



# Travail

## Renseignements sur **LA SANTÉ ET LA SÉCURITÉ AU TRAVAIL**

### **6B LES COMITÉS LOCAUX DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ**

#### **INTRODUCTION**

Le *Code canadien du travail* protège les droits des employeurs et ceux des employés et il établit un cadre pour le règlement des différends. La partie II du *Code* vise à réduire, dans la mesure du possible, le nombre de victimes d'accidents du travail.

Cette brochure explique les dispositions du *Code* concernant le **comité local de santé et de sécurité** qui sera chargé de s'occuper des questions de santé et de sécurité au travail.

#### **1. À qui cette exigence s'applique-t-elle?**

Cette exigence s'applique aux employeurs de compétence fédérale. Un comité local de santé et de sécurité doit être établi par l'employeur pour chaque lieu de travail placé sous son entière autorité et comptant au moins 20 employés.

#### **2. Qui siège au comité local de santé et de sécurité?**

Le comité local de santé et de sécurité comprend au moins deux membres, qui sont nommés par l'employeur. Au moins la moitié d'entre eux sont des employés qui n'exercent pas de fonctions de direction. Ils sont choisis par le syndicat représentant les employés, après avoir consulté les employés non représentés par un syndicat. S'ils ne sont pas représentés par un syndicat, ils sont choisis par les employés.

Si l'organisation n'a pas de comité d'orientation, le comité local de santé et de sécurité peut, pour traiter une question relevant normalement de la compétence d'un comité d'orientation, choisir deux membres supplémentaires, dont l'un doit être choisi par le syndicat ou par l'ensemble des employés.

---

Le comité local de santé et de sécurité doit être présidé par deux personnes dont l'une est choisie par les membres désignés par les employés et l'autre par les membres désignés par l'employeur.

Leur mandat ne doit pas dépasser deux ans.

### **3. Quelles sont les pouvoirs et obligations du comité local de santé et de sécurité?**

Elles sont nombreuses. En effet, le comité local de santé et de sécurité doit :

- étudier et trancher rapidement les plaintes relatives à la santé et à la sécurité des employés;
- participer à l'élaboration, à la mise en œuvre et au contrôle d'application du programme de prévention des risques professionnels, y compris ceux liés à l'ergonomie, s'il n'y a pas de comité d'orientation dans l'organisation;
- participer à toutes les enquêtes, études et inspections en matière de santé et de sécurité des employés;
- participer à la mise en œuvre et au contrôle d'application du programme de fourniture de matériel, d'équipement, de dispositifs ou de vêtements de protection personnelle et, s'il n'y a pas de comité d'orientation, à l'élaboration de ce programme;
- veiller à ce que l'on tienne des dossiers complets sur les accidents du travail, sur les blessures, sur les risques pour la santé et sur le règlement des plaintes des employés touchant la santé et la sécurité, et vérifier régulièrement les données qui s'y rapportent;
- collaborer avec les agents de santé et de sécurité;
- participer à la mise en œuvre des changements qui peuvent avoir une influence sur la santé et la sécurité au travail, en ce qui concerne notamment les procédés et les méthodes de travail et, s'il n'y a pas de comité d'orientation, à la planification de la mise en œuvre de ces changements;
- aider l'employeur à enquêter sur l'exposition des employés à des substances dangereuses et à évaluer cette exposition;
- inspecter le lieu de travail chaque mois, en tout ou en partie, de façon à ce qu'il soit inspecté au complet au moins une fois par année;
- participer à l'élaboration d'orientations et de programmes en matière de santé et de sécurité, s'il n'y a pas de comité d'orientation.
- participer à l'élaboration, à la mise en œuvre et au contrôle d'application d'une politique de prévention de la violence dans le lieu de travail s'il n'y a pas de comité d'orientation dans l'organisation.

Le comité peut exiger de l'employeur les renseignements qu'il juge nécessaires afin de recenser les risques réels ou potentiels dans le lieu de travail. Il a accès sans restriction aux rapports, études et

---

analyses de l'État et de l'employeur sur la santé et la sécurité des employés. Cependant, le comité n'a pas accès aux dossiers médicaux d'un employé à moins d'obtenir le consentement de ce dernier.

#### **4. Les membres du comité local de santé et de sécurité reçoivent-ils de la formation?**

Oui. Le *Code* oblige l'employeur à veiller à ce que les membres du comité reçoivent la formation nécessaire en matière de santé et de sécurité et soient renseignés sur leurs responsabilités selon la partie II du *Code*.

#### **5. Est-il possible d'obtenir une exemption?**

Le ministre du Travail peut exempter l'employeur de l'obligation d'établir un comité local de santé et de sécurité si ce dernier le lui demande, et si le ministre est convaincu qu'il y a peu de risques pour la santé et la sécurité dans le lieu de travail visé. Les facteurs dont le Ministre doit tenir compte pour déterminer s'il doit exempter ou non l'employeur sont énumérés dans le *Code*. Ces facteurs comprennent les risques de blessure ou de maladie professionnelle causée par l'exposition à des substances dangereuses, l'organisation hiérarchique et matérielle du lieu de travail et les diverses catégories de tâches qui s'y accomplissent, la nature de l'activité en cause, les méthodes et l'équipement utilisés, le nombre de blessures invalidantes en fonction du nombre d'heures travaillées dans le lieu de travail, le fait que soient survenus des événements ayant une incidence grave sur la santé et la sécurité et toute infraction à la partie II du *Code*.

L'employeur qui obtient une exemption doit nommer un représentant en matière de santé et de sécurité pour ce lieu de travail.

#### **6. L'employeur est-il tenu de rémunérer les membres du comité?**

Oui. L'employeur doit rémunérer les membres du comité au taux régulier ou majoré, selon ce que prévoit la convention collective, ou, s'il n'y a pas de convention collective, selon sa propre politique.

L'obligation de rémunérer les membres du comité s'applique :

- à la participation aux réunions et à l'exercice de leurs autres fonctions;
- à la préparation et aux déplacements, dans la mesure autorisée par les deux présidents du comité.

#### **7. À quelle fréquence le comité se réunit-il?**

Le comité local de santé et de sécurité est tenu de se réunir au moins neuf fois par année à intervalles réguliers, pendant les heures ouvrables. Si les circonstances exigent des réunions additionnelles, celles-ci peuvent se tenir pendant ou en dehors des heures ouvrables.

---

L'employeur est obligé de fournir dans le lieu de travail les locaux, l'équipement et le personnel nécessaires pour assurer l'efficacité du travail du comité.

## 8. Y a-t-il des détails administratifs que je dois connaître?

Premièrement, en ce qui concerne **les règles**, le comité local de santé et de sécurité peut établir ses propres règles de fonctionnement (par exemple, la date et le lieu des réunions).

Deuxièmement, en ce qui concerne **les registres**, le comité doit tenir un registre précis des questions dont il s'occupe et rédiger le procès-verbal de ses réunions. Il doit mettre sur demande ces documents à la disposition de l'agent de santé et de sécurité.

Troisièmement, en ce qui concerne **la responsabilité**, la personne qui agit comme membre d'un comité est déchargée de toute responsabilité personnelle concernant les actes ou omissions faits de bonne foi dans l'exercice de ses fonctions au sein du comité.

Enfin, en ce qui concerne **les règlements**, le ministre du Travail conserve le droit d'établir certains règlements pouvant s'appliquer à tous les comités locaux de santé et de sécurité, à un groupe de comités ou à un seul comité. Par exemple, le Ministre peut préciser le mode de sélection des membres du comité si les employés ne sont pas représentés par un syndicat. Il peut aussi préciser les modalités d'exercice des pouvoirs et des fonctions du comité.

*Le numéro, 1-800-641-4049, offre un service bilingue 24 heures par jour sur les programmes et services de la Direction. Cette ligne sert de point d'accès unique pour nos clients et pour les Canadiens.*

Vous pouvez obtenir cette publication en communiquant avec :

Services de publications  
Ressources humaines et Développement des compétences Canada  
140, Promenade du Portage  
Phase IV, 12<sup>e</sup> étage  
Gatineau (Québec)  
K1A 0J9

Télécopieur : 819-953-7260

En ligne : <http://www.rhdcc.gc.ca/publications>

Ce document est offert en médias substitués sur demande (gros caractères, braille, audio sur cassette, audio sur DC, fichiers de texte sur disquette, fichiers de texte sur DC, ou DAISY) en composant le 1 800 O Canada (1-800-622-6232). Les personnes malentendantes ou ayant des troubles de la parole qui utilisent un télécopieur (ATS) doivent composer le 1-800-926-9105.

© Sa Majesté la Reine du Chef du Canada, 2009

### Papier

N° de cat. : HS23-1/6-2-2009

ISBN : 978-0-662-06554-8