail



SIMDUT donne de l'information aux employés les
dangers au travail.

1. Étiquette du fournisseur
2. Fiches signalitiques (MSDS)
3. Éducation et formation au travail



Introduction SST

Politiques de SST pour le secourisme

16.3 (1) L'employeur doit veiller à la présence d'un secouriste dans un lieu de travail où se trouvent au moins six employés à un moment quelconque.

- (4) L'employeur doit veiller à ce que les secouristes répondent aux exigences minimales suivantes :
- a) si le lieu de travail est un bureau et que le délai d'intervention ambulancière est :
- (i) d'au plus deux heures, être titulaire du certificat de secourisme élémentaire,



Introduction SST

- Politiques de SST pour le secourisme
- Maintenir les fonctions vitales du blessé en donnant des soins de base jusqu'à l'arrivée de personnes plus qualifiées;
- Prévenir la détérioration du blessé en diminuant les risques de maladie ou de blessure;
- Soigner et soulager le blessé.



Introduction SST

Politiques de SST pour la prévention des incendies

- avertissez vos collègues
- déclenchez l'alarme-incendie la plus proche
- d'un endroit sûr, appel 911
- évacuez l'immeuble sans panique
- éloignez-vous de l'immeuble
- n'utilisez pas les ascenseurs
- prenez l'escalier



Danger - Inspection

Type de feu A-B-C-D



A - Niveau

Bois, papiers, linge, caoutchous et plastiques.

B – Niveau

Gasoline, peinture, solvants, propane, etc..

C – Niveau

Équipement électrique, lumières, cordes électriques, etc..

D – Niveau

magnésium, titanium et etc...

Introduction SST

Ergonomics – 125(1) (t)

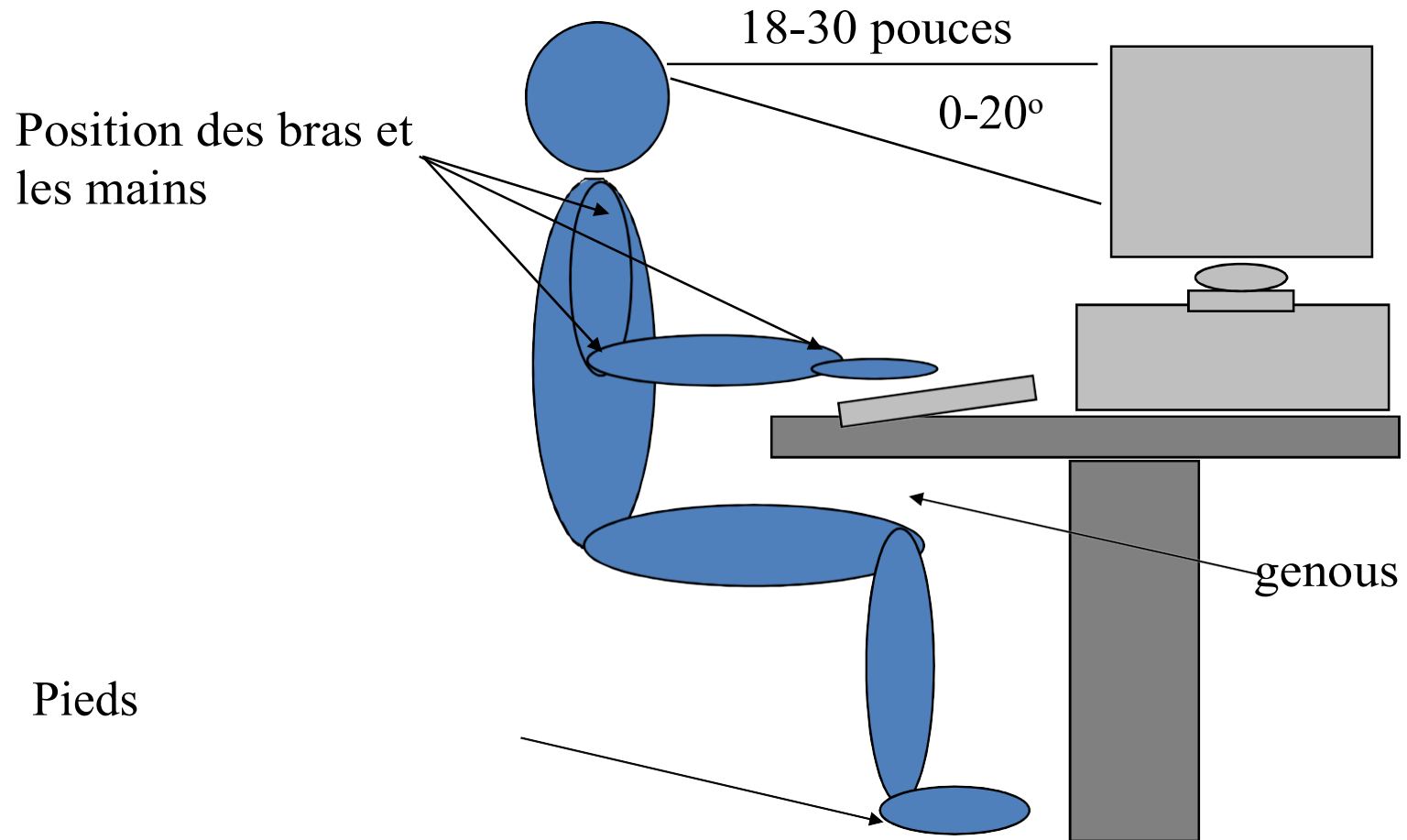
Le Code oblige l'employeur de fournir un espace de travail conforme aux normes canadiennes en ergonomie.

Si nécessaire, embaucher un ergonomiste pour évaluer votre espace de travail.

Partie XIX(COHS) (Section 125(1)z.03, Partie II, Code canadien).



Inspection- Ergonomie



Ergonomie – poste de travail



Introduction SST

Politiques pour les femmes enceintes – 132.

- L'employée enceinte ou allaitant un enfant peut cesser d'exercer ses fonctions courantes si elle croit que la poursuite de tout ou partie de celles-ci peut, en raison de sa grossesse ou de l'allaitement, constituer un risque pour sa santé ou celle du fœtus ou de l'enfant

L'employée doit, dans les meilleurs délais, faire établir l'existence du risque par le médecin de son choix.

Introduction SST

Prévention de la violence au travail 125(z.16)

Employeur doit prendre des mesures appropriées pour
Prévenir la violence au travail.

Définition du règlement 20.(2) :

...constitue de la violence dans le lieu de travail tout agissement, comportement, menace ou geste d'une personne à l'égard d'un employé à son lieu de travail et qui pourrait vraisemblablement lui causer un dommage, un préjudice ou une maladie.

- Source: Gouvernement de l'Ontario



Programme de prévention des risques

- Il s'agit d'un programme élaboré en vue de prévenir les risques sur le lieu de travail par leur élimination, leur réduction et l'utilisation d'équipement et de vêtements de protection personnels.
- Le programme concerne également les employés qui travaillent à l'extérieur du lieu de travail.
- Le programme devrait être à l'image des mesures de prévention du **Code canadien du travail et du Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail.**

Enquête d'incident

- La présence de danger comprend tant les accidents que les incidents :
 - “L’employé qui prend conscience d’un accident ou de toute autre situation survenant dans le cadre de son travail qui est la cause ou est susceptible d’être la cause d’une blessure à lui-même ou à une autre personne doit sans délai en faire rapport à l’employeur, oralement ou par écrit”

Introduction SST

Enquête des incidents

4 Questions pour comprendre l'incident:

1. Comment?
2. Quand?
3. Pourquoi?
4. Prévention possible?

Les étapes d'enquête

1. Accident
2. Intervention
3. Prendre information
4. Analyser l'information
5. Écrire le rapport
6. Suivi



Recommandations et suivi

- Faire des recommandations spécifiques
- Assigner des responsabilités pour les mesures correctrices.
- Établir un échéancier
- Faire un suivi des recommandations.
- Communiquer vos découvertes.

Introduction SST

Écrire et gérer les rapports

- Rapport: inspection des édifices
- Rapport d'enquête en matière dangereuse
- Rapport du comité de santé et sécurité du travail
- Rapport d'accident de premiers soins
- CSPAAAT Formulaire #7
- Rapport d'incident



Introduction SST

Réglementation

Le Code considère comme une infraction criminelle une infraction délibérée aux normes de santé et de sécurité, lorsque l'auteur de l'infraction sait que celle-ci peut entraîner la mort ou causer des blessures graves.

- Les amendes maximales pour les infractions à la partie II du Code vont de 100 000\$ à un million de dollars.
- Dans les poursuites pour infraction aux dispositions de la partie II, à l'exclusion des alinéas 125. (1)c), z.10) et z.11), l'accusé peut se disculper en prouvant qu'il a pris les mesures nécessaires pour éviter l'infraction.



Introduction SST

Responsabilité criminelle

Le Code criminel, alinéa 217.1 (C-45)

- Responsabilité des organisations pour les gestes des employés
- la négligence criminelle entraînant la mort ou des lésions corporelles

Introduction SST

Le Code canadien , partie II

Obligation employeurs et employés

Protection des travailleurs

Contravention au Code

La responsabilité de l'employeur de
démontrer bonne foi

Aucun dossier criminel

C-45

Responsabilité des individus qui
dirigent le travail

Protection des travailleurs & public

Contravention au code criminel

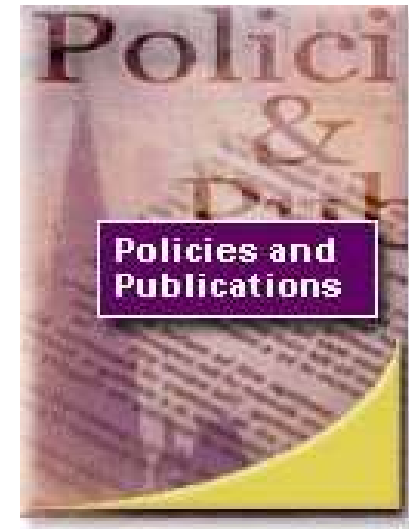
La responsabilité de la couronne de
monter une preuve

Dossier criminel

Santé et Sécurité au Travail !

Responsabilité du comité sst

- Plaintes sst
- Refus au travail
- SIMDUT
- Sécurité
- Secourisme
- Ergonomie
- Violence
- Inspection
- Enquête



Introduction SST

Révision

- Applique la loi sur la santé et sécurité des travailleurs dans une juridiction fédérale
- Applique les critères générales de la prévention des accidents, des blessures et des maladies

Merci !

Références

- Manuel de SST :
http://www.ci.gc.ca/hr-rh/ohs-sst/index_e.htm
- Manuel du gestionnaire – Code canadien : partie II
http://www.tbs-sct.gc.ca/pubs_pol/hrpubs/tbm_119/clc-CLC1-eng.asp
- Code canadien, partie II
<http://lois.justice.gc.ca/en/L-2/>
- (HRSDC)
http://www.hrsdc.gc.ca/eng/labour/workplace_health/index.shtml
- Programme d'assistance aux employés(e), 24hrs
1-800-298-7708
TDD: 1-800-567-5803

