

Sensibilisation des membres du comité de la santé et la sécurité

Bureau de la gestion du risque

uOttawa.ca



uOttawa

Contents

INTRODUCTION	4
DÉFINITIONS.....	5
SECTION 1 – LOIS ET RÈGLEMENTS.....	7
1.1 – Loi sur la santé et la sécurité au travail de l'Ontario.....	7
1.2 – Code criminel du Canada.....	7
1.3 – Droits des travailleurs.....	8
SECTION 2 – MANDAT	9
2.1 – Cadre	9
2.2 – Objet.....	9
2.3 – Fonctions des comités	9
2.4 – Responsabilités des membres du comité	10
SECTION 3 – COMITÉS.....	11
3.1 – Composition.....	11
3.2 – Comités à l'Université d'Ottawa	12
3.3 – Réunions du comité.....	12
3.4 – Quorum	13
3.5 – Déroulement de la réunion.....	14
3.6 – Membres agréés	14
SECTION 4 – INSPECTIONS DES LIEUX DE TRAVAIL	16
4.1 – Contexte	16
4.2 – Préparation de l'inspection	16
4.3 – Types des dangers	17
4.4 – Déroulement de l'inspection	17
4.5 – Dangers Communs	18
4.6 – Mesures correctives	18
4.7 – Qu'arrive-t-il après l'inspection?	19
SECTION 5 – AUTRES RÔLES DU COMITÉ	20
5.1 – Refus de travailler	20
5.2 – Blessures critiques	20
5.3 – Enquêtes de suivi	21
SECTION 6 – EXERCICE PRATIQUE ET ÉVALUATION DES CONNAISSANCES.....	23
6.1 – Exercice pratique	23
6.2 – Ressources additionnelles	23

6.3 – Quiz	23
SECTION 7 – RENSEIGNEMENTS SUPPLEMENTAIRES.....	24

INTRODUCTION

Ce document permet des nouveaux membres des comités de santé-sécurité au travail de l'Université d'Ottawa de se familiariser avec les rôles, les responsabilités et les tâches qu'ils seront appelés à remplir. Lors de ce document, nous examinerons la structure, la composition et les principales fonctions des comités de santé-sécurité au travail de l'Université d'Ottawa, et nous discuterons de la *Loi sur la santé et la sécurité au travail* de l'Ontario et de ses règlements, des enquêtes, de l'inspection des lieux de travail et du refus de travailler.

Avant de commencer, posez-vous quelques questions de base...

- En tant que membre du comité, qui représentez-vous? Comme nous le verrons plus tard, les comités de santé-sécurité au travail représentent plusieurs groupes, et ils ont tous des rôles différents à jouer.
- Pourquoi êtes-vous devenu membre du comité de santé-sécurité au travail?
- Quel est votre objectif en tant que membre du comité?

DÉFINITIONS

Travailleur : L'une ou l'autre des personnes suivantes :

- personne qui exécute un travail ou fournit des services contre rémunération en argent. Ce terme désigne les employés de l'Université ainsi que toute personne qui exécute un travail ou fournit des services contre rémunération en argent. Les étudiants embauchés par l'Université pour accomplir des tâches rémunérées dans le cadre d'un régime travail-études ou d'un stage d'enseignement coopératif sont considérés comme des travailleurs;
- élève du secondaire qui exécute un travail ou fournit des services sans rémunération en argent dans le cadre d'un programme d'initiation à la vie professionnelle autorisé par le conseil scolaire dont relève l'école où il est inscrit;
- personne qui exécute un travail ou fournit des services sans rémunération en argent dans le cadre d'un programme approuvé par un collège d'arts appliqués et de technologie, une université ou un autre établissement postsecondaire;
- toute autre personne prévue par règlement qui exécute un travail ou fournit des services à un employeur sans rémunération en argent.

Superviseur : Personne qui a la responsabilité d'un lieu de travail ou qui exerce une autorité sur un travailleur ou une autre personne. Selon le rapport hiérarchique, il peut s'agir, par exemple, du recteur, d'un vice recteur, d'un directeur, d'un doyen, d'un gestionnaire ou d'un chercheur principal. Le statut de superviseur d'une personne ne dépend pas du titre du poste, mais des responsabilités qui lui incombent quant au lieu (par exemple, un bureau ou un laboratoire,) où s'effectue le travail, que celui-ci soit rémunéré ou non, ou quant à la détermination des tâches qui y sont accomplies par des travailleurs, étudiants, visiteurs, bénévoles ou stagiaires.

Employeur : L'Université ou personne qui emploie un travailleur ou loue ses services, y compris l'entrepreneur ou le sous-traitant qui exécute un travail ou fournit des services. À titre d'exemple, les membres du Bureau des gouverneurs, le recteur, les doyens et les directeurs sont des personnes qui peuvent être considérées comme l'employeur aux termes de la législation applicable sur la santé et la sécurité au travail.

Membre agréé : Membre de comité qui est agréé en vertu de l'article 7.6 de la Loi sur la santé et la sécurité au travail. Le membre agréé a suivi un programme de formation complémentaire agréé et a satisfait aux exigences en matière de formation établies par le ministère du Travail. L'Université doit compter au moins un membre agréé représentant les travailleurs et un membre agréé représentant la direction. Le programme de formation complémentaire compte deux volets – un cours théorique agréé en santé-sécurité au travail et un cours agréé en santé-sécurité propre à un secteur. Tout membre du comité de santé-sécurité au travail peut devenir membre agréé. Le Bureau de la gestion du risque pourra vous fournir plus de détails sur le processus à suivre.

Ministère du Travail, de la Formation et du Développement des compétences (MDT) : Organe de réglementation de la santé et de la sécurité au travail en Ontario. Le MTR est également responsable des stratégies provinciales de prévention des blessures; auparavant, celles-ci relevaient de la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail.

Système de responsabilité interne (SRI) : Cadre de responsabilité en matière de santé et de sécurité au travail qui s'applique à toute la population de l'Université d'Ottawa. Depuis le recteur jusqu'à vous qui suivez cette formation, tous et toutes ont un rôle à jouer. Votre rôle sera bien sûr différent de celui des autres, mais n'oubliez jamais qu'il fait partie intégrante du système de santé et de sécurité au travail de l'Université. Veuillez consulter la [Methode 14-1 – Système de responsabilité interne en matière de la santé et de sécurité](#).

Blessure critique : Blessure de nature grave qui, selon le cas :

- met la vie en danger;
- fait perdre connaissance;
- entraîne une perte importante de sang;
- comporte la fracture d'une jambe ou d'un bras, mais pas d'un doigt ni d'un orteil;
- comporte l'amputation d'une jambe, d'un bras, d'une main ou d'un pied, mais pas d'un doigt ni d'un orteil;
- comporte des brûlures sur une grande surface du corps;
- provoque la perte de la vue dans un œil.

Maladie professionnelle : État physique qui résulte de l'exposition du travailleur, dans le lieu de travail, à un agent physique, chimique ou biologique au point que les fonctions physiologiques normales du travailleur s'en trouvent diminuées et que sa santé en souffre.

Circonstances dangereuses : S'entend d'une situation dans laquelle :

- il y a infraction à une disposition de la Loi sur la santé et la sécurité au travail ou des règlements;
- cette infraction présente un danger ou un risque pour le travailleur;
- ce danger ou ce risque est tel que, s'il n'est pas contrôlé immédiatement, il pourrait mettre gravement en danger le travailleur.

SECTION 1 – LOIS ET RÈGLEMENTS

1.1 – Loi sur la santé et la sécurité au travail de l'Ontario

La *Loi sur la santé et la sécurité au travail*, ou LSST, est l'une des principales sources d'information législative sur la santé et la sécurité au travail. Gardez-la à portée de main pour prendre connaissance de dispositions et d'exigences particulières. Il existe aussi plusieurs règlements qui portent sur des secteurs en particulier, comme le pétrole et le gaz et les soins de santé. Ces règlements ne s'appliquent pas à l'Université d'Ottawa, mais on peut s'inspirer des pratiques exemplaires qu'ils prévoient. Voici les règlements les plus pertinents pour les membres du comité :

- [Règlement 851 – Établissements industriels](#)
- [Règlement 490 – Substances désignées](#)
- [Règlement 860 – Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail \(SIMDUT\)](#)
- [Règlement 834 – Blessure critique](#)
- [Règlement 858 – Professeurs et adjoints d'enseignement d'université](#)
- [Règlement 833 – Contrôle de l'exposition à des agents biologiques ou chimiques](#)
- [Règlement 632 – Espaces clos](#)

Si vous n'arrivez pas à trouver une disposition portant expressément sur un problème ou une préoccupation en particulier, l'alinéa 25(2)h) de la LSST prévoit une « obligation générale » selon laquelle l'employeur (l'Université d'Ottawa) est tenu de prendre « toutes les précautions raisonnables dans les circonstances pour assurer la protection du travailleur ». Les superviseurs ont des responsabilités semblables.

La version imprimée du « livre vert » contient un index à la fin. Vous pouvez faire une recherche par mot-clé pour trouver ce que vous cherchez. Vous pouvez aussi consulter la LSST et les règlements en ligne à l'adresse <https://www.ontario.ca/fr/lois>.

Faites-en l'essai! À l'aide du livre vert sur la LSST et les règlements ou des ressources en ligne telles que [Lois-en-ligne](#), trouvez les articles qui portent sur les sujets suivants et prenez-en note :

- Les pouvoirs du comité mixte sur la santé et la sécurité au travail;
- L'exercice du refus de travailler;
- Les obligations des travailleurs;
- La définition de « blessure critique ».

1.2 – Code criminel du Canada

En 2004, le projet de loi C-45 a modifié le Code criminel du Canada par l'ajout de l'article 217.1, qui va comme suit :

« Il incombe à quiconque dirige l'accomplissement d'un travail ou l'exécution d'une tâche ou est habilité à le faire de prendre les mesures voulues pour éviter qu'il n'en résulte de blessure corporelle pour autrui. »

Cela signifie que toute personne qui montre une insouciance déréglée ou téméraire à l'égard de la vie ou de la sécurité d'autrui peut être accusée de négligence criminelle.

Habituellement, l'accusation au criminel est réservée aux types d'infractions liées à la santé et à la sécurité les plus graves. Elle n'est donc pas portée sur une base régulière. Il en existe toutefois plusieurs exemples, y compris des [accusations récentes](#).

1.3 – Droits des travailleurs

Tous les travailleurs de l'Ontario ont certains droits fondamentaux, sur lesquels repose le régime provincial de la santé et de la sécurité au travail.

- Le droit de connaître les dangers (réels ou potentiels) auxquels ils peuvent être exposés au travail.
- Le droit de participer; par exemple, en tant que membre du comité de santé-sécurité au travail, de membre agréé, etc.
- Le droit de refuser d'exécuter un travail s'ils estiment que les conditions de travail pourraient les mettre en danger ou mettre un autre travailleur en danger.

Par ailleurs, la loi interdit à l'employeur d'user de représailles contre le travailleur qui exerce l'un ou l'autre de ces droits. Sont des exemples de représailles les mesures disciplinaires (suspension, pénalités, etc.), l'intimidation, les menaces de renvoi, etc. Si vous estimez que des représailles ont été exercées, communiquez avec le Bureau de la gestion du risque.

La présente séance en ligne porte davantage sur le droit de participer, le droit de refuser d'effectuer un travail non sécuritaire et les processus connexes.

SECTION 2 – MANDAT

2.1 – Cadre

Les exigences pour l'établissement d'un comité de santé-sécurité au travail en Ontario varient, mais tous les comités ont pour mandat de protéger les travailleurs contre les accidents, incidents, maladies et décès liés au travail. Soulignons que la plupart des lieux de travail en Ontario, y compris l'Université d'Ottawa, sont tenus par la loi de mettre sur pied un comité de santé-sécurité au travail.

L'Université d'Ottawa a établi le [mandat des comités de santé-sécurité au travail](#), qui prévoit les fonctions de ces comités.

2.2 – Objet

Le comité de santé-sécurité au travail est formé de représentants des **travailleurs** et de l'**employeur** qui fonctionnent en tant qu'unité cohésive pour améliorer la santé et la sécurité en milieu de travail. Le comité est un organisme consultatif qui est chargé de sensibiliser les travailleurs aux questions de santé et de sécurité, d'aider à relever les risques présents dans le lieu de travail et de formuler des recommandations à l'employeur. Pour ce faire, il tient périodiquement des réunions et inspecte régulièrement les lieux de travail. L'employeur doit prendre acte des recommandations du comité, mais il n'est pas tenu de les mettre en œuvre.

Le comité s'apparente à un mécanisme d'examen des pratiques en santé et sécurité de la direction. La direction a la responsabilité de fournir un lieu de travail sain et sécuritaire, et le comité a pour rôle de donner son avis, d'examiner les programmes de santé et de sécurité et, au besoin, de formuler des recommandations.

Toute question ou tout problème porté à l'attention d'un membre du comité de santé-sécurité au travail ou du comité proprement dit doit être validé – s'agit-il vraiment d'une préoccupation relative à la santé et à la sécurité? Si oui, quelle est la meilleure solution pour toutes les parties en cause?

2.3 – Fonctions des comités

Chacun des comités de santé-sécurité au travail de l'Université d'Ottawa a les fonctions et pouvoirs suivants :

- Cerner et évaluer toute question relative à la santé et à la sécurité au travail, et recommander une solution aux représentants de la direction;
- Faire des recommandations à la direction et aux travailleurs relativement à la création, au maintien et à la surveillance de programmes, de mesures et de pratiques qui ont trait à la santé et à la sécurité des employés de l'Université;
- Obtenir de la direction des renseignements concernant :
- la façon dont sont signalés les risques éventuels ou réels que présentent des matériaux, des procédés ou du matériel,
- l'expérience, les méthodes de travail et les normes en matière de santé et de sécurité qui existent dans des établissements similaires et dont la direction a connaissance;
- Obtenir de la direction, aux fins de la santé et de la sécurité au travail, des renseignements sur l'exécution d'essais sur du matériel, une machine ou un agent biologique, chimique ou physique qui se trouve dans le lieu de travail ou à proximité;

- Être consulté lors des essais visés au point d. qui sont réalisés dans le lieu de travail ou à proximité et faire assister à ces essais un membre représentant les travailleurs, si le membre désigné croit que sa présence est nécessaire pour s'assurer de la validité des résultats obtenus;
- Recommander la mise sur pied de programmes de sensibilisation et de formation appropriés afin de renseigner tous les employés sur les droits, les contraintes, les responsabilités et les devoirs que leur impose la Loi sur la santé et la sécurité au travail de l'Ontario;
- S'occuper des questions relatives au Règlement sur les substances désignées et au Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT), s'il y a lieu;
- S'occuper de toute question liée à la santé et à la sécurité qu'il juge appropriée ou que la LSST exige.

L'information ci-dessus figure au paragraphe 9(18) de la *Loi sur la santé et la sécurité au travail de l'Ontario*.

2.4 – Responsabilités des membres du comité

Il ne suffit pas d'assister aux réunions; les membres doivent être mobilisés et prendre part aux activités, dont les suivantes :

- examiner les documents concernant le mandat du comité;
- prendre part aux activités d'échantillonnage en milieu de travail;
- diffuser des renseignements concernant la santé et la sécurité aux collègues, au syndicat ou à l'association professionnelle;
- servir d'intermédiaire entre le syndicat ou l'association professionnelle et le comité de santé sécurité au travail;
- mener des inspections de santé et de sécurité;
- assurer le suivi des rapports d'accident reçus;
- mener des enquêtes sur les plaintes relatives à la santé ou à la sécurité.

Comme vous pouvez le constater, les fonctions des membres du comité sont diverses (et importantes). Siéger au comité de santé-sécurité au travail est une affaire sérieuse... vous avez des effets réels sur votre milieu de travail!

SECTION 3 – COMITÉS

3.1 – Composition

Le comité de santé-sécurité au travail est composé de représentants de la direction et des travailleurs (par l'intermédiaire des syndicats et associations professionnelles), notamment :

- Association des professeur(e)s de l'Université d'Ottawa (APUO);
- Association des professeur.e.s à temps partiel de l'Université d'Ottawa (APTPUO);
- Association des professeur.e.s à temps partiel de l'Université d'Ottawa (APTPUO) – ILOB;
- Association des professeur.e.s à temps partiel de l'Université d'Ottawa (APTPUO) – Faculté de droit;
- Association des professeur.e.s à temps partiel de l'Université d'Ottawa (APTPUO) – Toronto/Windsor;
- Section locale 772-A de l'International Union of Operating Engineers (IUOE);
- Section locale 772-B de l'International Union of Operating Engineers (IUOE);
- Sauveteurs du Syndicat canadien de la fonction publique (SCFP);
- Section locale 2626 du Syndicat canadien de la fonction publique (SCFP);
- Institut professionnel de la fonction publique du Canada (IPFPC);
- Fédération des enseignantes-enseignants des écoles secondaires de l'Ontario (FEESO); et
- Association du personnel non syndiqué (APNS).

Chaque syndicat ou association professionnelle doit désigner un représentant pour siéger aux divers comités. Il est possible de confier à une seule personne la tâche de représenter le syndicat ou l'association à tous les comités. Il n'existe pas de processus préétabli pour la désignation du représentant; chaque syndicat ou association est libre de désigner la personne de son choix. Le syndicat ou l'association peut:

- organiser une élection à l'interne;
- demander au comité exécutif de nommer un membre;
- désigner un poste dont le titulaire représente le syndicat ou l'association au comité.

Comme nous l'avons vu, le syndicat ou l'association professionnelle est libre de nommer la personne de son choix. Dans tous les cas, la personne est nommée pour une période d'une année civile (renouvelable).

Les membres qui assistent aux réunions du comité de santé-sécurité au travail sont considérés comme étant au travail. À titre de membres du comité, ils ont droit aux périodes suivantes :

- une heure ou plus, selon ce que le comité estime nécessaire, pour se préparer aux réunions du comité;
- le temps nécessaire pour assister aux réunions du comité;
- le temps nécessaire pour accomplir les tâches qui leur incombent en vertu des articles 26, 27 et 31 de la LSST (inspecter les lieux de travail et mener des enquêtes à la suite de blessures critiques).

3.2 – Comités à l’Université d’Ottawa

L’Université d’Ottawa compte six (6) comités de santé-sécurité au travail, soit le **Comité mixte universitaire sur la santé et la sécurité au travail** (appelé le Comité universitaire), qui constitue le comité général de santé-sécurité au travail de l’Université, et cinq (5) sous-comités fonctionnels:

- Comité fonctionnel sur la santé et la sécurité au bureau,
- Comité fonctionnel sur la santé et la sécurité en laboratoire,
- Comité fonctionnel sur la santé et la sécurité, Protection et Immeubles,
- Comité fonctionnel sur la santé et la sécurité, Alta Vista,
- Comité fonctionnel sur la santé et la sécurité psychologiques

Le Comité universitaire s’intéresse principalement aux questions touchant l’Université dans son ensemble et, plus particulièrement, aux recommandations de réglementation, aux activités visant plusieurs sous-comités et à la coordination de l’information provenant des sous-comités.

Les sous-comités se préoccupent des activités fonctionnelles ayant trait à leur secteur :

- **Comité fonctionnel sur la santé et la sécurité au bureau** – Il s’occupe des laboratoires informatiques, bureaux, salles de classe, piscines, aires communes, cuisines, arénas, bibliothèques, auditoriums, etc.
- **Comité fonctionnel sur la santé et la santé en laboratoire** – Il représente les employés spécialisés et techniques des secteurs où s’effectuent des recherches et des expériences scientifiques, ainsi que la préparation d’expériences scientifiques. Il s’occupe de toutes les aires de soutien aux laboratoires.
- **Comité fonctionnel sur la santé et la santé, Protection et Immeubles** – Il représente tous les employés du Service des immeubles et du Service de la protection, quel que soit leur lieu de travail principal. Ce comité s’intéresse aux questions de santé et de sécurité qui touchent le lieu de travail du personnel de ce secteur ainsi qu’aux questions qui concernent les locaux de l’Université d’Ottawa qui ne se trouvent pas dans un immeuble précis (p. ex., les terrains de stationnement et les voies appartenant à l’Université).
- **Comité fonctionnel sur la santé et la santé, Alta Vista** – tous les employés dont le lieu de travail principal est situé dans le pavillon Roger-Guindon ou le croissant Peter-Morand.
- **Comité fonctionnel sur la santé et la santé psychologiques** – Le mandat général du Comité fonctionnel sur la santé et la sécurité psychologiques sera d’échanger au sujet de la santé mentale et du mieux-être dans le cadre universitaire et de déterminer les pratiques exemplaires à adopter pour tous les groupes d’employés.

Les membres de chacun de ces comités ont été nommés par les syndicats ou associations professionnelles qui représentent les employés du lieu de travail fonctionnel; la liste des syndicats et des associations pour chaque comité (ainsi que le nombre de représentants) figure dans le [mandat](#). Les personnes-ressources ainsi que les employés sans droit de vote assistent également aux réunions. Les invités peuvent y assister avec le consentement préalable des coprésidents.

3.3 – Réunions du comité

On s’attend à ce que chaque comité tienne des réunions régulières, au moins tous les trois mois. Cet intervalle maximal de trois mois est prévu au paragraphe 9(33) de la *Loi sur la santé et la sécurité au travail*. Les réunions peuvent être plus fréquentes, si le comité le souhaite. Dans bon nombre de cas,

le comité tient cinq ou six réunions par année, le calendrier étant fixé au début de l'année civile. Les membres peuvent ainsi prendre les dispositions nécessaires pour y assister. Il est recommandé que la date, l'heure et le lieu de la réunion soient le plus constant possible. L'outil Calendrier d'Outlook peut servir à envoyer les invitations et organiser les réunions pour l'année civile. Les courriels peuvent être envoyés à l'adresse personnelle des membres; cependant, toutes les communications concernant la santé et la sécurité au travail doivent également être expédiées à l'adresse générale des syndicats et des associations professionnelles. On peut obtenir ces adresses auprès du Bureau de la gestion du risque.

Chaque réunion est présidée par l'un des deux coprésidents, en alternance. Le coprésident qui représente les travailleurs est choisi par et parmi les travailleurs membres du comité, tandis que le coprésident qui représente la direction est désigné par la direction. Le mandat des coprésidents dure une année civile (renouvelable).

L'ordre du jour de la réunion est établi par les deux coprésidents avant la réunion et transmis aux membres pour commentaires au moins sept (7) jours à l'avance. Des points peuvent y être ajoutés à la demande des membres. L'ordre du jour est approuvé avant le début de la réunion. Si des points supplémentaires sont soulevés pendant la réunion, les membres peuvent en discuter à la fin de la réunion s'il reste du temps. Vous trouverez un [exemple d'ordre du jour en ligne](#).

Le procès-verbal de la réunion est dressé par un secrétaire élu ou le coprésident représentant la direction, puis approuvé avant la réunion subséquente. Ce document sert de registre de présence et de compte rendu des discussions. Il doit être établi et distribué le plus rapidement possible et doit présenter avec exactitude les points dont il a été discuté. Les membres sont encouragés à faire circuler le procès-verbal parmi leurs collègues et de discuter avec eux de questions concernant la santé et la sécurité au travail. Vous trouverez un modèle de procès-verbal en ligne. Les procès-verbaux des réunions des comités de santé-sécurité au travail sont affichés sur le [site Web du Bureau de la gestion du risque](#) ainsi que sur les [babillards de santé et de sécurité au travail](#) sur le campus.

3.4 – Quorum

Pour qu'une réunion puisse commencer, le quorum doit être atteint. À l'Université d'Ottawa, le quorum d'un comité de santé-sécurité au travail est le suivant :

- au moins 50 % des représentants désignés ou élus des travailleurs
- un (1) membre de la direction
- un (1) coprésident

D'autres facteurs peuvent entrer en ligne de compte. Par exemple, tout poste vacant qui n'a pas été comblé par un syndicat ou une association professionnelle n'entre pas dans le calcul du quorum. Il en va de même pour le poste de tout membre qui a été nommé, mais qui n'a pas assisté à trois réunions consécutives. Dans ce cas, le syndicat ou l'association professionnelle en défaut est officiellement avisé par le Bureau de la gestion du risque du fait que la personne nommée a manqué trois réunions consécutives. Si la situation persiste pendant trois autres réunions, on demande au syndicat ou à l'association professionnelle de réduire le nombre de ses représentants au comité.

3.5 – Déroulement de la réunion

Une fois le quorum atteint, le coprésident qui préside la réunion ouvre la séance. L'un des membres propose l'adoption de l'ordre du jour et un autre seconde la motion. En l'absence d'objections ou d'ajouts, l'ordre du jour est adopté.

Ensuite, le procès-verbal de la réunion précédente est adopté. Ici encore, l'un des membres propose l'adoption du procès-verbal et un autre seconde la motion. En l'absence d'objections ou d'ajouts, le procès-verbal est adopté. S'il faut le modifier, les changements sont consignés dans le procès-verbal de la réunion en cours.

Les questions en suspens sont alors abordées. Il peut s'agir de commentaires sur une question figurant au procès-verbal, d'une mise à jour sur une situation particulière ou du suivi d'un événement.

Le représentant élu des travailleurs fait le point sur les accidents ou incidents récents qui relèvent du champ de compétence du comité. Il résume les accidents ou incidents qui se sont produits et précise les mesures correctives qui ont été prises (le cas échéant). Une partie de son exposé porte en particulier sur les blessures critiques, les maladies professionnelles et les interventions du ministère du Travail.

On fait ensuite le point sur les inspections récentes des lieux de travail. L'une des responsabilités du comité consiste à mener des inspections régulières des lieux de travail pour détecter les dangers. Le rapport porte sur les champs de compétence des comités ainsi que sur l'Université dans son ensemble. Le chiffre est exprimé sous forme de pourcentage du champ de compétence total.

Un bref rapport du Comité universitaire est alors présenté au comité fonctionnel par le représentant élu des travailleurs. Ce rapport porte sur les points soulevés à la dernière réunion du Comité universitaire.

Enfin, les affaires nouvelles ou autres points à l'ordre du jour sont abordés.

Comme on l'a vu, les comités ont le pouvoir de formuler des recommandations à l'intention de l'employeur. Le cas échéant, la recommandation doit être faite par consensus et être précise. Les cinq questions de base (qui, quoi, où, quand et comment) aident à définir la recommandation. L'employeur doit prendre acte de la recommandation dans un délai raisonnable; dans la plupart des cas, ce délai est de 21 jours. En l'absence de consensus du comité sur les recommandations à formuler, les coprésidents ont chacun le pouvoir de faire des recommandations écrites à l'employeur.

Il incombe au coprésident qui préside la réunion de s'assurer que les discussions demeurent centrées sur les points à l'ordre du jour. S'il reste du temps à la fin de la réunion, on peut discuter d'autres points

3.6 – Membres agréés

Le membre agréé a des droits supplémentaires et peut instituer [un arrêt de travail par directive bilatérale](#). Ce processus est établi à l'article 45 de la *Loi sur la santé et la sécurité au travail de l'Ontario*. Selon ce processus, le membre agréé qui a des motifs de croire qu'il existe des « circonstances dangereuses » dans le lieu de travail en avise le superviseur (du lieu de travail ou du travailleur), qui fera enquête en présence du membre agréé. Si le superviseur estime qu'il existe

effectivement des circonstances dangereuses, des correctifs sont apportés. Sinon, le membre agréé de l'autre partie est avisé. Si les deux membres agréés conviennent qu'il existe des circonstances dangereuses, ils ont le pouvoir d'instituer un arrêt de travail. Dans ce cas, des correctifs sont apportés et la directive est annulée.

En cas de désaccord entre les deux membres agréés, il faut aviser le Bureau de la gestion du risque, qui communiquera avec le Ministère du Travail, de la Formation et du Développement des compétences. Ce dernier se penchera sur la question et rendra une décision écrite. S'il y a lieu, des mesures correctives seront prises.

Bien que le nombre requis de membres agréés à l'Université d'Ottawa soit fixé à deux (2), l'Université compte plusieurs membres agréés qui représentent les travailleurs et la direction. On peut obtenir leurs coordonnées en consultant le [site Web du Bureau de la gestion du risque](#) ou en communiquant avec le Bureau de la gestion du risque au poste 5892.

SECTION 4 – INSPECTIONS DES LIEUX DE TRAVAIL

4.1 – Contexte

L'inspection des lieux de travail est une autre tâche qui incombe aux membres des comités de santé sécurité. Ces inspections sont exigées par la loi. Une partie des lieux de travail doit être inspectée une fois par mois, de sorte que l'ensemble du campus soit inspecté annuellement. Tout membre qui représente les travailleurs peut mener une inspection des lieux de travail pour le compte du comité de santé-sécurité au travail. Toutefois, il est fortement recommandé de ne pas mener une telle inspection seul. Le membre pourrait faire face à des éléments inconnus ou des dangers potentiels sans le savoir. L'inspection doit toujours être effectuée en compagnie d'une personne compétente.

Le Comité mixte universitaire sur la santé et la sécurité au travail compte un inspecteur qui participe (au nom du comité) aux inspections des lieux de travail. Cet inspecteur représente les travailleurs au comité de santé-sécurité au travail. Si vous souhaitez effectuer une inspection des lieux de travail, veuillez communiquer avec [l'inspecteur du Comité mixte sur la santé-sécurité](#), qui pourra vous indiquer les endroits à inspecter.

L'inspection des lieux de travail est l'occasion pour le membre du comité de s'enquérir des préoccupations des travailleurs de première ligne, qui connaissent mieux que quiconque leur environnement quotidien. L'inspection permet au membre du comité de prendre connaissance des tâches accomplies par les travailleurs et de repérer des dangers potentiels dont on ignore peut-être l'existence. Le membre du comité pourrait être en mesure de déterminer la cause d'un événement donné et de recommander des correctifs.

Les inspecteurs en santé et sécurité sont en quelque sorte des « gardiens de la sécurité ». S'ils ont pour tâche de repérer les lacunes en matière de santé et de sécurité au travail, leur aide est précieuse dans les efforts pour rendre le campus sécuritaire pour tous. **En tant qu'inspecteur, votre tâche n'est pas de critiquer, mais de trouver des moyens de rendre les lieux de travail plus sains et plus sécuritaires.** Si vous voyez une situation qui doit être corrigée, notez-le dans le rapport d'inspection. En revanche, si la situation exige une intervention immédiate, parlez au superviseur du lieu de travail afin que des correctifs soient apportés. Ne tentez pas de régler le problème vous-même.

4.2 – Préparation de l'inspection

Avant de mener une inspection des lieux de travail, il faut prendre en considération certains éléments, notamment :

- Les antécédents du lieu – Des accidents ou des incidents s'y sont-ils produits? Des événements ont-ils été évités de justesse? Quelle est la tendance ou la fréquence?
- Le type de matériel et les processus de travail – Y a-t-il de l'équipement lourd ou des procédés particuliers qui exigent une formation ou des connaissances spécialisées?
- Le travail par quarts et la durée des quarts.
- De nouvelles machines, du nouveau matériel ou des nouvelles procédures ont-ils été mis en place dans le lieu de travail?

Pour préparer une inspection, il est utile de consulter les documents suivants :

- les plans de l'immeuble;
- les rapports d'inspection antérieurs;

- l’inventaire du matériel (s’il est disponible);
- l’inventaire des produits chimiques;
- les [exemples de listes de contrôle](#) pour le type de lieu à inspecter.

Voici certains outils qui pourraient s’avérer utiles lors d’une inspection des lieux de travail :

- Papier et crayon ou outil d’enregistrement. Vous aurez besoin de prendre note de vos constatations, même si vous ne constatez aucun risque (dans ce cas, indiquez « aucun risque observé » dans le rapport).
- Matériel de protection adapté à l’environnement, comme des chaussures ou lunettes de protection, du matériel de protection de l’ouïe, etc.
- Vêtements appropriés, comme des pantalons longs, des chaussures à bout fermé, etc.
- Lampe de poche pour éclairer les espaces sombres ou réduits
- Appareil photo (peut-être l’un des outils les plus utiles)

Votre partenaire d’inspection saura vous indiquer tout autre outil à apporter.

4.3 – Types des dangers

Un danger est la propriété inhérente d’une substance, d’un processus ou d’une activité qui fait de ceux ci une source potentielle de dommage à la santé, à la sécurité ou au bien-être d’une personne. Un danger peut causer une blessure ou une maladie, ou les deux, selon la situation particulière.

Voici les types de dangers que l’on peut constater lors d’une inspection :

- Dangers biologiques, comme des virus, de la moisissure, des champignons
- Dangers chimiques, comme des lacunes sur le plan de l’entreposage, de l’étiquetage, etc.
- Dangers biomécaniques, comme les déplacements non naturels, les mouvements répétitifs, etc.
- Dangers physiques, comme le bruit, la température, la radiation, etc.
- Dangers psychosociaux, comme le stress, la violence, le harcèlement, etc.

La plupart des dangers font partie de ces grandes catégories. Toutefois, en cas d’incertitude, vous pouvez prendre note du problème et le décrire pour le vérifier par la suite.

Il est important de rappeler qu’on ne peut pas tout connaître. Vous pouvez avoir une bonne connaissance de certains processus et matériel, mais vous aurez besoin d’aide dans des situations ou des environnements que vous connaissez moins.

Lorsque vous faites une inspection, vous devez connaître les types de dangers propres à l’environnement. Cela dit, il n’est pas recommandé de mener une inspection de son propre lieu de travail en raison des déformations inconscientes qui peuvent exister et des risques « acceptables » avec lesquels on compose de façon régulière. Menez plutôt une inspection d’un lieu de travail différent, quoique semblable. Par exemple, si vous travaillez dans un atelier de la Faculté de génie, faites une inspection de santé et de sécurité dans un atelier de la Faculté des sciences ou des arts. Vous pourrez ainsi porter un regard différent, mais compétent, sur le lieu de travail.

4.4 – Déroulement de l’inspection

Lors de l’inspection, vous devez être accompagné d’une personne compétente qui connaît le lieu à inspecter. Dans la plupart des cas, le gestionnaire des installations, l’agent de gestion d’immeuble

ou le gestionnaire de la santé, de la sécurité et de la gestion du risque sera l'une des meilleures sources de renseignements.

Certains lieux sont très vastes. Il est alors conseillé de les diviser en sections et de parcourir chacune des sections systématiquement pour détecter des dangers potentiels, tout en restant à l'affût de dangers immédiats. Si d'autres travailleurs sont présents, posez-leur des questions sur leur poste de travail, le matériel, etc. Ont-ils des préoccupations liées à la santé ou à la sécurité? Quelles sont-elles?

Si possible, prenez des photos ou faites des croquis du lieu de travail – il est beaucoup plus facile d'expliquer un danger potentiel à l'aide d'une image. Enfin, ne vous fiez pas uniquement aux listes de contrôle – elles peuvent servir de guide, mais elles ne sont pas exhaustives; certains éléments présents dans le lieu de travail pourraient ne pas y figurer.

Chaque constatation est classée par ordre de priorité, selon le calendrier de suivi. L'ordre de priorité va d'« intervention immédiate » à « intervention dans les 21 jours ». Il revient au superviseur, au gestionnaire des installations ou à l'agent de gestion d'immeuble de donner suite aux constatations.

4.5 – Dangers Communs

Pendant le processus d'inspection, on constate que certains dangers communs continuent de se manifester dans divers environnements.

Les classeurs, bibliothèques ou unités murales non fixés au mur, les fils électriques ou barres multiprises connectés en série, les endroits mal éclairés compte tenu des tâches à accomplir, et les préoccupations ergonomiques des travailleurs sont des dangers communs aux locaux de type bureau.

Dans les locaux de type laboratoire, il peut s'agir des méthodes d'entreposage des produits chimiques, de l'utilisation appropriée des hottes, de problèmes d'entreposage et d'inspection, de la présence d'aliments et de boissons dans les laboratoires, de l'accès au matériel d'urgence et de matériel non sécurisé.

Dans le cas de Protection et Immeubles, les infrastructures endommagées, les surfaces glissantes et la manipulation inappropriée de substances désignées comptent parmi les dangers communs.

4.6 – Mesures correctives

Un danger peut être éliminé de façon définitive ou provisoire. Dans ce dernier cas, il faut établir un plan afin d'éliminer le danger de façon définitive. Il existe plusieurs façons de prévenir un danger. Les méthodes préférées sont organisées de manière hiérarchique, les mesures appliquées à la source du danger étant à privilégier. S'il n'est pas possible (ou raisonnable) d'appliquer des mesures à la source, les mesures à mettre en œuvre sont celles qui se trouvent le long de la voie de « transmission » du danger. En dernier recours, on peut fournir de l'équipement de protection individuelle au travailleur afin de réduire au minimum le danger auquel il est exposé.

Les types de mesures peuvent varier, mais elles sont généralement classées selon les catégories suivantes :

Mesures d'ingénierie – ces mesures, qui protègent la vaste majorité des travailleurs, consistent à renforcer les installations matérielles ou à mettre en place des obstacles physiques (comme des rampes).

Mesures administratives – ces mesures visent à réduire le temps d'exposition au danger (p. ex., quarts de travail plus courts).

Équipement de protection individuelle – il s'agit de l'équipement porté par les travailleurs (appareil respiratoire, lunettes de protection, casque de protection, etc.) pour réduire leur exposition à un danger qu'on ne peut pas éliminer autrement. L'équipement de protection individuelle représente la « dernière ligne de défense » en matière de sécurité.

4.7 – Qu'arrive-t-il après l'inspection?

Une fois l'inspection effectuée, le rapport d'inspection est établi et envoyé au gestionnaire des installations, à l'agent de gestion d'immeuble, aux coprésidents du comité et aux personnes ayant mené l'inspection. Si l'inspecteur du Comité mixte sur la santé et la sécurité n'a pas pris part à l'inspection, le rapport doit également être envoyé à l'adresse blitz@uottawa.ca.

Le gestionnaire des installations ou l'agent de gestion d'immeuble examine le rapport et prend les mesures correctives nécessaires (le cas échéant) dans le délai correspondant à l'ordre de priorité. Le rapport d'inspection (y compris les mesures correctives) est retourné à [l'inspecteur du Comité mixte sur la santé et la sécurité](#). Si le gestionnaire des installations ou l'agent de gestion d'immeuble n'accepte pas la recommandation, il doit faire part de sa réponse dans le délai correspondant à l'ordre de priorité et préciser les raisons pour lesquelles il n'accepte pas la recommandation.

SECTION 5 – AUTRES RÔLES DU COMITÉ

5.1 – Refus de travailler

L'article 43 de la Loi sur la santé et la sécurité au travail porte sur le refus de travailler. Il prévoit que le travailleur peut refuser de travailler ou d'exécuter un certain travail ***s'il a des raisons de croire*** :

- que du matériel [...] qu'il doit utiliser ou faire fonctionner est susceptible de le mettre en danger ou de mettre un autre travailleur en danger;
- que les conditions matérielles qui existent dans le lieu de travail [...] sont susceptibles de le mettre en danger;
- que du matériel [...] qu'il doit utiliser ou faire fonctionner ou que les conditions matérielles qui existent dans le lieu de travail [...] ne sont pas conformes à la [...] loi ou aux règlements et que cette infraction est susceptible de le mettre en danger ou de mettre un autre travailleur en danger.

Tous les travailleurs à l'Université d'Ottawa ont le droit de refuser d'exécuter un travail non sécuritaire. Le cas échéant, le comité de santé-sécurité au travail a un rôle à jouer. Voici le processus :

- Le travailleur fait part de son refus d'exécuter la tâche au superviseur. Le superviseur fait enquête en présence d'un membre du comité de santé-sécurité au travail.
- Si le superviseur accepte le refus, il prend des mesures correctives; si le travailleur est satisfait, il reprend le travail.
- Si le superviseur n'accepte pas le refus ou si le danger réel ou potentiel inquiète toujours le travailleur, le superviseur avise le Bureau de la gestion du risque, qui fait part de la situation au ministère du Travail. Dans l'intervalle, le superviseur peut affecter le travailleur à d'autres tâches. Il peut aussi demander à quelqu'un d'autre de faire le travail que le travailleur refuse d'effectuer, mais cette personne devra être avisée, en présence du membre du comité, du refus du travailleur d'accomplir les tâches et des raisons de ce refus.
- L'inspecteur du ministère du Travail fait enquête en présence de toutes les parties et rend sa décision par écrit. S'il y a lieu, des mesures correctives sont appliquées. Le refus de travailler est alors annulé par l'inspecteur.

Ce processus est illustré dans le diagramme – [Droit de refuser un travail non sécuritaire](#).

5.2 – Blessures critiques

Comme on l'a vu dans la section des définitions, une blessure critique est une blessure de nature grave qui, selon le cas :

- met la vie en danger;
- fait perdre connaissance;
- entraîne une perte importante de sang;
- comporte la fracture d'une jambe ou d'un bras, mais pas d'un doigt ni d'un orteil;
- comporte l'amputation d'une jambe, d'un bras, d'une main ou d'un pied, mais pas d'un doigt ni d'un orteil;
- comporte des brûlures sur une grande surface du corps;
- provoque la perte de la vue dans un œil.

Les blessures critiques doivent être signalées sans tarder au Service de la protection (poste 5411). Un représentant du Service prêtera assistance à l'interlocuteur et se rendra sur place pour sécuriser les lieux. Il ne faut rien toucher, déplacer ou obstruer, à moins que ce soit pour :

- sauver une vie ou atténuer les souffrances d'une personne;
- maintenir un service public essentiel ou un service de transport en commun;
- prévenir des dommages inutiles à l'équipement ou à d'autres biens.

Dans certains cas, la blessure peut ne pas être évidente au moment de l'intervention. Communiquez néanmoins avec le Service de protection, qui lancera le processus interne. Tous les événements font l'objet d'une enquête, mais certaines exigences particulières s'appliquent aux blessures qui répondent à la définition de « blessure critique ».

Si l'on confirme qu'une blessure est critique, le Bureau de la gestion du risque avise le Ministère du Travail, de la Formation et du Développement des compétences par téléphone, qui pourrait interdire l'accès au lieu où la blessure s'est produite. Dans ce cas, personne n'est autorisé à y entrer. Il est important de noter qu'il doit y avoir un lien raisonnable entre la blessure et le lieu de travail. Ainsi, les blessures qui se produisent lors d'une activité sportive ou par suite d'un problème de santé personnel ne sont pas habituellement considérées comme des « blessures critiques ».

Un rapport écrit est établi par le Bureau de la gestion du risque, puis transmis au Ministère du Travail de la Formation et du Développement des compétences dans les 48 heures suivant l'événement. Le Ministère du Travail, de la Formation et du Développement des compétences peut faire un suivi auprès du travailleur, du superviseur, de l'Université, du syndicat du travailleur ou du comité de santé-sécurité au travail. Le Bureau de la gestion du risque assure la coordination des activités nécessaires; les renseignements sur le suivi effectué à la suite d'un accident ou d'un incident sont fournis au comité de santé sécurité au travail.

5.3 – Enquêtes de suivi

Les enquêtes menées à la suite d'un incident ne sont pas des enquêtes criminelles, lesquelles ont pour objectif de trouver le coupable, de le traduire en justice, d'avoir un effet dissuasif sur la société, etc.

L'objectif de l'enquête de sécurité, ou du suivi, consiste à trouver la cause de l'incident, à empêcher qu'il se produise à nouveau et à assurer l'efficacité des mesures mises en œuvre. Le suivi est habituellement assuré par le superviseur du travailleur blessé ou, si personne n'a été blessé, par le superviseur du lieu où l'incident s'est produit. Peuvent participer au suivi le Bureau de la gestion du risque, les gestionnaires de la Santé, de la sécurité et de la gestion du risque (SSRG) de la Faculté, les membres du comité de santé-sécurité au travail, et les infirmières ou infirmiers en santé du travail (en cas de suivi médical ou d'absence prolongée du travail). Supposons, par exemple, qu'un travailleur signale à son superviseur qu'il s'est blessé à la cheville en tombant sur le trottoir. Le travailleur croit qu'il a subi une entorse mineure, sans plus. Le superviseur doit-il faire enquête et assurer un suivi?

Bien sûr! Le superviseur doit poser des questions au sujet de l'incident et tenter de déterminer pourquoi le travailleur s'est blessé. Voici des exemples de questions à poser :

- Comment l'incident s'est-il produit?
- Pourquoi le travailleur est-il tombé?

- Où le travailleur se trouvait-il?
- Que faisait le travailleur lorsqu'il s'est blessé?
- Y avait-il des choses ou des personnes à proximité?
- Y a-t-il des témoins?
- Le sol/plancher/escalier présente-t-il des imperfections?
- Comment le travailleur était-il chaussé (gougounes/talons hauts/sandales)?
- La chaussée était-elle mouillée/enneigée/glacée? Si oui, pourquoi?
- Y a-t-il d'autres facteurs qui dépendent des circonstances?

Dans certains cas, il peut être nécessaire de faire une visite des lieux avec la personne pour bien comprendre ce qui s'est passé et ce que l'on peut faire pour empêcher que l'incident se produise à nouveau.

Comme il a déjà été mentionné, tous les événements (y compris les incidents mineurs) font l'objet d'une enquête. Pourquoi? En principe, les incidents mineurs sont beaucoup plus fréquents que les incidents graves. En éliminant les risques d'incidents mineurs, il est probable que l'on réduise le nombre d'incidents graves.

Le comité participe à l'analyse des données recueillies et aide à déterminer les causes de l'incident. Si des mesures supplémentaires sont indiquées, il peut en recommander la mise en œuvre. Le procès verbal de la réunion du comité rend compte des discussions et des recommandations (le cas échéant), et la situation est examinée de nouveau à la réunion subséquente. Lorsqu'il s'agit de déterminer la cause d'un incident, il est important de noter qu'un accident peut se produire de diverses façons. Il est rare qu'un seul événement soit à la source d'un accident. Il est également rare qu'un accident donné aboutisse à un seul résultat.

SECTION 6 – EXERCICE PRATIQUE ET ÉVALUATION DES CONNAISSANCES

6.1 – Exercice pratique

À ce point de la séance de formation en classe, les participants sont invités à participer à l'inspection d'un lieu de travail. Les personnes qui suivent la séance de formation en ligne sont fortement encouragées à communiquer avec [l'inspecteur du Comité mixte sur la santé et la sécurité](#) ou le [Bureau de la gestion du risque](#) pour participer à une prochaine inspection et ainsi compléter leur formation.

6.2 – Ressources additionnelles

Vous n'êtes pas seul! Vous pouvez toujours communiquer avec le [Bureau de la gestion du risque](#) pour obtenir de l'aide, ou encore consulter l'un des documents suivants :

- [Guide à l'intention des comités mixtes sur la santé et la sécurité](#)
- [Centre canadien d'hygiène et de sécurité au travail](#)
- [Services de prévention et de sécurité au travail](#) (en anglais seulement)

6.3 – Quiz

Pour réussir la formation de sensibilisation, vous devez ouvrir une session et effectuer [l'évaluation des connaissances](#). Votre note ne sera consignée dans le système du LRS que si vous réussissez l'évaluation des connaissances.

Une fois l'examen réussi, vous recevrez un courriel accompagné d'une preuve que vous avez suivi la formation.

SECTION 7 – RENSEIGNEMENTS SUPPLEMENTAIRES

Pour les renseignements supplémentaires à propos de la santé et la sécurité au travail, veuillez contacter :

- Votre superviseur
- Votre syndicat
- Gestionnaire, santé-sécurité et risques
- [Comité de la santé-sécurité au travail](#)
- [Bureau de la gestion du risque](#)