

BUREAU DU CONSEIL PRIVÉ

Vérification de la santé et de la sécurité au travail

Division de la vérification et de l'évaluation

Rapport Final

Le 10 décembre 2013

Table des matières

Sommaire.....	i
Énoncé de conformité.....	iv
1.0 Introduction	1
1.1 Objectifs	1
1.2 Étendue.....	1
1.3 Contexte.....	2
1.4 Approche et méthodologie	2
2.0 Conclusions, constatations et recommandations.....	5
2.1 Exigences prévues par les lois et par la politique pangouvernementale.....	5
2.2 Processus et procédures	6
2.3 Rôles, responsabilités et obligations de rendre compte.....	8
2.4 Outils et formation	9
2.5 Suivi et rapports	11
2.6 Suivi des incidents	12
3.0 Réponse de la direction et plan d'action	13
Annexe A – Critères de vérification.....	16

Sommaire

Autorisation

La Vérification de la santé et de la sécurité au travail a été approuvée par le greffier dans le cadre du Plan de vérification fondé sur les risques du Bureau du Conseil privé (BCP) couvrant la période de 2011-2012 à 2013-2014, l'échéance étant 2013-2014.

Objectifs

Les objectifs globaux de la vérification étaient de déterminer dans quelle mesure les politiques et procédures du BCP en matière de santé et de sécurité sont conformes aux lois fédérales et aux exigences s'appliquant à l'ensemble du gouvernement, et de mesurer l'efficacité du cadre de contrôle du Programme de santé et de sécurité au travail du BCP pour ce qui est de contribuer à ce que le milieu de travail soit sain et sécuritaire pour les employés du BCP.

Étendue

La vérification englobait les textes de référence sur la santé et la sécurité au travail, notamment, le Code canadien du travail, partie II, le Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail, la Politique sur la sécurité et la santé au travail du Conseil du Trésor, la Directive sur la santé et la sécurité au travail du Conseil national mixte et la Politique sur la santé et la sécurité au travail du BCP, ainsi que les procédures connexes. Notre analyse a porté sur les contrôles et les pratiques qui servent à réaliser et à maintenir la conformité aux exigences pertinentes, à surveiller le Programme de santé et de sécurité au travail du BCP et les activités connexes et à en faire rapport. De plus, nous avons examiné la structure de gouvernance établie pour permettre la supervision stratégique et opérationnelle du Programme. La vérification ne comportait pas d'évaluation de la conformité aux textes de référence mentionnés précédemment.

La vérification a porté sur la période allant d'avril 2012 à octobre 2013; le début de la période couverte correspond au transfert officiel de la responsabilité relative à la gestion du Programme de santé et de sécurité au travail à la Division des ressources humaines, Direction des services ministériels. À des fins contextuelles, on a tenu compte des activités menées d'avril 2009 à mars 2012, période pendant laquelle le Programme était géré par la Division des opérations de la sécurité du BCP, mais elles n'ont pas servi à étayer les constatations de la vérification.

En ce qui concerne le personnel, l'évaluation a porté principalement sur les fonctionnaires de la Division des ressources humaines et sur les membres des comités de santé et de sécurité du BCP, plus précisément sur les rôles, les responsabilités et les obligations de rendre compte des personnes devant formellement s'acquitter d'obligations liées à la santé et la sécurité au travail, y compris la formation et l'information qui leur sont données pour qu'elles puissent s'acquitter efficacement de leurs tâches.

La vérification a porté principalement sur l'aspect de la santé et de la sécurité au travail qui touche la sécurité des activités dans le milieu de travail. Nous n'avons pas examiné en particulier la sécurité matérielle, les mesures d'urgence de l'immeuble ou les programmes de

prévention des incendies, mais nous avons déterminé comment les activités d'évaluation de la prévention des incendies sont envisagées dans le cadre des inspections de santé et de sécurité et des évaluations réalisées par les comités ou les représentants.

Conclusion générale

La *Politique sur la santé et la sécurité au travail* du BCP et la documentation relative au Programme sont généralement conformes aux lois fédérales pertinentes et à la politique pangouvernementale. Après une période d'inactivité relative, le Programme est revigoré afin qu'il atteigne son objectif de contribuer à ce que les employés du BCP travaillent dans un milieu sain et sécuritaire. Plusieurs éléments du Programme doivent être resserrés, et il faut surtout réactiver le réseau des comités de santé et de sécurité et des représentants de la santé et de la sécurité, et mettre à jour les principaux documents de gouvernance. De plus, il faut des normes cohérentes pour la tenue de documents sur les activités visant la santé et la sécurité au travail et pour la production régulière de rapports sur les résultats du Programme, de sorte qu'il soit possible de gérer et de superviser efficacement le Programme.

Résumé des constatations

- En 2009, on créait un document énonçant en détail le Programme de santé et de sécurité au travail, qui englobait la *Politique sur la santé et la sécurité au travail* du BCP, une description de la structure de gouvernance, ainsi qu'un plan stratégique et un modèle logique s'appliquant au Programme. Dans l'ensemble, ce document correspond aux exigences en matière de santé et de sécurité au travail qui sont énoncées dans les lois et la politique pangouvernementale, et des mécanismes ont été mis en place pour qu'on soit au fait des changements qui se produisent. La structure de gouvernance a besoin d'être mise à jour, notamment en ce qui concerne les rôles et responsabilités des principaux intervenants, étant donné que la responsabilité du Programme a été transférée à la Division des ressources humaines, Direction des services ministériels.
- Il existait auparavant des mécanismes de collecte de données et de production de rapports sur la conformité aux lois et aux exigences de la politique, mais ils ne sont pas utilisés en ce moment.
- Le BCP a deux types de comités de la santé et de la sécurité, comme l'exige le *Code canadien du travail, partie II* : un comité ministériel d'orientation en matière de santé et de sécurité et de multiples comités locaux de santé et de sécurité.
- En 2013, on a réactivé le Comité d'orientation en matière de santé et de sécurité, dont le rôle est de donner à l'ensemble du ministère une orientation en matière de santé et de sécurité au travail, ce comité ne s'étant pas réuni en 2012. Il reste du travail à faire, mais le comité est en bonne voie de redevenir fonctionnel.
- Le réseau des comités et des représentants de la santé et de la sécurité au travail n'est pas aussi actif qu'il l'a déjà été. Malgré les efforts déployés récemment par les agents du Programme, il manque des membres dans presque tous les huit comités, des réunions

n'ont pas eu lieu régulièrement et il n'y a eu des inspections des lieux de travail que sur certains étages d'un seul emplacement.

- Aucun système de gestion des fichiers du Programme n'est établi pour la conservation des documents clés, par exemple les résultats des inspections des lieux de travail une fois qu'elles ont été réalisées. Cela limite l'efficacité de la surveillance du Programme, ainsi que la capacité des agents du Programme d'assurer le suivi des observations et des recommandations des comités de santé et de sécurité au travail.
- Des entrevues menées auprès des membres des comités de santé et de sécurité au travail ont révélé qu'ils avaient déjà peu d'encadrement avant le transfert du Programme à la Division des ressources humaines, et qu'ils ne comprennent pas entièrement les rôles qu'ils doivent jouer en matière de santé et de sécurité au travail.
- Le document créé en 2009 au sujet du Programme de santé et de sécurité au travail énonçait une stratégie globale de formation des employés à leurs responsabilités, mais la stratégie n'est pas mise en œuvre et le Programme ne bénéficie pas présentement de ressources professionnelles possédant les connaissances fonctionnelles décrites dans le cadre.
- Une procédure de production de rapports sur les incidents est décrite sur le site intranet de santé et de sécurité au travail du BCP, selon laquelle on doit faire appel à un membre du comité de santé et de sécurité au travail ou à un représentant de la santé et de la sécurité, de même qu'à l'agent responsable du Programme de santé et de sécurité au travail. En pratique, toutefois, les personnes traitent peut-être les problèmes de façon indépendante, sans faire appel aux agents du Programme.

Recommandations

Nous recommandons qu'en sa qualité de première haute dirigeante responsable du Programme de santé et de sécurité au travail, la sous-ministre adjointe, Direction des services ministériels, assume la responsabilité globale de veiller à ce que les agents du Programme de santé et de sécurité au travail de la Division des ressources humaines mettent en œuvre les mesures suivantes :

1. *Assurer le recrutement de membres aux comités de santé et de sécurité au travail et de représentants de la santé et de la sécurité, au besoin, en vérifiant la liste actuelle des membres des comités et des représentants actifs et en tirant profit de l'appui et de l'engagement de la haute direction en vue d'attirer le personnel nécessaire pour combler les lacunes actuelles.*
2. *Centraliser la collecte et la conservation des principaux documents à l'appui des activités des comités de santé et de sécurité au travail ainsi que des analyses et des rapports réguliers sur les activités et les événements liés à la santé et la sécurité au travail.*
3. *Mettre à jour les documents liés au Programme afin qu'ils fournissent une description exacte des rôles et responsabilités des principales parties responsables de la santé et la sécurité au travail, y compris les comités et les représentants de la santé et de la*

sécurité, les agents du Programme et les dirigeants de la Direction des services ministériels et de la Division des opérations de la sécurité. À cette fin, veiller à l'approbation de mandats cohérents pour tous les comités de santé et de sécurité au travail.

- 4. Mettre à jour les programmes de formation et adapter la formation selon les rôles et responsabilités des personnes qui interviennent dans le cadre du Programme de santé et de sécurité au travail. Consigner la formation et en faire le suivi.*
- 5. Développer des mécanismes visant à recueillir des données sur les principales activités tenues, les résultats obtenus et les tendances observées et à en faire rapport au Comité d'orientation en matière de santé et de sécurité (COSS) ainsi qu'à la haute direction. Les rapports doivent notamment porter sur la conformité aux lois pertinentes et sur les résultats du Programme de santé et de sécurité au travail. Mettre au point un mécanisme servant à saisir et analyser l'information obtenue lors des activités ordinaires liées à la santé et à la sécurité au travail, comme les réunions que les comités de santé et de sécurité au travail tiennent et les inspections d'immeubles qu'ils exécutent, ainsi qu'à établir l'ordre de priorité des principales mesures de suivi.*
- 6. Renforcer les communications entre les agents de la Division des ressources humaines chargés du Programme et les comités de santé et de sécurité au travail et les représentants de la santé et de la sécurité. Toutes les parties doivent communiquer ouvertement à propos des incidents survenant dans leurs aires respectives et des mesures prises pour faire face aux problèmes relevés.*

Réponse de la direction

La réponse de la direction et son plan d'action se trouvent à la partie 3.0 du rapport.

Énoncé de conformité

Selon mon opinion professionnelle à titre de dirigeant principal de la vérification, la vérification est conforme aux Normes relatives à la vérification interne au sein du gouvernement du Canada, comme en témoignent les résultats du programme d'assurance et d'amélioration de la qualité du BCP.

Document original signé par le dirigeant principal de la vérification

SIGNATURE DU DIRIGEANT PRINCIPAL DE LA VÉRIFICATION
JIM HAMER
DIRECTEUR, VÉRIFICATION ET ÉVALUATION

1.0 Introduction

La Vérification de la santé et de la sécurité au travail a été approuvée par le greffier dans le cadre du Plan de vérification fondé sur les risques du Bureau du Conseil privé (BCP) couvrant la période de 2011-2012 à 2013-2014, l'échéance étant 2013-2014.

1.1 Objectifs

Les objectifs globaux de la vérification étaient de déterminer dans quelle mesure les politiques et procédures du BCP en matière de santé et de sécurité sont conformes aux lois fédérales et aux exigences s'appliquant à l'ensemble du gouvernement, et de mesurer l'efficacité du cadre de contrôle du Programme de santé et de sécurité au travail du BCP pour ce qui est de contribuer à ce que le milieu de travail soit sain et sécuritaire pour les employés du BCP.

1.2 Étendue

La vérification englobait les textes de référence sur la santé et la sécurité au travail, notamment, le *Code canadien du travail*, partie II, le *Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail*, la *Politique sur la sécurité et la santé au travail* du Conseil du Trésor, la *Directive sur la santé et la sécurité au travail* du Conseil national mixte et la *Politique sur la santé et la sécurité au travail* du BCP, ainsi que les procédures connexes. Notre analyse a porté sur les contrôles et les pratiques qui servent à réaliser et à maintenir la conformité aux exigences pertinentes, à surveiller le Programme de santé et de sécurité au travail du BCP et les activités connexes, et à en faire rapport. De plus, nous avons examiné la structure de gouvernance établie pour permettre la supervision stratégique et opérationnelle du Programme. La vérification ne comportait pas d'évaluation de la conformité aux textes de référence mentionnés précédemment.

La vérification a porté sur la période allant d'avril 2012 à octobre 2013; le début de la période couverte correspond au transfert officiel de la responsabilité relative à la gestion du Programme de santé et de sécurité au travail à la Division des ressources humaines, Direction des services ministériels. À des fins contextuelles, on a tenu compte des activités menées d'avril 2009 à mars 2012, période pendant laquelle le Programme était géré par la Division des opérations de la sécurité du BCP, mais elles n'ont pas servi à étayer les constatations de la vérification.

En ce qui concerne le personnel, l'évaluation a porté principalement sur les fonctionnaires de la Division des ressources humaines et sur les membres des comités de santé et de sécurité du BCP, plus précisément sur les rôles, les responsabilités et les obligations de rendre compte des personnes devant formellement s'acquitter d'obligations liées à la santé et la sécurité au travail, y compris la formation et l'information qui leur sont données pour qu'elles puissent s'acquitter efficacement de leurs tâches.

La vérification a porté principalement sur l'aspect de la SST qui touche la sécurité des activités dans le milieu de travail. Nous n'avons pas examiné en particulier la sécurité matérielle, les mesures d'urgence de l'immeuble ou les programmes de prévention des incendies, mais nous avons déterminé comment les activités d'évaluation de la prévention des incendies sont envisagées dans le cadre des inspections de santé et de sécurité et des évaluations réalisées par les comités ou les représentants.

1.3 Contexte

Le gouvernement fédéral a pour politique d'offrir à ses employés un milieu de travail sain et sécuritaire. Le *Code canadien du travail*, partie II, établit le cadre législatif et décrit les obligations et les responsabilités de l'employeur et des employés en matière de santé et sécurité au travail. À chaque fonction mentionnée dans le Code correspond une disposition réglementaire prescrivant des exigences précises. Au titre de la *Politique sur la sécurité et la santé au travail* du Conseil du Trésor, les ministères doivent appliquer les exigences du Code, mettre en place des programmes de SST efficaces et fournir de la formation et de l'information aux employés. Il s'agit de la politique clé désignée par le Conseil du Trésor en ce qui concerne la gestion des ressources humaines.

L'engagement du greffier à l'égard de la santé et de la sécurité au travail est énoncé dans la *Politique sur la santé et la sécurité au travail* du BCP. Un des aspects clés de cet engagement est le leadership positif qu'exerce la direction en manifestant son engagement personnel à l'égard de la santé et de la sécurité de tous les employés et en montrant par sa participation qu'elle s'intéresse vivement aux divers éléments du Programme de SST. De la même façon, chaque employé a un rôle important à jouer en veillant à sa propre santé et sécurité. Étant donné que le BCP compte des employés dans divers immeubles et que leurs nombres varient, tout comme leurs fonctions, les activités et les propriétaires, la gestion des dangers pour la santé et la sécurité dans tous les emplacements, conformément aux lois pertinentes, s'accompagne de facteurs de risque inhérent. Les employés ne sont pas tous exposés aux mêmes dangers, lesquels varient selon le lieu de travail et les exigences particulières des postes, mais les risques peuvent être liés au vieillissement des immeubles, à la nécessité de soulever et de manipuler des objets ou de l'équipement lourds, à l'exposition à des matières dangereuses dans le courrier d'arrivée, à la conduite de véhicules ou à des problèmes d'ergonomie.

Le Programme de SST du BCP a subi d'importants changements au cours des dernières années. En avril 2012, la responsabilité de la gestion du Programme est passée de la Division des opérations de sécurité à la DRH. Un élément du Programme, visant la prévention des incendies, demeure la responsabilité des Opérations de sécurité. Avant la restructuration, il y a eu un roulement complet du personnel du Programme de SST. Outre le roulement et la restructuration, on a donné à l'aspect de la santé et de la sécurité au travail une priorité de vérification élevée et on l'a ajouté au Plan de vérification fondé sur les risques du BCP de 2011 dans le sillage d'une analyse réalisée par les agents du Programme.

1.4 Approche et méthodologie

La vérification a commencé par une étape de planification, menée de juillet à septembre 2013, pendant laquelle l'équipe de vérification a cerné les risques pertinents à l'atteinte des objectifs et des résultats attendus du Programme de SST du BCP. En se fondant sur ces risques, l'équipe de vérification a établi des critères de vérification détaillés, lesquels ont été principalement tirés du document de référence du Secrétariat du Conseil du Trésor (SCT) intitulé *Critères de vérification liés au Cadre de responsabilisation de gestion : outil à l'intention des vérificateurs internes*. Les critères employés pour la vérification sont présentés à l'annexe A. Avant de passer à la phase d'examen, le dirigeant principal de la vérification a transmis les résultats de la phase de planification à la direction et a obtenu son approbation des critères de vérification.

La phase d'examen de la vérification, qui s'est déroulée en octobre 2013, consistait à examiner les politiques et les pratiques du BCP en matière de SST, par rapport aux lois fédérales

applicables et aux exigences des organismes centraux, à mener des entrevues auprès du personnel du BCP ayant des responsabilités liées à la SST et à examiner les pratiques en SST et les mécanismes actuels de production de rapports. Voici les éléments de notre démarche :

- Examen et analyse des politiques, procédures et lignes directrices du BCP en matière de SST, et comparaison de ces documents avec les lois fédérales applicables et les exigences.
- Examen des mandats des comités de santé et de sécurité au travail et du Comité d'orientation en matière de santé et de sécurité, ainsi que de leurs comptes rendus des deux dernières années, afin d'évaluer l'exhaustivité, la pertinence et l'opportunité de ce qui a été discuté et rapporté par l'intermédiaire de ces comités.
- Examen d'un échantillon de rapports d'inspection d'immeubles et de rapports produits dans le cadre du Programme du travail d'Emploi et Développement social Canada (RHDC) (par exemple, les rapports du Comité de santé et de sécurité en milieu de travail) qui ont été rédigés pour quatre immeubles occupés par le BCP, afin d'évaluer l'exhaustivité et l'opportunité des rapports, y compris la détermination et la résolution des tendances et des problèmes.
- Entrevues menées auprès de membres de comités de la santé et de la sécurité au travail, du Comité d'orientation en matière de santé et de sécurité, de la Division des opérations de sécurité et de la DRH, afin d'obtenir des éclaircissements et des renseignements supplémentaires sur les politiques, les processus et les procédures, y compris les contrôles liés au suivi et aux rapports.
- Examen des rapports réalisés dans le cadre du Programme du travail de RHDC par la Division des ressources humaines (par exemple, le Rapport annuel de l'employeur sur les situations comportant des risques), afin de déterminer s'ils sont complets et opportuns.
- Examen et analyse d'un échantillon des suivis et des rapports d'accidents, d'incidents, de plaintes et de refus de travailler qui ont été consignés depuis le transfert des responsabilités liées à la SST au conseiller en relations de travail (affecté au programme en septembre 2013), afin de déterminer si les problèmes sont cernés et réglés complètement et au moment opportun.
- Examen du matériel de communication qui est affiché sur la page intranet de la SST au BCP ainsi que dans quatre immeubles visités, afin d'évaluer la qualité et l'exhaustivité des communications internes.
- Examen des procédures s'appliquant aux domaines à risque élevé, comme la conduite automobile, la gestion de matières dangereuses (par exemple, la moisissure), la gestion d'espaces confinés et les méthodes de levage sécuritaire, afin de déterminer si elles sont pertinentes, claires et conformes aux exigences.
- Examen des mécanismes utilisés pour planifier les activités liées à la SST et les éléments du Programme de SST et pour en établir la priorité.
- Examen des descriptions de travail comportant des responsabilités liées à la SST au sein de la DRH, afin de déterminer si elles sont complètes et claires, notamment celles du conseiller en relations de travail, du gestionnaire, Relations de travail et Classification, et du directeur, Opérations des ressources humaines.

Dans les cas où des procédures et des contrôles liés à la SST n'avaient pas encore été définis, nous demandons aux agents du Programme à la DRH de nous faire part des mesures qu'ils avaient prévu prendre, y compris sur la façon dont ils seraient mis au fait des changements de politique dans les lois applicables et les exigences pangouvernementales, ainsi que des priorités et des plans relatifs à la SST pour l'avenir, notamment au sujet du recrutement aux comités de santé et de sécurité au travail, de l'examen des politiques, de la formation et de la production de rapports d'étape.

À la fin de la phase d'examen, les constatations de la vérification ont été discutées avec la direction, puis un rapport préliminaire a été rédigé et transmis par le dirigeant principal de la vérification à la sous-ministre adjointe, Direction des services ministériels, à des fins de réponse et de conception d'un plan d'action répondant aux recommandations de la vérification. Les rapports de vérification préliminaires et les plans d'action de la direction sont soumis au Comité de vérification du BCP, lequel les examine et en recommande l'approbation au greffier du Conseil privé.

2.0 Conclusions, constatations et recommandations

Conclusion générale

La *Politique sur la santé et la sécurité au travail* du BCP et la documentation relative au Programme sont généralement conformes aux lois fédérales pertinentes et à la politique pangouvernementale. Après une période d'inactivité relative, le Programme est revigoré afin qu'il atteigne son objectif de contribuer à ce que les employés du BCP travaillent dans un milieu sain et sécuritaire. Plusieurs éléments du Programme doivent être resserrés, et il faut surtout réactiver le réseau des comités de santé et de sécurité et des représentants de la santé et de la sécurité, et mettre à jour les principaux documents de gouvernance. De plus, il faut des normes cohérentes pour la tenue de documents sur les activités visant la santé et la sécurité au travail et pour la production régulière de rapports sur les résultats du Programme, de sorte qu'il soit possible de gérer et de superviser efficacement le Programme.

Les parties suivantes traitent en détail des constatations et des recommandations de la vérification.

2.1 Exigences prévues par les lois et par la politique pangouvernementale

En matière de santé et de sécurité au travail, le BCP s'est doté d'un cadre stratégique officiel qui est généralement conforme aux lois fédérales pertinentes et à la politique pangouvernementale, et il a des mécanismes qui lui permettent de demeurer au fait des changements qui sont apportés.

En 2009, le BCP a créé un document énonçant en détail le Programme de santé et de sécurité au travail, qui englobait la Politique sur la SST du BCP, une description de la structure de gouvernance, ainsi qu'un plan stratégique et un modèle logique s'appliquant au Programme. La Politique sur la SST comporte l'essentiel de l'information exigé par les textes de référence pertinents, mais le document plus général qui porte sur le Programme traite d'autres exigences (par exemple, dans les modèles de mandats des comités de santé et de sécurité). La dernière mise à jour de la Politique sur la SST et du document général qui porte sur le Programme remonte à avril 2009, mais peu de changements ont été apportés depuis aux lois applicables et à la politique gouvernementale.

Nous avons comparé la Politique sur la SST du BCP et les autres composantes du Programme de SST officiel aux lois applicables, à la Politique du Conseil du Trésor et à la Directive du Conseil national mixte. Il ressort de cette comparaison que la Politique du BCP est généralement conforme aux exigences énoncées. La Politique comporte également des renvois au *Code canadien du travail*, partie II, à la *Politique sur la sécurité et la santé au travail* du Conseil du Trésor et à la *Directive sur la santé et la sécurité au travail* établie par le Conseil national mixte, ce qui contribue à garantir la pertinence de la Politique du BCP malgré d'éventuels changements aux textes de référence.

De plus, les agents du Programme de SST au sein de la DRH ont récemment mis en œuvre un processus de suivi des changements apportés aux exigences des lois et de la politique pangouvernementale, de sorte que le Programme de SST soit toujours harmonisé à ces textes de référence externes. Le conseiller en relations de travail du BCP, qui actualise en ce moment

le Programme, a établi les contacts nécessaires et peut maintenant utiliser les sources d'information lui permettant d'être au fait des changements à venir en assistant aux réunions de la communauté des praticiens en SST. Par l'intermédiaire de cette communauté, le BCP peut faire des commentaires sur les modifications proposées à la politique et reçoit des mises à jour régulières sur toute modification aux lois.

Il existait auparavant des mécanismes de collecte de données et de production de rapports sur la conformité aux lois et aux exigences de la politique, mais ils ne sont pas utilisés en ce moment. Le travail de suivi et de production de rapport réalisé par l'ancien groupe chargé de la SST au BCP, au sein de la Division des opérations de sécurité, entre 2009 et 2011, comportait une analyse des lacunes dans les activités de SST du BCP, par rapport aux exigences des lois et de la politique, ainsi que la préparation d'un rapport annuel à l'intention du greffier et de la haute direction du BCP décrivant les réalisations et les plans en SST. Les documents de ce genre sont des mécanismes de suivi efficaces, et il faudrait les rétablir, en plus des autres rapports de gestion décrits au point 2.5, ci-dessous.

2.2 Processus et procédures

Le BCP a déjà des processus et des procédures officiels en matière de SST, mais il pourrait mettre à jour la documentation du Programme et resserrer les procédures et les structures à l'appui.

La plus grande partie de l'information disponible au sujet du Programme de SST a été créée entre 2009 et 2011, y compris le document portant sur le Programme de SST et le matériel de communication et de formation. L'information qui apparaît sur le site intranet du BCP au sujet de la SST n'a essentiellement pas été mise à jour depuis le transfert du Programme à la DRH en avril 2012. Cependant, il ressort de l'examen de la documentation initiale du Programme et des procédures que les processus et procédures sous-jacents qui ont été établis pour la SST sont valables et qu'ils permettraient au BCP, une fois qu'ils sont entièrement mis en œuvre, de se conformer aux exigences applicables.

2.2.1 Comités et représentants de la SST

Le BCP a deux types de comités de la santé et de la sécurité, comme l'exige le Code canadien du travail, partie II : un comité ministériel d'orientation en matière de santé et de sécurité et de multiples comités de santé et de sécurité au travail. La gouvernance du Programme de SST s'appuie sur un réseau de comités et de représentants de la santé et de la sécurité au travail¹. Bien que ce soient les agents du Programme au sein de la DRH qui organisent et coordonnent le Programme, ils misent sur les comités et sur les représentants de la santé et de la sécurité au travail pour évaluer les risques opérationnels de SST aux divers emplacements du BCP et pour transmettre l'information à leur sujet. De son côté, le Comité d'orientation en matière de santé et de sécurité a comme rôle de donner à l'ensemble du ministère une vision en ce qui a trait à la santé et à la sécurité au travail, ce qui ne peut être fait à l'échelon du lieu de travail.

¹ Des comités de santé et de sécurité au travail sont créés dans les immeubles où se trouvent au moins 20 employés du BCP; dans les immeubles où il y a moins de 20 employés, on désigne un représentant de la santé et de la sécurité.

En 2013, le Comité d'orientation en matière de santé et de sécurité a été réactivé; il ne s'était pas réuni depuis 2012. Dans le cadre de ce renouveau, le recrutement se poursuit, un nouveau coprésident représentant l'employeur devrait être nommé à la prochaine réunion, et un nouveau mandat devrait être approuvé. Le Comité d'orientation en matière de santé et de sécurité compte parmi ses membres des personnes responsables des secteurs opérationnels à risque élevé, ce qui comprend le centre de traitement du courrier et les opérations de gestion des documents, et la Division des opérations de sécurité y est représentée pour ce qui touche au programme de prévention des incendies.

Les efforts déployés cette année pour revigorer le Comité d'orientation en matière de santé et de sécurité ont donné certains bons résultats puisque le Comité compte de nouveaux membres et qu'il tient des réunions régulières. Cependant, il faut en faire davantage pour ranimer les comités de santé et de sécurité au travail, car le réseau des comités qui a été établi dans les années 2009 à 2011 n'est plus aussi actif que dans le passé. Il manque des membres dans presque tous les comités de santé et de sécurité au travail, au nombre de huit, car plusieurs des anciens membres ne sont plus au BCP, et parmi ceux qui restent, tous ne souhaitent pas rester membres. Depuis 2011, sauf dans de très rares cas, les comités de santé et de sécurité au travail ne se sont pas réunis régulièrement, et les inspections des lieux de travail n'ont pas été réalisées dans tous les emplacements.

Le BCP s'efforce de trouver des personnes intéressées à devenir membres des comités de santé et de sécurité au travail en lançant des invitations à tous, mais cela donne très peu de résultats. Il faut trouver de nouvelles façons d'intéresser les gens à devenir membres, notamment en obtenant de la haute direction qu'elle encourage la participation de représentants dans les secteurs à risques élevés; c'est ainsi que bon nombre de membres de comités de santé et de sécurité au travail en sont venus à s'intéresser au Programme. La direction a établi un plan d'action visant à attirer de nouvelles personnes au sein des comités. Cependant, le plan ne traite pas pour le moment de la façon d'attirer des représentants de la santé et de la sécurité au travail dans les emplacements qui comptent moins de 20 employés. Il n'y a actuellement pas de représentants de la santé et de la sécurité dans ces emplacements, même si le directeur intérimaire responsable du Traitement du courrier², activité donnée comme étant à risques élevés, est devenu membre du Comité d'orientation en matière de santé et de sécurité en août 2013.

Recommandation 1 : Nous recommandons que les agents du Programme au sein de la DRH assurent le recrutement de membres aux comités de santé et de sécurité au travail et de représentants de la santé et de la sécurité, au besoin, en vérifiant la liste actuelle des membres des comités et des représentants actifs et en tirant profit de l'appui et de l'engagement de la haute direction en vue d'attirer le personnel nécessaire pour combler les lacunes actuelles.

2.2.2 Gestion des dossiers

La gestion des dossiers des comités de santé et de sécurité est décentralisée, ce qui cause des différences dans la conservation des documents et des difficultés quand il s'agit de retrouver des documents de SST importants quand les membres des comités changent. Certains de ces documents, comme les résultats des inspections d'immeubles, les comptes rendus des réunions des comités et les rapports produits dans le cadre du Programme du travail de RHDC, sont des

² Le traitement du courrier se fait dans un immeuble où se trouvent moins de 20 employés.

éléments obligatoires d'un programme de santé et de sécurité au travail. Sans un mécanisme et un processus de conservation des documents, il est difficile de surveiller les activités des comités de santé et de sécurité au travail et de confirmer qu'elles ont lieu de la façon attendue et que les observations et les recommandations faites par les membres de ces comités font l'objet du suivi qu'il faut.

Recommandation 2 : Nous recommandons que les agents du Programme au sein de la DRH centralisent la collecte et la conservation des principaux documents à l'appui des activités des comités de santé et de sécurité au travail ainsi que des analyses et des rapports réguliers sur les activités et les événements liés à la santé et la sécurité au travail.

2.3 Rôles, responsabilités et obligations de rendre compte

Les rôles, responsabilités et obligations de rendre compte liés au Programme de SST ont bien été définis, mais il faut mettre les définitions à jour compte tenu du Programme et de la structure organisationnelle actuels.

Le Programme de santé et de sécurité au travail est soutenu par des membres de la DRH, ainsi que par les membres du Comité d'orientation en matière de santé et de sécurité, des comités de santé et de sécurité au travail et des représentants de la santé et de la sécurité au travail, une fois qu'ils ont été nommés à ces fonctions. Les employés et gestionnaires du BCP qui n'interviennent pas directement dans le cadre du Programme ont aussi des responsabilités. Par exemple, ils doivent s'adresser aux agents du Programme quand il est question d'incidents survenus dans le milieu de travail. Il est important que toutes les parties comprennent leurs rôles, leurs responsabilités et leurs obligations de rendre compte pour que le Programme soit efficace.

2.3.1 Définition et compréhension des rôles et des responsabilités

Les membres du personnel de la DRH comprennent assez bien les responsabilités relatives à la santé et à la sécurité au travail, compte tenu de leur courte expérience du Programme et de l'absence d'expérience antérieure dans ce domaine; le conseiller en relations de travail et son gestionnaire sont impliqués dans le cadre du Programme que depuis septembre 2013. Pour eux, la SST ne représente qu'une partie des responsabilités qui leur incombent, et elle n'a pas été officiellement définie dans leurs descriptions de travail. Selon la structure actuelle, le Programme de SST ne peut compter comme dans le passé sur des ressources spécialisées possédant des connaissances approfondies et une solide expérience.

Les entrevues menées auprès de membres de comités de santé et de sécurité ont révélé qu'ils reçoivent très peu de directives et qu'il en était ainsi avant que le Programme soit transféré à la DRH. Ils disent ne pas comprendre entièrement les rôles qu'ils doivent jouer concernant la SST. Présentement, trois des huit comités de santé et de sécurité au travail ont un mandat officiel, et le Comité d'orientation en matière de santé et de sécurité n'a été réactivé que récemment.

De plus, nos entrevues nous ont appris qu'en général, les membres du personnel du BCP ne comprennent pas qui devraient intervenir sur les questions liées à la SST. Certaines activités, comme la gestion des incidents, se déroulent sans la supervision directe des agents de la SST, car les employés qui n'ont pas de lien direct avec le Programme ne savent pas qu'il faut faire appel à eux. Les membres des comités et les agents du Programme de SST ne sont pas systématiquement mis au courant des accidents, des incidents, des plaintes, des refus de travailler, des inspections et des mesures correctives, ce qui cause des incertitudes quant à la

nature et à la résolution des événements liés à la santé et à la sécurité au sein du ministère et donne lieu à des statistiques différentes dans les rapports au Programme du travail de RHDCC.

2.3.2 Structure de gouvernance

Le document du Programme de SST n'a pas été mis à jour depuis avril 2009. De ce fait, il ne tient pas compte du transfert de la responsabilité des Opérations de la sécurité à la DRH. D'autres documents liés au Programme n'ont pas non plus été mis à jour en fonction des changements apportés aux rôles et responsabilités, compte tenu des niveaux de ressources actuels, par exemple, l'exécution d'évaluations ergonomiques par des tiers, plutôt que par un membre de l'équipe de SST. Le document portant sur le Programme de SST contient des modèles de mandats pour les comités de santé et de sécurité au travail et pour le Comité d'orientation en matière de santé et de sécurité, mais on ne les utilise pas de façon uniforme.

La DRH a des plans pour l'avenir du Programme, fondés sur les attentes relatives au niveau d'effort requis à l'appui du Programme ainsi que sur le soutien attendu des comités et des représentants de la santé et de la sécurité au travail. Il faut officialiser et communiquer les rôles et responsabilités connexes pour assurer l'efficacité de la gouvernance du Programme de SST.

Recommandation 3 : Nous recommandons que soient mis à jour les documents liés au Programme, afin qu'ils fournissent une description exacte des rôles et responsabilités des principales parties responsables de la santé et la sécurité au travail, y compris les comités et les représentants de la santé et de la sécurité, les agents du Programme et les dirigeants de la Direction des services ministériels et de la Division des opérations de la sécurité. À cette fin, il faut veiller à l'approbation de mandats cohérents pour tous les comités de santé et de sécurité au travail.

2.4 Outils et formation

Il existe des outils qui aident les employés à comprendre leurs tâches liées à la santé et la sécurité au travail, mais il faut rafraîchir ces outils et donner de la formation aux employés pour les mettre au fait des rôles et responsabilités actuels en matière de SST.

Le document du Programme de SST créé en 2009 énonce une stratégie générale de formation des employés aux responsabilités en matière de SST qui comprend la formation des membres des comités, la formation axée sur des tâches précises liées aux secteurs à risque élevé ainsi que la sensibilisation de la direction et des employés. Il comporte également un cadre de perfectionnement des coordonnateurs de la SST, rôle qui est maintenant assumé par les agents de la DRH qui sont responsables du Programme de SST, dont le but est de préserver (ou d'obtenir) les connaissances professionnelles requises et de faire du BCP un chef de file dans ce domaine. Cependant, la stratégie de formation n'est pas mise en œuvre, et le Programme de SST ne bénéficie pas en ce moment des ressources professionnelles possédant les connaissances en SST qui sont décrites dans le cadre.

On a donné de la formation en SST aux employés dans le passé, mais la coordination des activités de formation dans le cadre du Programme ne se fait plus depuis un certain temps. L'information sur la formation qui se trouve sur le site intranet du BCP visant la SST remonte à

plus de deux ans. Toute formation qui se donne en ce moment en matière de SST est individuelle et n'entre pas dans le cadre d'une stratégie de formation au Programme de SST.

Les personnes auxquelles on a confié des responsabilités en SST, comme les membres des comités, n'ont aucune formation sur les exigences et les attentes du Programme depuis que les comités ont été créés, vers 2009. Faute de formation structurée, les membres des comités de santé et de sécurité au travail mènent des activités au mieux de leurs capacités ou de leur propre compréhension des attentes. On a ainsi conçu des outils, comme des modèles d'inspection d'immeubles, qui ne sont pas utilisés uniformément. Dans les cas où les comités de santé et de sécurité au travail réalisent des inspections, les membres ne reçoivent aucune rétroaction à la suite des rapports soumis et remarquent que des problèmes surgissent à répétition, ce qui les amène à mettre en doute la valeur des rapports d'inspection et contribue peut-être à la baisse du nombre d'inspections réalisées.

En ce qui concerne les activités à risques élevés, les procédures sont documentées et se trouvent sur le site intranet du BCP (par exemple, pour la conduite d'un véhicule automobile), et les procédures portant sur la manière sûre de déplacer de lourdes boîtes se trouvent aux endroits appropriés. Cependant, aucun processus officiel n'a servi à faire en sorte que les agents du Programme précisent les politiques et procédures connexes s'appliquant aux secteurs à risques élevés, telle que la façon de réagir aux substances dangereuses, comme la moisissure dans les dossiers, depuis que le Programme de SST a été transféré à la DRH. Ces aspects sont définis hors du contexte de la SST, et ce, directement par les secteurs opérationnels, là où les personnes n'ont pas nécessairement une compréhension approfondie des exigences en matière de SST et des textes de référence applicables.

Recommandation 4 : Nous recommandons que les agents du Programme au sein de la DRH mettent à jour les programmes de formation et adaptent la formation selon les rôles et responsabilités des personnes qui interviennent dans le cadre du Programme de santé et de sécurité au travail. La formation doit être consignée et faire l'objet d'un suivi.

2.5 Suivi et rapports

Le suivi est limité en ce moment, alors que le Programme renaît après une période d'inactivité.

Après une période d'inactivité, les agents du Programme de la DRH travaillent à un plan d'action dont le but est de revigorer le Programme de SST. À cette fin, ils ont compilé de l'information sur les activités liées à la SST et ont constaté que les comités ne fonctionnent pas comme il se doit dans chaque lieu de travail, ce qui a des répercussions sur la capacité du BCP de produire efficacement des rapports sur l'ensemble du Programme de SST. Le conseiller en relations de travail recueille en ce moment de l'information sur les incidents de SST, mais n'en n'obtient pas sur les principales activités de SST, par exemple, les éléments signalés dans les rapports d'inspection d'immeubles, quand de telles inspections sont réalisées, et autres aspects prioritaires comme le recrutement de membres, la composition des comités ou leurs activités.

La DRH, en redéfinissant son plan d'action pour revigorer le Programme de SST, a placé au haut de sa liste de priorités la réactivation des comités de santé et de sécurité au travail et la mise à jour de la politique sur la SST. La réactivation des comités est l'occasion de mettre en place des mécanismes permettant de faire le suivi régulier de la conformité aux grandes priorités et aux exigences de SST ainsi que de consigner cette information, par exemple en ce qui concerne les réunions des comités de santé et de sécurité au travail, les résultats des inspections d'immeubles, les incidents et les mesures correctives, afin que le Comité d'orientation en matière de santé et de sécurité et la haute direction puissent l'examiner.

Selon les entrevues que nous avons menées, des mises à jour sur l'état d'avancement du Programme de SST et du plan d'action sont présentées verbalement par le Comité d'orientation en matière de santé et de sécurité, et ce, directement au gestionnaire des Relations de travail et Classification et au directeur, Opérations des ressources humaines. Les agents du Programme comptent se pencher sur la définition de mécanismes officiels de suivi du Programme, une fois que les aspects prioritaires auront été traités.

Recommandation 5 : Nous recommandons que les agents du Programme au sein de la DRH conçoivent des mécanismes visant à recueillir des données sur les principales activités tenues, les résultats obtenus et les tendances observées et en fassent rapport au Comité d'orientation en matière de santé et de sécurité et à la haute direction. Les rapports doivent notamment porter sur la conformité aux lois pertinentes et sur les résultats du Programme de santé et de sécurité au travail. Il faudrait mettre au point un mécanisme servant à saisir et analyser l'information obtenue lors des activités ordinaires liées à la santé et à la sécurité au travail, comme les réunions que les comités de santé et de sécurité au travail tiennent et les inspections d'immeubles qu'ils réalisent, ainsi qu'à établir l'ordre de priorité des principales mesures de suivi.

2.6 Suivi des incidents

Il existe bien des procédures de signalement des incidents en SST, mais elles ne sont pas mises en pratique, et les mécanismes employés pour faire le suivi des incidents en SST pourraient être améliorés.

On trouve, sur le site intranet du BCP portant sur la SST, une procédure de rapport des incidents qui prévoit l'intervention d'un membre du comité de santé et de sécurité au travail ou du représentant de la santé et de la sécurité au travail ainsi que des agents du Programme de SST. En pratique, les gens règlent peut-être la question de façon indépendante, sans faire appel à des agents du Programme de SST. En entrevue, les membres des comités de santé et de sécurité au travail ont dit ne pas être au fait d'incidents s'étant produits au cours de l'année, alors que le conseiller en Relations de travail avait documenté huit incidents de septembre au début d'octobre 2013.

Les agents du Programme de SST à la DRH sont informés des incidents par la Division des opérations de sécurité ou directement par les employés qui s'occupent de la question; on ne fait pas appel aux membres des comités de santé et de sécurité au travail. Une fois qu'ils sont informés d'un problème, les agents du Programme de SST travaillent de concert avec la partie responsable, par exemple, la Division des aménagements, à résoudre le problème. L'information de base sur les incidents est suivie au moyen d'un tableur, même si aucun contrôle ne permet de vérifier que l'information est complète, et qu'aucune méthode ne sert à classer ou à prioriser les éléments, à indiquer le type d'activité ou à consigner les éléments signalés au comité de santé et de sécurité au travail.

Recommandation 6 : Nous recommandons de renforcer les communications entre les agents du Programme de la Division des ressources humaines et les comités de santé et de sécurité au travail et les représentants de la santé et de la sécurité. Toutes les parties doivent communiquer ouvertement à propos des incidents survenant dans leurs aires respectives et des mesures prises pour faire face aux problèmes relevés.

3.0 Réponse de la direction et plan d'action

<p>Vérification de la santé et de la sécurité au travail La responsabilité générale du plan d'action incombe à la sous-ministre adjointe, Direction des services ministériels.</p>
--

Recommandation	Réponse et mesures prévues	Responsabilité	Échéance
<p>Nous recommandons qu'en sa qualité de première haute dirigeante responsable du Programme de santé et de sécurité au travail, la sous-ministre adjointe, Direction des services ministériels, assume la responsabilité globale de veiller à ce que les agents du Programme de santé et de sécurité au travail de la Division des ressources humaines mettent en œuvre les mesures suivantes :</p>	<p>La sous-ministre adjointe des Services ministériels accepte la responsabilité globale de la mise en œuvre des recommandations suivantes.</p>	<p>SMA-DSM</p>	
<p>1. Assurer le recrutement de membres aux comités de santé et de sécurité au travail et de représentants de la santé et de la sécurité, au besoin, en vérifiant la liste actuelle des membres des comités et des représentants actifs et en tirant profit de l'appui et de l'engagement de la haute direction en vue d'attirer le personnel nécessaire pour combler les lacunes actuelles.</p>	<p>La Division des ressources humaines (DRH) a mis à jour la liste de tous les membres des comités de santé et de sécurité au travail et veillera à ce qu'elle demeure à jour. On a repéré les comités qui ne sont pas complets, et cette situation sera corrigée. La DRH collaborera étroitement avec les membres de l'équipe de direction du BCP et les agents négociateurs pour assurer la continuité de la saine gouvernance.</p>	<p>Représentant de la SST à la DRH, directeur, Opérations des ressources humaines</p>	<p>31 mars 2014</p>
<p>2. Centraliser la collecte et la conservation des principaux documents à l'appui des activités des comités de santé et de sécurité au travail ainsi que des analyses et des rapports réguliers sur les activités et les événements liés à la SST.</p>	<p>La DRH veillera à ce que les documents nécessaires au soutien de la mise en œuvre et de la gouvernance du Programme de SST soient conservés conformément aux exigences prescrites à la partie II du CCT et à la politique du BCP sur la tenue des documents.</p>	<p>Représentants des CSST et de la SST à la DRH</p>	<p>À compter du 31 mars 2014</p>

Recommandation	Réponse et mesures prévues	Responsabilité	Échéance
<p>3. <i>Mettre à jour les documents liés au Programme afin qu'ils fournissent une description exacte des rôles et responsabilités des principales parties responsables de la SST, y compris les comités et les représentants de la santé et de la sécurité, les agents du Programme et les dirigeants de la Direction des services ministériels et de la Division des opérations de la sécurité. À cette fin, veiller à l'approbation de mandats cohérents pour tous les comités de santé et de sécurité au travail.</i></p>	<p>La DRH examinera la Politique sur la SST et les autres documents liés à la santé et la sécurité afin qu'ils fournissent une description exacte des rôles et responsabilités des différents intervenants en SST. Cela comprendra la mise à jour de l'information sur les personnes-ressources, offerte sur InfoNet.</p>	<p>Représentants de la SST à la DRH</p>	<p>10 décembre 2013 COMPLÉTÉ</p>
	<p>La DRH rencontrera chaque CSST en décembre 2013 et en janvier 2014 en vue de présenter un modèle de mandat et de mener des discussions sur les sections à modifier pour tenir compte de chaque milieu de travail particulier.</p>	<p>Représentants de la SST à la DRH</p>	<p>31 mars 2014</p>
	<p>Chaque CSST fera les derniers changements à son mandat et l'approuvera à la réunion de janvier 2014.</p>	<p>Représentants des CSST</p>	<p>31 mars 2014</p>
<p>4. <i>Mettre à jour les programmes de formation et adapter la formation selon les rôles et responsabilités des personnes qui interviennent dans le cadre du Programme de SST. Consigner la formation et en faire le suivi.</i></p>	<p>La DRH a répertorié les programmes de formation actuellement offerts.</p>	<p>Représentants de la SST à la DRH</p>	<p>30 novembre 2013 COMPLÉTÉ</p>
	<p>La DRH concevra un plan de formation sur les rôles et responsabilités des membres des comités.</p> <p>L'École de la fonction publique du Canada offrira des cours en ligne à chaque membre des CSST et du COSS pour veiller à ce qu'ils comprennent leurs rôles et responsabilités. La DRH tiendra un registre de la formation prise par chaque membre et s'assurera qu'elle a été complétée et faisant un suivi.</p>	<p>Représentants de la SST à la DRH</p>	<p>Septembre 2014</p>
	<p>La DRH est en train de concevoir un processus de suivi et de surveillance de la formation.</p>	<p>Représentants de la SST à la DRH</p>	<p>À compter du 31 mars 2014</p>

Recommandation	Réponse et mesures prévues	Responsabilité	Échéance
<p>5. Développer des mécanismes visant à recueillir des données sur les principales activités tenues, les résultats obtenus et les tendances observées et à en faire rapport au Comité d'orientation en matière de santé et de sécurité ainsi qu'à la haute direction. Les rapports doivent notamment porter sur la conformité aux lois pertinentes et sur les résultats du Programme de SST. Mettre au point un mécanisme servant à saisir et analyser l'information obtenue lors des activités ordinaires liées à la SST, comme les réunions que les comités de santé et de sécurité au travail tiennent et les inspections d'immeubles qu'ils exécutent, ainsi qu'à établir l'ordre de priorité des principales mesures de suivi.</p>	<p>La DRH préparera une fiche de rendement que chaque comité de santé et de sécurité au travail utilisera pour faire rapport au Comité d'orientation en matière de santé et de sécurité et à la haute direction des principales activités du comité.</p> <p>La DRH compilera les questions soulevées par chaque comité de santé et de sécurité au travail (CSST) et soumettra celles qui ont des répercussions sur l'ensemble de l'organisation au Comité d'orientation en matière de santé et de sécurité au travail, pour discussion.</p>	<p>Représentants de la SST à la DRH</p> <p>Représentants de la SST à la DRH</p>	<p>À compter du 31 mars 2014</p> <p>À compter du 31 mars 2014</p>
<p>6. Renforcer les communications entre les agents de la DRH chargés du Programme et les comités de santé et de sécurité au travail et les représentants de la santé et de la sécurité. Toutes les parties doivent communiquer ouvertement à propos des incidents survenant dans leurs aires respectives et des mesures prises pour faire face aux problèmes relevés.</p>	<p>Les réunions des CSST seront fixées à l'avance et se tiendront neuf fois par année civile. Ces réunions, auxquelles les représentants de la SST assisteront aussi, garantiront la transmission de l'information à tous les intervenants.</p> <p>Les membres des CSST recevront une formation à la rédaction et à la soumission des formulaires requis, comme le LAB 1070. Les représentants de la SST au sein de la DRH se chargeront de communiquer les listes d'activités que les CSST doivent mener en respectant les dates d'échéance, tels que les inspections des immeubles et le recrutement, et d'en faire le suivi.</p>	<p>Représentants des CSST et de la SST à la DRH</p> <p>Représentants de la SST à la DRH</p>	<p>À compter de janvier 2014</p> <p>À compter du 30 avril 2014</p>

Annexe A – Critères de vérification

Critères de Vérification de la santé et de la sécurité au travail	Critères et sous-critères génériques correspondants du SCT – Critères de vérification du Cadre de responsabilisation de gestion (CRG)
Objectif 1 : Harmonisation avec les lois fédérales et les exigences pangouvernementales	
1.1 Les politiques cadrent avec les exigences pertinentes du gouvernement fédéral et des organismes centraux.	<p><i>Élément du CRG – Politiques et programmes (PP)</i> PP-4 Des lignes directrices et des procédures cadrant avec les politiques et attentes pangouvernementales ont été définies et instaurées.</p> <p><i>Élément du CRG – Gérance (ST)</i> ST-9 Les actifs sont protégés.</p> <p><i>Élément du CRG – Personnes (PPL)</i> PPL-7 Les politiques et procédures adéquates pour appuyer l'élaboration et la gestion des ressources humaines sont établies, tenues à jour et diffusées.</p>
1.2 Il existe des mécanismes qui permettent d'être au fait des exigences pertinentes du gouvernement fédéral et des organismes centraux.	<p><i>Élément du CRG – Régie et orientation stratégique (G)</i> G-5 L'organisation surveille l'environnement interne et externe en vue d'obtenir des renseignements susceptibles de signaler la nécessité de réévaluer ses objectifs, ses politiques ou son régime de contrôle.</p>
1.3 Les processus et procédures favorisent le respect des lois et des politiques gouvernementales applicables.	<p><i>Élément du CRG – Politiques et programmes (PP)</i> PP-4 Des lignes directrices et des procédures cadrant avec les politiques et attentes pangouvernementales ont été définies et instaurées.</p>
1.4 Il existe des mécanismes permettant de vérifier la conformité aux lois et aux politiques ministérielles pertinentes.	<p><i>Élément du CRG – Politiques et programmes (PP)</i> PP-3 Le suivi des options relatives aux politiques et à la conception des programmes est réalisé régulièrement et en temps opportun.</p> <p><i>Élément du CRG – Gérance (ST)</i> ST-7 La conformité des lois, politiques et pouvoirs en matière de gestion financière fait l'objet d'un contrôle périodique.</p> <p><i>Élément du CRG – Valeurs de la fonction publique (PSV)</i> PSV-1 La direction démontre par ses actions que l'intégrité et les valeurs éthiques de l'organisation ne peuvent être compromises.</p> <p>PSV-3 Il existe des voies de communication officielles permettant aux employés de signaler les comportements qu'ils soupçonnent d'être inappropriés.</p>

Critères de Vérification de la santé et de la sécurité au travail	Critères et sous-critères génériques correspondants du SCT – Critères de vérification du Cadre de responsabilisation de gestion (CRG)
Objectif 2 : Efficacité du cadre de contrôle du Programme de santé et de sécurité au travail du BCP pour ce qui est de contribuer à ce que le milieu de travail soit sain et sécuritaire pour les employés du BCP.	
2.1 Les rôles, responsabilités et obligations de rendre compte en matière de santé et de sécurité au travail sont clairement définis et communiqués, et sont bien compris.	<p><i>Élément du CRG – Responsabilisation (AC)</i></p> <p>AC-1 Les pouvoirs, les responsabilités et les obligations de rendre compte sont clairement exprimés et communiqués.</p>
2.2 Les employés ont les outils et la formation qu'il leur faut pour s'acquitter de leurs tâches efficacement, en matière de santé et de sécurité au travail.	<p><i>Élément du CRG – Personnes (PPL)</i></p> <p>PPL-4 L'organisation offre à ses employés la formation, les outils, les ressources et les renseignements dont ils ont besoin pour s'acquitter de leurs responsabilités.</p> <p>PPL-7 Des politiques et procédures à l'appui du perfectionnement et de la gestion des ressources humaines sont établies, maintenues et communiquées.</p>
2.3 Les mécanismes mis en place permettent de faire le suivi des incidents liés à la santé et la sécurité au travail, de les communiquer et d'en faire rapport aux autorités compétentes de façon régulière et opportune, et d'adopter les mesures correctives nécessaires.	<p><i>Élément du CRG – Gérance (ST)</i></p> <p>ST-18 Les rapports financiers et autres sont examinés et approuvés.</p> <p>ST-20 Les rapports financiers et autres sont transmis comme il se doit et en temps opportun à l'interne et à l'externe.</p> <p><i>Élément du CRG – Résultats et rendement (RP)</i></p> <p>RP-2 La direction a établi des mesures de rendement appropriées, en fonction des résultats prévus.</p> <p>RP-3 La direction suit le rendement réel par rapport aux résultats prévus et modifie son plan d'action au besoin.</p>
2.4 Une structure de gouvernance efficace garantit que les rôles, les responsabilités et les obligations de rendre compte sont clairement communiqués et bien compris, ce qui permet la surveillance stratégique du Programme ministériel de santé et de sécurité au travail.	<p><i>Élément du CRG – Régie et orientation stratégique (G)</i></p> <p>G-1 Des organes de surveillance efficaces sont établis.</p> <p>G-2 Le ou les organes de surveillance ont des mandats clairs englobant les rôles de gouvernance, de gestion des risques et de contrôle.</p>
2.5 Les renseignements au sujet de la santé et de la sécurité au travail sont transmis en temps opportun aux personnes chargées de la surveillance, notamment, les employés de la DRH, les membres des comités et les partenaires, ce qui assure l'efficacité de la prise de décisions.	<p><i>Élément du CRG – Régie et orientation stratégique (G)</i></p> <p>G-6 Le ou les organes de surveillance demandent et obtiennent en temps opportun des renseignements suffisants, complets et exacts.</p> <p><i>Élément du CRG – Gestion des risques (RM)</i></p> <p>RM-6 La direction communique adéquatement les risques et ses stratégies de gestion de risque aux principaux intervenants.</p>

Critères de Vérification de la santé et de la sécurité au travail	Critères et sous-critères génériques correspondants du SCT – Critères de vérification du Cadre de responsabilisation de gestion (CRG)
	<p><i>Élément du CRG – Gérance (ST)</i></p> <p>ST-18 Les rapports financiers et autres sont examinés et approuvés.</p> <p>ST-20 Les rapports financiers et autres sont transmis comme il se doit et en temps opportun à l'interne et à l'externe.</p> <p><i>Élément du CRG – Résultats et rendement (RP)</i></p> <p>RP-2 La direction a établi des mesures de rendement appropriées, en fonction des résultats prévus.</p> <p>RP-3 La direction suit le rendement réel par rapport aux résultats prévus et modifie son plan d'action au besoin.</p>

La gestion « financière » est plusieurs fois mentionnée dans les critères du CRG du SCT. Selon les pratiques de gestion généralement reconnues, l'aspect de la santé et de la sécurité au travail est également soumis aux principes selon lesquels il faut veiller à la conformité aux lois, politiques et pouvoirs.