

Le comité de santé et de sécurité

Les conditions du succès

Cette fiche présente quelques-unes des conditions requises pour favoriser le bon fonctionnement de votre comité de santé et de sécurité (CSS). Sans être une recette magique, ces points de repère permettront à votre CSS de cheminer vers le succès.



1. LE SUPPORT ACCORDÉ AU CSS PAR LA DIRECTION

La première condition de réussite pour un CSS est le support de la direction qui se traduit par :

- la présence d'au moins un représentant de l'employeur ayant un pouvoir décisionnel pour accroître l'efficacité des interventions ;
- la définition claire des responsabilités des superviseurs et des travailleurs ;
- la définition claire du mandat et des fonctions du CSS ;
- l'application des recommandations du CSS en respectant les échéanciers prévus ;
- l'adoption d'une politique en SST.

La direction démontre surtout son soutien en allouant les budgets requis pour réaliser les correctifs et les activités de prévention ainsi qu'en veillant à respecter les échéanciers prévus.

2. LA BONNE VOLONTÉ DES DEUX PARTIES

Pour assurer le bon fonctionnement du comité de santé et de sécurité, il est essentiel que les deux parties :

- s'entendent sur le rôle et les responsabilités des membres du CSS ;
- fassent preuve de bonne foi ;
- soient conscientes que des compromis seront parfois nécessaires.

Des désaccords ou des dissensions surviendront à l'occasion. Pour les surmonter, il faudra arriver à des compromis en faisant preuve d'ouverture d'esprit.

3. L'INTÉRÊT DES MEMBRES POUR LA SANTÉ ET LA SÉCURITÉ

Les personnes choisies pour faire partie du CSS doivent, entre autres :

- avoir une préoccupation pour la santé et la sécurité au travail ;
- être prêtes à agir à titre de représentant des intérêts des travailleurs de leur secteur ;
- vouloir apporter des solutions aux problèmes identifiés ;
- être curieuses, avoir le désir d'apprendre et de s'impliquer.



Exemple

Les inspections départementales sont réalisées par le responsable du département qui invite à tour de rôle un ou plusieurs travailleurs à participer aux tournées d'inspection. Le CSS participe également à la démarche d'inspection départementale en s'assurant que:

- les inspections sont faites selon la procédure établie ;
- les rapports sont complets ;
- les échéanciers sont respectés ;
- le suivi des mesures correctives est fait.

4. LA FORMATION DES MEMBRES

Pour intervenir efficacement en santé et en sécurité, il est important de posséder un minimum de connaissances dans le domaine. L'efficacité du comité repose entre autres, sur les habiletés des membres à gérer la prévention et à travailler en équipe.

Les membres peuvent développer leurs compétences par des activités de formation telles que :

- Réunions efficaces du comité de santé et de sécurité du travail
- Introduction aux lois et règlements en santé et en sécurité du travail
- Savoir inspecter
- Repérer les dangers pour analyser et maîtriser les risques
- Enquête et analyse d'accidents
- Toute autre formation jugée pertinente

Ces formations fourniront aux membres du CSS les outils nécessaires dans l'accomplissement de leur mandat qui consiste à participer à l'identification et à l'analyse des risques et d'émettre ses recommandations pour les éliminer sinon, les réduire.

5. LA CONFIANCE ET LE RESPECT

L'efficacité du travail d'équipe repose sur deux valeurs essentielles :

- le respect ;
- la confiance.

Pour avoir envie de contribuer au groupe, il faut se sentir respecté. Le respect est un élément fondamental de la motivation. Le respect conduit à l'acceptation des différences. Quand le respect est présent, les membres du CSS sont à l'aise d'émettre leur opinion et se sentent écoutés.

Faire confiance à l'autre, c'est accepter sa façon de faire, même si elle diffère de la nôtre. La confiance facilite le partage des responsabilités et des tâches au sein du CSS.

6. LA DÉCENTRALISATION DES ACTIVITÉS EN SST

La décentralisation favorise la participation d'un plus grand nombre de personnes dans le dossier de la prévention et améliore souvent la portée et l'efficacité des actions. Elle facilite le partage des responsabilités et des tâches au sein du CSS. Elle est d'autant plus nécessaire que l'établissement est de plus grande taille.

La décentralisation peut se faire à deux niveaux :

Au niveau du CSS, où les responsabilités sont partagées. Tous les membres ne participent pas nécessairement aux mêmes activités.

Au niveau de l'organisation, où le CSS tient le rôle d'encadrement et de support auprès des travailleurs, des superviseurs et des chefs d'équipe qui ont également un rôle à jouer dans la prévention de lésions professionnelles (voir l'encadré ci-contre). Il est souhaitable que les cadres intermédiaires soient responsables de la santé et de la sécurité dans leur secteur et qu'ils intègrent la prévention dans les activités courantes de l'entreprise.

7. DU TEMPS POUR AGIR

Il faut accorder à chacun le temps et les moyens requis pour s'acquitter efficacement de sa part de responsabilités en santé et en sécurité du travail. Selon les responsabilités et les tâches qui leur sont confiées, les membres du CSS peuvent avoir besoin de disponibilité en dehors des moments consacrés aux réunions du comité.

Rappel

À l'arrivée d'une nouvelle personne au CSS, les membres sont tenus de l'informer de son rôle et du mandat du comité.

Exemples de moyens pour assurer la visibilité:

- affichage des procès-verbaux des rencontres ;
- articles dans le journal de l'entreprise ou l'intranet ;
- mise en valeur (photos) des réalisations sur un tableau d'affichage ;
- activités de sensibilisation à la SST (semaine de SST) ;
- rencontres départementales, etc.

8. DES RÈGLES DE FONCTIONNEMENT CLAIRES ET EFFICACES

Les règles de fonctionnement définissent le cadre à l'intérieur duquel les membres du CSS auront à évoluer.

Voici quelques exemples de règles de fonctionnement qui contribuent à l'efficacité du comité :

- les dates des réunions sont déterminées en début d'année;
- les réunions ne sont jamais reportées;
- l'ordre du jour est remis une semaine avant la tenue de la réunion;
- les membres ne sont pas dérangés pendant les réunions;
- le procès-verbal des réunions est rédigé, distribué, affiché et remis à la direction dans les plus brefs délais.

9. LE SUIVI DES DOSSIERS

Le CSS a pour principale responsabilité d'identifier clairement les problèmes et de trouver des solutions efficaces, mais cela ne donnerait pas grand-chose si l'implantation et l'efficacité des mesures recommandées ne faisaient pas l'objet d'un suivi rigoureux par le CSS. Faire un suivi, c'est suivre l'avancement des travaux de manière à identifier les problèmes qui surviennent en cours de route et être en mesure d'intervenir au besoin.

10. UN PLAN D'ACTION ANNUEL

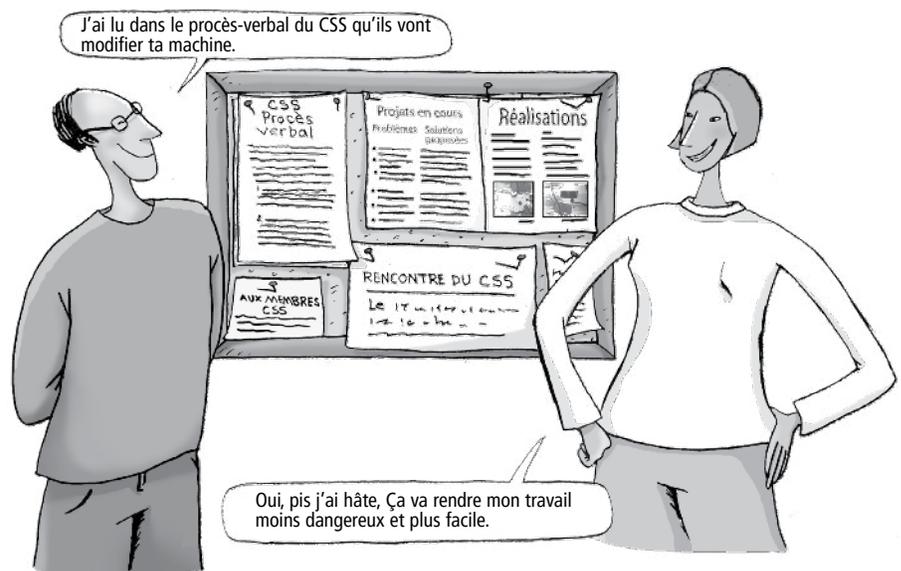
Le CSS ne sera pas efficace s'il limite son action à éteindre des feux et à gérer les urgences. Pour être efficace, le CSS doit se doter d'un plan d'action à plus long terme afin de :

- concentrer ses efforts sur les priorités ciblées ;
- organiser les activités en fonction des objectifs établis ;
- planifier les ressources nécessaires ;
- évaluer les résultats.

Ainsi, le CSS sait où il est rendu et surtout où il va.

11. LA VISIBILITÉ DU COMITÉ

La visibilité des membres du CSS est primordiale afin que ceux-ci soient connus de tous, que les réalisations soient mises en valeur, que les employés puissent suivre l'évolution des activités et savoir ce qui s'en vient.



Voici une grille qui vous aidera à évaluer le fonctionnement de votre comité en identifiant ses forces et ses faiblesses.

Consultez notre fiche Démarrer et faire fonctionner un comité de santé et de sécurité dans la section Publications et outils de notre site web.

Merci à l'APSAM de nous avoir permis de nous inspirer de ses fiches techniques

No 25: Le comité SST –

Les conditions de succès,

No 26: Le CSS – Les pièges à éviter

et No 27: Le comité SST –

Grilles d'évaluation

GRILLE D'ÉVALUATION DU CSS

Cochez la colonne qui correspond le mieux à votre situation.

| | OUI | NON |
|--|-----|-----|
| 1. Malgré son caractère obligatoire, la direction est convaincue de l'utilité du CSS. | | |
| 2. Les membres du CSS reçoivent la formation nécessaire à l'exécution de leurs mandats. | | |
| 3. Les travailleurs appuient leur CSS et participent aux activités en SST. | | |
| 4. Les objectifs du CSS sont clairement définis dans le cadre d'un plan d'action en SST. | | |
| 5. Chaque membre connaît bien son rôle et ses responsabilités au sein du CSS. | | |
| 6. Chacun des membres se sent à l'aise de s'exprimer au sein du CSS. | | |
| 7. Les tâches sont bien réparties entre les membres du CSS. | | |
| 8. Les membres du CSS informent les nouveaux membres de leur rôle et mandat. | | |
| 9. Les règles de fonctionnement du comité sont écrites et sont connues des membres. | | |
| 10. L'ordre du jour des réunions est diffusé au moins une semaine avant la tenue des réunions. | | |
| 11. L'ordre du jour est adopté par les membres à l'ouverture des réunions. | | |
| 12. Les réunions ne sont pas reportées et tous se font un devoir d'y assister. | | |
| 13. Les réunions commencent et se terminent à l'heure prévue. | | |
| 14. Les membres du CSS ne sont pas dérangés pendant les réunions (sauf en cas d'urgence). | | |
| 15. Les réunions se déroulent dans un climat de respect et de bonne collaboration. | | |
| 16. Les points apparaissant à l'ordre du jour traitent tous de la SST. On y aborde les questions relatives aux relations de travail, à la contestation ou à la gestion du dossier des lésions professionnelles que dans la mesure où cela a un rapport avec la prévention. | | |
| 17. Généralement, les discussions génèrent des actions. | | |
| 18. Les décisions du CSS font l'objet d'un suivi de la part des responsables des dossiers. | | |
| 19. Les recommandations qui doivent être remises à la direction sont bien documentées et sont transmises rapidement. | | |
| 20. L'animation des réunions se fait à la satisfaction de tous les membres. | | |
| 21. Les réunions se terminent sur un tour de table pour s'assurer de la satisfaction de tous. | | |
| 22. Les procès-verbaux des réunions sont rédigés et diffusés rapidement. | | |
| 23. Les membres du CSS se font confiance dans l'exécution des tâches qui leur sont confiées. | | |
| 24. En fin d'année, le CSS fait l'évaluation de ses activités dans le cadre de son plan d'action. | | |
| 25. Le CSS s'est doté des outils requis pour communiquer à l'ensemble du personnel toute l'information relative à ses activités. | | |
| 26. La liste des noms des membres du CSS est affichée à la vue de tout le personnel. | | |
| 27. À l'occasion, des membres du personnel sont invités à participer aux réunions du CSS. | | |
| 28. Le CSS implique le plus de personnes possibles dans ses activités de prévention sur le terrain. | | |