



Liste de vérification pour le Comité paritaire de la santé et la sécurité au travail

Auto-évaluation pour confirmer qu'un comité paritaire de la santé et la sécurité au travail est constitué et fonctionne de manière appropriée

Point	Statut		Mesure requise	Personne responsable	Date cible	Date de fin
Mandat						
1. Il a un mandat écrit qui établit les règles de procédure du comité, y compris : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Énoncé de l'objectif du comité ▪ Fonctions et responsabilités ▪ Dossiers ▪ Réunions (à quelle fréquence le comité se réunira) ▪ Ordres du jour et rapports sur les réunions ▪ Composition ▪ Coprésidents (un représentant de l'employeur et un représentant des employés) ▪ Mandats (combien de temps un employé occupera un poste) ▪ Aide à la résolution des désaccords (en cas de désaccord, les étapes que le comité suivra pour formuler des recommandations finales) ▪ Modifications (comment le comité modifiera le <i>Mandat</i>) 	OUI	NON				
Membres						
2. Il compte au moins quatre (4) membres.	OUI	NON				
3. Il y a un nombre égal de représentants des employés et de représentants de l'employeur (50/50).	OUI	NON				
4. Les représentants des employés ont choisi leur coprésident.	OUI	NON				
5. Les représentants de l'employeur ont choisi leur coprésident.	OUI	NON				
6. Les noms et les affectations des membres du comité ainsi que de leurs suppléants sont affichés.	OUI	NON				
Fonctions et responsabilités						
7. Déterminer les situations de travail malsaines ou dangereuses et conseiller sur les systèmes efficaces pour y remédier.	OUI	NON				
8. Examiner et traiter rapidement les plaintes liées à la santé et à la sécurité des employés.	OUI	NON				
9. Consulter les employés et l'employeur par rapport aux questions liées à la santé et à la sécurité au travail ainsi qu'au lieu de travail.	OUI	NON				
10. Conseiller l'employeur sur les programmes et les politiques en milieu de travail exigés par la législation en matière de santé et de sécurité au travail et surveiller leur	OUI	NON				

efficacité.						
11. Conseiller l'employeur sur les changements proposés au lieu de travail ou aux processus de travail susceptibles d'affecter la santé ou la sécurité des employés.	OUI	NON				
12. Formuler des recommandations à l'employeur concernant les programmes éducatifs visant à promouvoir la santé et la sécurité des employés, la conformité aux règlements en matière de santé et de sécurité au travail et en surveiller l'efficacité.	OUI	NON				

Point	Statut		Mesure requise	Personne responsable	Date cible	Date de fin
13. S'assurer que les enquêtes sur les incidents ainsi que les inspections régulières sont effectuées comme il se doit.	OUI	NON				
14. Désigner des représentants pour participer aux inspections, au besoin.	OUI	NON				
15. Désigner des représentants pour participer aux enquêtes sur les incidents, au besoin.	OUI	NON				
16. Désigner des représentants pour participer à la prise de renseignements, au besoin.	OUI	NON				
17. Le comité connaît son rôle dans la procédure de « refus d'un travail non sécuritaire ».	OUI	NON				
18. Le comité dispose d'un moyen de solliciter des suggestions des employés en matière de santé et de sécurité au travail et d'en tenir compte.	OUI	NON				
19. Suivre une formation sur la santé et la sécurité au travail appropriée pour être membre d'un comité paritaire de la santé et la sécurité au travail (rédaction de rapports, enquêtes).	OUI	NON				
20. Les coprésidents savent qu'ils peuvent signaler au ministère du Travail si le comité ne parvient pas à un accord sur une question liée à la santé ou à la sécurité des employés.	OUI	NON				
21. Les coprésidents savent qu'ils peuvent signaler au ministère du Travail si l'employeur n'accepte pas les recommandations du comité ou si le comité n'est pas satisfait de la réponse de l'employeur.	OUI	NON				
22. Les membres du comité, les employés et le ministère du Travail peuvent accéder facilement aux rapports sur la réunion mensuelle (conservés pendant au moins deux ans).	OUI	NON				
23. Informer les employés du Plan de prévention de la violence, qui comprend : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Identifier les risques liés à certains élèves; ▪ Être au courant de certaines situations; ▪ Revoir le Plan au fur et à mesure où les élèves et les risques évoluent. 	OUI OUI OUI	NON NON NON				
Activités liées aux réunions						
24. Se réunir mensuellement (et tenir des réunions supplémentaires, au besoin).	OUI	NON				
25. Utiliser la <i>Safety Act</i> , les <i>Règlements généraux</i> et les normes pour éclairer les discussions.	OUI	NON				

26. Prendre en compte les suggestions des employés en matière de santé et de sécurité au travail.	OUI	NON				
27. Examiner et commenter les rapports d'inspection.	OUI	NON				
28. Examiner et commenter les rapports d'accidents, d'incidents et de maladies transmissibles.	OUI	NON				
29. Confirmer que le comité a : <ul style="list-style-type: none"> ▪ désigné une personne pour chaque mesure à prendre dans les rapports; ▪ fixé une date limite pour effectuer les tâches; ▪ effectué un suivi pour s'assurer que les éléments de la mesure ont été achevés. 	OUI OUI OUI	NON NON NON				
30. Rapports : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Préparer un rapport pour chaque réunion. ▪ Fournir une copie à l'employeur. ▪ Afficher les rapports et les trois (3) procès-verbaux de réunion les plus récents. 	OUI OUI OUI	NON NON NON				
Recommandations du comité						
31. Rédiger des recommandations qui sont : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Directement liées à la santé et à la sécurité; ▪ Réalisables. 	OUI OUI	NON NON				
32. Envoyer la ou les recommandations à l'employeur en demandant une réponse écrite dans les vingt-et-un (21) jours civils.	OUI	NON				
33. Effectuer et décrire clairement les mesures requises pour prendre une décision.	OUI	NON				