

# Comités paritaires de santé et sécurité au travail

Renseignements sur la santé et la sécurité au travail à l'intention des employeurs, des travailleurs et des entrepreneurs principaux

## Renseignements clés

- Un comité paritaire de santé et sécurité au travail (CSS) est exigé sur les lieux de travail qui comptent au moins 20 travailleurs, et la durée des travaux serait d'au moins 90 jours.
- L'employeur doit fournir suffisamment de ressources, de temps et de formation pour assurer le bon fonctionnement du comité.
- Le rôle des CSS consiste à conseiller et à aider, non d'assumer des responsabilités de gestion sur les questions de santé et de sécurité au travail.

## Qu'est-ce qu'un comité paritaire de santé et sécurité au travail (CSS)?

Un CSS se compose d'un groupe de représentants des travailleurs et de l'employeur collaborant ensemble pour détecter et résoudre les problèmes de santé et de sécurité sur un lieu de travail. Il encourage également la sensibilisation et l'intérêt aux questions de santé et de sécurité. Les CSS occupent une place prépondérante dans ce système de responsabilité interne et garantissent que les parties à un lieu de travail connaissent leurs rôles et responsabilités au travail.

Les CSS s'occupent des trois droits fondamentaux des travailleurs à voir leur santé et leur sécurité

protégées: le droit de savoir, le droit de participer et le droit de refuser une tâche dangereuse.

Les employeurs et les lieux de travail à plusieurs employeurs/travailleurs autonomes qui emploient au moins 20 travailleurs à temps plein et à temps partiel (au total) et dont les travaux sont censés s'échelonner sur au moins 90 jours doivent obligatoirement former un CSS.

## Qui est responsable de la formation d'un CSS?

L'employeur doit se charger de former un CSS sur le lieu de travail. Sur les lieux de travail comportant plusieurs employeurs ou travailleurs autonomes, l'entrepreneur principal s'occupera de former un CSS. En l'absence d'entrepreneur principal, tous les employeurs et les travailleurs autonomes devront coordonner la formation d'un CSS pour ce lieu de travail.

## Quels sont les devoirs des CSS?

Les membres du CSS doivent s'acquitter d'un certain nombre de devoirs et de fonctions pour mieux prévenir les blessures et les maladies au travail, dont les suivantes :

- recevoir et traiter les problèmes et les plaintes ayant trait à la santé et à la sécurité des travailleurs;
- participer à la détection des dangers pour les travailleurs ou d'autres personnes, qui découlent des activités sur le lieu de travail ou y sont liés;
- élaborer et promouvoir des mesures de protection de la santé et de la sécurité des personnes sur le lieu de travail, et contrôler leur efficacité;

- coopérer avec un agent de SST s'acquittant de tâches imposées par l'*Occupational Health and Safety Act (OHS Act)*, ses règlements et son code;
- élaborer et promouvoir des programmes d'enseignement et d'information sur la santé et la sécurité;
- formuler des recommandations à l'intention de l'employeur, de l'entrepreneur principal ou du propriétaire à propos de la santé et de la sécurité des travailleurs;
- participer aux enquêtes sur les blessures et les incidents graves sur le lieu de travail;
- tenir des registres relatifs aux inquiétudes exprimées et aux plaintes reçues;
- s'occuper d'autres questions liées aux devoirs du comité;
- d'autres tâches précisées dans l'*OHS Act*, ses règlements et son code.

## Quels sont les autres devoirs du CSS?

En consultation avec le CSS, l'employeur doit :

- élaborer et mettre en place le plan de prévention de la violence et celui de prévention du harcèlement;
- revoir les plans de prévention de la violence et du harcèlement lorsqu'un incident survient, que le comité le recommande, ou tous les trois ans.

Les employeurs, les entrepreneurs et les entrepreneurs principaux ont le devoir :

- de consulter le CSS et de collaborer avec lui pour élaborer des politiques, des procédures, des codes de pratique pour leurs lieux de travail;
- de donner aux comités une occasion raisonnable de renseigner les travailleurs sur les questions de SST;
- de permettre aux membres du comité d'examiner les dossiers, les politiques, les procédures, les codes de pratique, les rapports ou les spécifications du fabricant exigées par la loi sur la SST;
- de transmettre les renseignements ou les documents au CSS dès que possible après les avoir reçus.

## Qui fait partie du CSS?

Le CSS se compose de quatre membres, dont au moins la moitié représentent les travailleurs. Les représentants des travailleurs sont choisis par les travailleurs ou par la convention collective, s'il y en a une. L'employeur nomme ses représentants.

## Sélection des coprésidents

Chaque comité doit avoir deux coprésidents. Un coprésident de l'employeur est choisi par les membres du comité représentant l'employeur, et le coprésident des travailleurs est choisi par les membres représentant les travailleurs.

## Comment joindre les membres du CSS?

Les travailleurs et d'autres parties à un lieu de travail doivent être en mesure de communiquer avec un membre du comité s'il a un souci ou une question. L'employeur ou l'entrepreneur principal doit afficher les noms et coordonnées des membres du comité.

## Mandat

Un CSS doit établir un mandat qui :

- fait en sorte que les membres du comité représentent toutes les préoccupations de leur milieu de travail en matière de SST;
- met en place un processus de remplacement des membres du comité lorsqu'ils le quittent;
- établit un processus de règlement des différends à utiliser lorsque le comité est incapable d'obtenir un consensus à propos de recommandations à formuler;
- crée un processus de coordination avec d'autres CSS établis par le même employeur (ou l'entrepreneur principal).

Le mandat pourrait aussi porter sur d'autres éléments qui favoriseraient le fonctionnement efficace du comité.

L'*OHS Act* définit la durée des fonctions, de quorum et d'autres éléments qui favorisent l'efficacité du comité.

## Durée des fonctions

Les membres du comité sont élus pour un mandat d'au moins un an. Les membres pourraient rester en poste jusqu'à ce qu'ils soient nommés ou élus de nouveau, ou jusqu'à ce qu'un remplaçant soit nommé ou élu. Les membres peuvent rester en poste indéfiniment. Si un membre représentant les travailleurs fait partie d'un syndicat, la durée de ses fonctions sera précisée dans la constitution syndicale.

## Quorum aux réunions

S'il est impossible à certains membres d'assister à une réunion, celle-ci peut tout de même avoir lieu. Toutefois, pour que le comité prenne des décisions, il doit y avoir un quorum. Cela signifie qu'au moins la moitié des membres du CSS doivent être présents, à la fois des membres représentant l'employeur et des membres représentant les travailleurs, et qu'au moins la moitié de ceux présents représentent les travailleurs.

## À quelle fréquence le comité doit-il se réunir?

Le CSS doit se réunir dans les 10 jours suivant sa constitution, puis chaque trimestre.

## Quelles sont les règles entourant les réunions du CSS?

Les coprésidents se chargent de la présidence à tour de rôle dans les réunions du CSS et prennent part à toutes les décisions du comité.

Le CSS doit tenir ses réunions et s'acquitter de ses tâches et fonctions durant les heures normales de travail.

Un CSS doit convoquer une réunion spéciale si un agent de SST lui en fait la demande.

Les coprésidents d'un CSS doivent s'assurer que :

- les comptes rendus de chaque réunion du comité sont consignés, que des copies des comptes rendus approuvés par le comité soient remises à l'employeur dans les sept jours suivant le jour de la réunion;

- des copies des comptes rendus approuvés par le comité soient affichées ou fournies par voie électronique au lieu de travail dans les sept jours suivant le jour de la réunion.

## Comptes rendus de réunion

Les comptes rendus de chaque réunion du CSS doivent être consignés. Il s'agit de dossiers écrits de ce qui s'est passé durant la réunion où sont détaillés les dangers du lieu de travail dont il a été question durant la réunion et des recommandations formulées pour les éliminer. Les comptes rendus renferment aussi des renseignements administratifs, comme la date de la réunion et la liste des membres présents.

L'employeur ou l'entrepreneur principal doit conserver une copie des comptes rendus pendant une période de deux ans et y avoir facilement accès en cas d'inspection par un membre du CSS ou un agent de SST.



Toute affaire menée par un comité paritaire de santé et sécurité au travail en l'absence d'un quorum n'est pas traitée de façon valide, et toute réunion d'un comité tenue en l'absence d'un quorum n'est pas une réunion valide du comité.

*OHS Act, para. 26 (2)*  
(traduction libre)

## Les membres du comité ont-ils le droit de prendre congé de leurs tâches habituelles?

Les membres du CSS ont le droit de prendre congé de leurs tâches habituelles pour les périodes suivantes :

- pendant le temps que le comité ou le représentant juge nécessaire pour préparer chaque réunion;

- le temps nécessaire pour assister à chaque réunion;
- le temps nécessaire pour assister à une formation approuvée sur la santé et la sécurité;
- pendant le temps que le comité ou le représentant juge nécessaire pour s'acquitter des devoirs des membres en tant que membre du comité en vertu de l'*OHS Act*, de ses règlements et de son code.

Les membres du CSS sont réputés au travail lorsqu'ils exécutent les travaux du comité et ont droit à leur rémunération au taux salarial applicable.

## Taux salarial applicable

L'expression « taux salarial » correspond au taux de salaire auquel le travailleur a droit dans ces circonstances.

Si, par exemple, le contrat de travail d'un travailleur comporte un taux salarial particulier pour sa participation à des réunions de cette nature, ce taux s'appliquerait. Sans clause spéciale, il faudrait interpréter le contrat d'emploi ou la convention collective afin d'établir le taux salarial applicable.

Autre exemple: le cas où le travailleur fait des heures supplémentaires pour assister à la réunion. Le travailleur aurait alors droit au paiement des heures supplémentaires conformément à la convention collective ou au contrat de travail, ainsi qu'à l'*Employment Standards Code* (code des normes du travail).

## Les membres du CSS ont-ils droit à une formation?

Pour qu'un comité soit efficace, l'entrepreneur principal ou l'employeur doit donner une formation aux coprésidents du CSS à propos des devoirs et fonctions du comité. L'employeur doit permettre à chaque membre du comité de prendre ce qui correspond à la période la plus longue entre 16 heures ou le nombre d'heures qu'il travaille

normalement en deux quarts, pour prendre part à des programmes, à des séminaires ou à des cours sur la santé et la sécurité au travail. Durant la formation, les membres du comité sont réputés au travail et doivent être rémunérés à leur taux salarial habituel.

## Quel est le rôle du CSS dans le cas d'une inspection du lieu de travail et d'enquêtes sur les incidents?

Les membres du CSS jouent un rôle de premier plan dans les inspections du lieu de travail et les enquêtes sur les incidents. Cette section présente les grandes lignes de ces devoirs. Pour de plus amples renseignements, veuillez consulter les ressources additionnelles à la fin de ce bulletin.



### Participation aux inspections du lieu de travail

Inspecter le lieu de travail à intervalles réguliers fait partie des devoirs du comité. Les inspections régulières se révèlent efficaces pour réduire les blessures et les maladies, et pour améliorer le système de responsabilité interne.

Une inspection est un passage en revue planifié du lieu de travail visant à détecter la présence éventuelle de dangers en matière de santé ou de sécurité. Une inspection pourrait se pencher sur une aire de travail sélectionnée ou un danger particulier, certains types de machinerie, d'outils ou d'équipement, ou des pratiques de travail données.

Le CSS doit inspecter le lieu de travail au moins une fois avant chaque réunion trimestrielle. L'employeur et le CSS pourraient tenir compte de l'envergure du lieu de travail, du type d'activités, du nombre de travailleurs et d'autres facteurs pour déterminer s'il est nécessaire d'augmenter la fréquence des inspections.

En plus de donner la formation, les ressources et le temps nécessaires pour s'acquitter de leurs devoirs de membre du comité, l'employeur peut aider les membres du comité à planifier les inspections et à

les mettre à l'horaire, ainsi qu'à créer des listes de vérification des inspections.

Si un agent de SST menant une inspection du lieu de travail le demande, le coprésident représentant les travailleurs l'accompagnera durant l'inspection.

### Participation aux enquêtes sur le lieu de travail

Le paragraphe 40 (2) de l'*OHS Act* définit les incidents graves qu'il faut déclarer immédiatement à la SST. L'employeur est tenu de mener une enquête sur tous ces incidents graves, que la SST mène ou non une enquête.



La réalisation de l'enquête sur des incidents graves doit comprendre la participation du comité paritaire de santé et sécurité au travail, si le lieu de travail en compte un.

OHS Act, para. 40 (6)  
(traduction libre)

L'employeur et le CSS doivent préparer un plan pour enquêter sur les incidents. Ce plan doit mentionner les procédures nécessaires, le personnel et les ressources requises pour mener une enquête. En plus de mener leurs propres enquêtes, les comités doivent accompagner l'agent de SST durant une enquête, s'il le demande.

Les coprésidents du CSS pourraient participer à l'enquête sur les incidents graves, ainsi qu'à tout autre incident qui cause une blessure à une personne ou ayant le potentiel de causer une blessure grave.

Les enquêtes efficaces sur les incidents décèleront les causes directes et indirectes des incidents. Un accent porté sur l'établissement des faits, non sur celui des fautes, évitera que des incidents semblables se reproduisent.

Un rapport écrit doit être préparé à la suite de chaque enquête sur un incident. Les coprésidents

doivent remettre une copie du rapport une fois l'enquête terminée.



### Divulgence de renseignements personnels

Un membre du comité paritaire de santé et sécurité au travail ou un représentant en santé et sécurité ne doit pas divulguer de renseignements personnels sur une personne identifiable, à moins d'y être autorisé par la loi.

Code OHS, art. 199  
(traduction libre)

## Quel est le rôle du CSS concernant les refus de travailler?

En vertu de l'*OHS Act*, les travailleurs ont le droit de refuser une tâche qu'ils croient en toute bonne foi constituer un danger pour leur santé et leur sécurité. Le droit de refuser repose sur des motifs raisonnables de croire, de la part du travailleur, que la tâche est dangereuse.

Les refus de travailler pourraient toucher plusieurs parties différentes à un lieu de travail. Lorsqu'un CSS est en place, le résumé suivant présente les étapes auxquelles ce comité participe. Pour plus d'instructions sur la procédure, consultez l'*OHS Act*.

- Si un travailleur est d'avis que la tâche assignée est dangereuse, il doit faire rapidement part de son refus et du motif de celui-ci à l'employeur ou au superviseur.
- Si une condition dangereuse n'est pas corrigée sur-le-champ, elle doit être inspectée par l'employeur, le travailleur et le coprésident du CSS qui représente les travailleurs.
- Une fois l'inspection terminée, l'employeur rédigera un rapport écrit sur le refus, l'inspection et la mesure prise.
- Une copie du rapport sera remise au travailleur et au CSS.

La mesure prise à la suite de l'inspection pourrait comprendre des mesures qui ciblent les dangers décelés ou, si la condition dangereuse existe encore, le coprésident du CSS, le travailleur ou toute partie à un lieu de travail pourrait communiquer avec la SST pour obtenir des conseils.



### **Droit de refuser**

Un travailleur pourrait refuser de travailler ou d'exécuter une tâche particulière sur un lieu de travail s'il a des motifs raisonnables de croire en la présence d'une condition de travail dangereuse ou que la tâche constitue un danger pour sa santé et sa sécurité.

*OHS Act*, para. 31 (1)  
(traduction libre)

## Nous joindre

### Centre de contact SST

Partout en Alberta

- 1-866-415-8690

Edmonton et les environs

- 780-415-8690

Personnes sourdes ou malentendantes

- 1-800-232-7215 (Alberta)
- 780-427-9999 (Edmonton)

### Service de déclaration en ligne PSI

[alberta.ca/report-potentially-serious-incidents.aspx](http://alberta.ca/report-potentially-serious-incidents.aspx)

### Site web (en anglais seulement)

[alberta.ca/occupational-health-safety.aspx](http://alberta.ca/occupational-health-safety.aspx)

Obtenez des exemplaires de l'*OHS Act*, de ses règlements et de son code

### Imprimeur de la Reine pour l'Alberta

[qp.gov.ab.ca](http://qp.gov.ab.ca)

### Occupational Health and Safety (santé et sécurité au travail) (en anglais seulement)

[alberta.ca/ohs-act-regulation-code.aspx](http://alberta.ca/ohs-act-regulation-code.aspx)

## Pour de plus amples renseignements

**Ai-je besoin d'un comité paritaire de santé et sécurité au travail ou d'un représentant en santé et sécurité? Renseignements sur la santé et la sécurité au travail à l'intention des travailleurs, des employeurs et des entrepreneurs principaux (LI037)**

[ohs-pubstore.labour.alberta.ca/li037](http://ohs-pubstore.labour.alberta.ca/li037)

**Représentants en santé et sécurité – Renseignements sur la santé et la sécurité à l'intention des travailleurs, des employeurs et des entrepreneurs principaux (LI040)**

<https://ohs-pubstore.labour.alberta.ca/li040>

**Participation des travailleurs à la santé et à la sécurité - Information sur la SST pour les travailleurs, les employeurs et les donneurs d'ordre, sans comités ni représentants en matière de santé et de sécurité (LI041) (en anglais seulement)**

[ohs-pubstore.labour.alberta.ca/li041](http://ohs-pubstore.labour.alberta.ca/li041)

©2019, Gouvernement de l'Alberta

Le présent document est fourni à titre informatif seulement. Les renseignements qu'il contient sont fournis uniquement pour renseigner et accommoder les utilisateurs et, bien que réputés exacts et fiables, ils sont fournis sans aucune forme de garantie. La Couronne, ses mandataires, ses employés ou ses entrepreneurs ne seront en aucun cas tenus responsables envers vous de tout dommage, direct ou indirect, découlant de votre utilisation de ce formulaire. En cas de doute au sujet de tout renseignement contenu dans ce document, ou pour obtenir une confirmation des exigences juridiques, veuillez vous reporter à la dernière version de l'*Occupational Health and Safety Act*, de ses règlements et de son code, ou de toute autre loi applicable. Veuillez également prendre note qu'en cas de contradictions entre les renseignements contenus dans ce document et les exigences juridiques applicables, ces dernières auront préséance. Ce document est en date de juin 2019. La loi évolue sans cesse en raison de l'émergence de nouvelles lois, de modifications aux lois en vigueur, et de décisions rendues par les tribunaux. Il est important de vous tenir informé des lois en vigueur. Ce document peut être utilisé, reproduit, enregistré ou transmis à des fins non commerciales. Si le document est publié ou transmis à d'autres personnes, la source doit être mentionnée. Ce document peut être utilisé, reproduit, enregistré ou transmis à des fins non commerciales sans autorisation écrite du gouvernement de l'Alberta.

## Comités paritaires de santé et sécurité au travail

©2019 Gouvernement de l'Alberta | Publié : juin 2019 | LI036FR | ISBN électronique : 978-1-4601-4468-8

