

## **Accord sur les exigences minimums pour les Comités Communs de Santé et Sécurité au niveau des usines.**

### **1. Principes**

- Cet accord ne peut en aucun cas remplacer une législation au niveau local et/ou national, régional ou d'autres accords au sein de l'entreprise si ceux-ci sont plus favorables.
- Lorsque des obligations juridiques ou contractuelles existent déjà, il appartient aux partenaires sociaux sur place de décider si elles ne font pas partie du cadre de cet accord, si elles sont complémentaires à cet accord ou si elles doivent être adaptées. Les Comités de Santé et Sécurité ne peuvent en aucun cas remplacer des Comités de santé et sécurité pré-existants au niveau juridique ou contractuel, mais ceux-ci peuvent adopter certains points de cet accord lorsque celui-ci couvre des domaines non couverts au préalable.
- Cet accord identifie le rôle principal que les syndicats peuvent jouer pour résoudre les problèmes de santé et de sécurité et encourage les partenariats entre la direction et les syndicats pour améliorer les normes et la participation dans le but d'améliorer les normes de santé et de sécurité.
- Les personnes sont l'élément central du succès de tout programme de santé et sécurité.
- Alors que la direction hiérarchique a, en dernier lieu, la responsabilité de fournir un environnement de travail sûr, la communication entre la direction et les employés, la participation active de chaque employé et la formation sont des éléments essentiels pour atteindre l'objectif de zéro blessé.
- Un environnement de travail sûr et sain est dans l'intérêt des travailleurs tout comme de la direction.
- Les travailleurs et la direction sont dans la meilleure position pour identifier les problèmes liés à la santé et sécurité de tous les employés, que ce soit sur le poste de travail en lui-même ou au-dehors.
- Nous nous engageons pour la santé et la sécurité de tous les travailleurs, au travail et en-dehors du travail
- Toutes les blessures, même celles liées au travail peuvent être évitées.
- Nous avons tous un rôle clé à jouer dans la prévention des blessures et des maladies.

### **2. Objectif**

Mettre en place des exigences minimums dans toutes les usines concernant l'établissement des Comités Communs de Santé et Sécurité entre la direction et les employés au niveau de l'usine. Faciliter la participation active des employés ainsi que la direction dans l'amélioration de la santé et sécurité au niveau professionnel sur le lieu de travail. Promouvoir l'idée de dialogue social entre la direction locale et les représentants des travailleurs/syndicats sur la prévention des risques pour la sécurité et la protection de la main-d'œuvre.

### **3. Les droits et responsabilités des employés**

Les travailleurs ont le droit de rapporter leurs inquiétudes et plaintes aux représentants du comité sans crainte des représailles, et de refuser le travail qu'ils pensent être trop dangereux jusqu'à ce que le danger soit écarté.

Il est de la responsabilité des employés de suivre toutes les règles et règlements concernant la sécurité.

Il est de la responsabilité des employés de signaler à la direction ou à un membre du Comité de santé et sécurité, et ce dans les plus brefs délais, toute action ou situation dangereuse.

### **4. L'objectif des Comités Santé & Sécurité**

Le but principal d'un Comité de Santé et Sécurité (S&S) dans une usine est d'augmenter l'implication des ouvriers en améliorant leur environnement de travail, pour encourager la direction à agir sur les problèmes critiques et donc de réduire le nombre d'accidents et d'incidents.

Les Comités de S&S sont largement reconnus comme étant une partie importante de l'organisation de la sécurité d'une entreprise en s'assurant la participation active des travailleurs dans la prévention des accidents.

L'objectif d'un Comité de S&S doit être :

- de réunir, ensemble, la direction et les ouvriers pour analyser et agir face aux problèmes de sécurité et de santé au travail
  - de s'assurer que les employés soient tenus au courant des politiques de santé et sécurité convenues
  - de former les employés et stimuler leur intérêt pour la santé et la sécurité
  - d'établir des moyens de communication de sorte que les employés puissent mettre en lumière la sécurité et les risques sanitaires potentiels ou faire des suggestions pour la mise en place de mesures appropriées.
- En bref, le Comité Commun de S&S de l'usine devrait contribuer à créer une compréhension mutuelle et un bon travail d'équipe entre la direction et les employés pour améliorer la santé et la sécurité.
- de réunir les connaissances en sécurité et santé et l'expertise disponible dans l'entreprise, en particulier avec les syndicats et la direction
  - de développer une politique de prévention efficace ayant pour but d'éviter les accidents.

De rassembler les connaissances et l'expertise disponibles au sein de l'entreprise dans le domaine de la santé et sécurité en particulier auprès des syndicats et de la direction.

## **5. Procédé de dépôt de plainte**

En l'absence de procédure de dépôt de plainte déjà existante, les plaintes concernant la sécurité doivent d'abord être formulées auprès des représentants locaux de la direction ou du Comité. Si aucune mesure n'est prise la haute direction doit être mise au courant, si aucune action n'est prise alors des membres du Comité ou les représentants peuvent chercher à faire participer le Comité Global Commun de Santé et Sécurité au travail.

## **6. Composition**

Le Comité de S&S inclura des représentants des employés ainsi que des membres de la direction, avec une participation minimum de 50% d'employés. Des réunions seront prévues régulièrement, une fois par mois. Les comptes-rendus des réunions seront documentés et mis à la disposition de tous les employés

Veillez noter que la législation locale pourrait inclure des conditions additionnelles, auxquelles il faudrait se conformer. Les représentants des employés doivent être élus ou nommés parmi les employés par les syndicats.

## **7. Les tâches d'un comité de S&S**

Le Comité Commun de S&S doit au minimum :

- Faire un suivi des accidents et incidents rapportés et s'assurer que des mesures soient prises pour éviter la répétitions de ces incidents.
- Effectuer des inspections régulières de l'environnement de travail - au moins une fois par mois.
- Identifier le besoin de formation des ouvriers.
- S'assurer que les normes AM sur la santé et la sécurité sur le lieu de travail soient à la disposition des ouvriers.

- Se tenir informé des tendances dans les entreprises et l'industrie en général.

## **8. Réunions du Comité**

Le Comité doit se réunir régulièrement, au moins une fois par mois, bien que des dispositions doivent être prises pour organiser des réunions d'urgence pour traiter les sujets pressants. La direction doit fournir les équipements appropriés pour les réunions. Les réunions doivent avoir lieu pendant les horaires normaux de travail, et les membres peuvent participer aux réunions comme une activité faisant partie de leur travail. En outre les membres du Comité doivent être libres d'étudier les plaintes et les risques d'une façon raisonnable, et le temps nécessaire à cela sera considéré comme une activité faisant partie de leur travail.

Un ordre du jour doit être préparé par le Président et le Co-Vice-Président bien à l'avance, et être soumis à chaque membre du Comité, et posté sur des panneaux de notification dans toute l'entreprise pour information.

L'ordre du jour doit inclure les points suivants, sans s'y limiter :

- suivi des décisions précédemment prises et encore en suspens.
- discussion au sujet de tous les accidents ou les accidents évités qui ont eu lieu depuis la réunion précédente.
- discussion des résultats de l'inspection commune mensuelle concernant les aspects des opérations de l'entreprise.

De plus, tous les employés doivent avoir la possibilité de pouvoir poser des questions qui seront inscrites à l'ordre du jour par l'intermédiaire d'une boîte à suggestion qui serait triée et passée en revue par le Président avant la préparation de chaque ordre du jour.

## **9. Le calendrier pour la mise en place et les critères d'approbation**

Il est demandé aux usines de mettre en place des Comités Communs de Santé et Sécurité dès maintenant. La surveillance de la conformité sera effectuée par le Comité Global Commun de Santé et Sécurité.

## **10. Durée de l'accord**

Cet accord sera valide pour une période de 4 (quatre) années à partir de sa date de signature. Il doit faire l'objet d'une reconduction tacite pour une durée de 4 (quatre) années, à moins que l'une des parties signataires demande l'arrêt de cet accord en l'indiquant aux autres parties, par lettre recommandée, au moins 6 (six) mois avant la fin de la période des quatre ans. Pendant toute la durée de l'accord, il peut être révisé par le Comité Global Commun de Santé et Sécurité sous forme d'avenant afin d'adapter l'accord, en particulier si le périmètre du groupe venait à changer.

## **11. Informations supplémentaires**

L'annexe en pièce jointe contient des lignes directrices concernant l'établissement d'un Comité Commun de Santé et Sécurité

## **12. Mise en place de l'accord**

La mise en place de l'accord sur les Comités de Santé et Sécurité doit être discutée entre la direction et les représentants des employés / syndicats au niveau du site et elle doit s'opérer selon la législations et les traditions locales et/ou nationales.

Dans ce cadre, one fois l'accord signé, les engagements présents dans ce documents doivent être mis en place comme indiqué ci-dessous :

- Chaque site établira, ou ils n'existent pas encore, un Comité Commun de Santé et Sécurité, dès que possible dans la pratique.

- Lorsque des Comités de Santé et Sécurité existent déjà, ils devront étudier les éléments de cet accord ainsi que l'annexe et ils devront évaluer les adaptations, si nécessaires, de leurs méthodes de travail et/ou de leur structure afin d'être conforme aux exigences de cet accord.
- Chaque site fera une évaluation de cette comparaison et notifiera, le cas échéant, au Comité Global Commun de Santé et Sécurité les actions qui ont été entreprises.
- Lorsque des ajustements s'avèrent nécessaires, un plan d'action pour leur mise en place sera élaboré.

### **13. Généralités**

Les signataires acceptent qu'en cas de désaccord sur l'interprétation de cet accord, la version anglaise sera la référence.

## **Lignes directrices supplémentaires concernant l'établissement de Comités Communs de Santé & Sécurité**

### **OBJET**

Le but de ce document est de fournir d'autres conseils pour l'établissement d'un Comité Commun de Santé et Sécurité dans toutes les usines du groupe ArcelorMittal. Le contenu de ce document est à caractère général, et doit être considéré comme indicatif.

### **TABLE DES MATIERES**

1. Comités de S&S obligatoires ou optionnels.
2. Mandat.
3. Au sujet de la taille et de la structure du Comité Commun de S&S.
4. Au sujet de la composition du Comité Commun de S&S.
5. Au sujet de la présidence etc. du comité.
6. Au sujet des réunions du Comité.
7. Au sujet des tâches à entreprendre par le Comité Commun de S&S.
8. Politique de Sécurité de l'entreprise
9. Évaluation du fonctionnement du Comité

## 1. Comités de S&S obligatoires ou optionnels

L'établissement d'un Comité Commun de S&S sur le lieu de travail peut être exigé par une disposition légale (par exemple : en Afrique du Sud) ou peut être volontaire, par la direction dans l'intérêt des représentants des employés et des syndicats. Ceux qui attendent l'instauration d'une législation nationale pour exiger des entreprises qu'elles établissent des Comités Communs de S&S constateront que c'est une tendance générale dans toutes les lois modernes d'inclure une telle disposition. Le fait que cela soit très commun dans un certain nombre de pays d'avoir des Comités Communs de S&S sur- principalement - le lieu de travail peut encourager les syndicats et les employeurs à trouver un arrangement, pour améliorer les rapports inter-entreprise, les bonnes conditions de travail, l'implication des travailleurs et la motivation, la productivité et qualité.

L'importance, cependant, de l'établissement des Comités Communs de S&S sur le lieu de travail ne peut pas être sous-estimée. Elle donne l'identification officielle aux Comités et fournit le cadre général pour leurs fonctions - en d'autres termes, l'établissement des conditions de base. Il serait alors laissé à l'initiative des représentants syndicaux et de la direction de l'unité - et finalement aux différents lieux de travail - de développer le concept pour le concevoir en fonction de leurs besoins.

Vu d'une perspective d'organisation on note que des Comités établis comme réponse à une condition légale sont formés dans une approche de haut en bas tandis que les comités établis volontairement sont un résultat d'une approche ascendante. Au niveau international, l'utilisation d'une des deux approches seulement, aura comme conséquence un processus lent et encombrant. La situation idéale est celle où les deux approches sont employées pour se compléter.

## 2. Mandat

Quand la direction et les employés établissent, sur le lieu de travail, un Comité Commun de S&S - avec ou sans l'appui d'une disposition dans la législation nationale - un accord, reflétant au moins les conditions minimum comme présentées ci-dessus, doit être développé et signé par les parties impliquées. Là où les employés sont représentés par un ou plusieurs syndicats, le(s) syndicat(s) devrait(ent) également être signataire (s) de l'accord.

Cet accord doit décrire les règles et les règlements du Comité et déterminer quels rôles et fonctions doivent être entrepris par le Comité et par les différents membres.

## 3. Taille et structure du Comité Commun de S&S

Une fois qu'on a décidé d'établir un Comité Commun de S&S sur le lieu de travail la question de la taille de ce comité se pose. Quelques conseils peuvent normalement être trouvés dans la législation quoiqu'on trouve le plus souvent des formulations tout à fait vagues, telles que "la taille appropriée" ou "la taille raisonnable". Une formulation fréquente est la suivante : "un comité se composera de, a) au moins quatre personnes, pour un lieu de travail où moins de cinquante personnes sont régulièrement employées ; ou b) au moins six personnes ou un nombre de personnes comme indiqué, pour un lieu de travail où cinquante personnes ou plus sont régulièrement employées."

Quelques textes de loi déclarent que le comité "... peut être consulté sur n'importe quelle de sécurité professionnelle et de santé en ce qui concerne le lieu de travail... ". Cette phrase indique le point très important que tous les départements ou sections d'un lieu de travail doivent être représentés afin que le comité soit conforme à l'intention derrière cette formulation.

Il semble difficile d'établir des directives fermes concernant la taille recommandée du Comité. Le point important - comme illustré ci-dessus - doit être de s'assurer que tous les services et/ou chaînes de production et/ou départements et/ou sites soient représentés. Il est également important d'inclure des représentants de différents horaires de travail et de s'assurer qu'au moins un ou plusieurs représentants de la sécurité soient présents à tout moment. Dans certaines entreprises, un accord informel entre la direction et les employés existe, par lequel la direction nomme ses représentants au comité des sections où aucun ouvrier n'a été élu.

Sur des lieux de travail plus grands, avec plusieurs unités de production et/ou avec des sections très indépendantes, il peut être faisable d'établir un système avec des sous-comités. La section Santé et Sécurité de l'entreprise doit être consultée concernant les lignes directrices sur la composition des Comités de Santé et Sécurité dans les petites, moyennes et grandes usines ainsi que sur les autres sites d'ArcelorMittal.

Le nombre de membres du Comité dépendra de la taille du lieu de travail. Mais il ne devrait jamais y avoir moins de deux représentants des employés. La période d'activité doit être assez longue pour que les membres acquièrent une certaine expérience de la santé et de la sécurité tout en permettant à d'autres employés d'avoir l'occasion d'apprendre comment le Comité fonctionne. Une bonne pratique pourrait être d'arranger des périodes d'activité tournantes, de sorte qu'un Comité ne soit jamais composé entièrement de membres inexpérimentés.

#### **4. Composition du Comité Commun de S&S**

Le Comité doit représenter les divers niveaux de l'entreprise, c'est-à-dire employés, responsables, direction locale et haute direction. De plus, la représentation de tous les services ou départements serait souhaitable.

La direction doit nommer des membres du personnel avec la responsabilité directe des opérations départementales, s'assurant que tous les niveaux de la direction (agents de maîtrise, responsables, etc...) soient représentés au sein du Comité. Une telle diversité dans la représentation de la direction garantit la présence au sein du Comité de la connaissance et de l'expertise nécessaires pour fournir des informations précises au Comité sur la politique de l'entreprise, les besoins de production, et sur les sujets techniques par rapport aux lieux, aux processus, à l'usine, aux machines et à l'équipement. Une attention particulière doit être portée au fait que le niveau de l'engagement de la direction sur les questions de sécurité et de santé est reflété au niveau des directeurs désignés au niveau du Comité.

Les représentants des employés doivent être élus par les employés ou être nommés par les syndicats mais ils ne peuvent pas être choisis ou nommés par la direction. L'entreprise doit fournir l'arrangement pratique pour la première élection après l'établissement du comité. Si le lieu de travail est syndiqué / si des syndicats sont présents, il serait normal d'impliquer le (s) syndicat(s) respectif(s) dans ce processus. Les élections suivantes devront être organisées par le Comité lui-même.

Sauf indication contraire dans le cadre juridique, il est préférable que tous les membres du Comité soient nommés pour une durée de deux ans. La re-nomination des représentants de la direction et la réélection des représentants des employés est possible. Dans le meilleur des cas, il faudrait élire des remplaçants qui seraient appelés à terminer le mandat d'un membre du Comité dans le cas où celui-ci se trouve dans l'impossibilité de terminer son mandat pour les raisons suivantes :

- ne fait plus partie des employés de l'entreprise
- est promu au niveau de la direction
- pour raison personnelle
- n'est plus membre du syndicat qui l'a élu ou nommé.

L'adhésion au Comité Commun de S&S doit être considérée comme une partie de la fonction habituelle de l'individu dans l'entreprise. Ainsi, les membres ne doivent souffrir d'aucune perte de salaire en raison des réunions ou des activités convenues liées à la sécurité et à la santé, comme décrit ci-dessous.

Là où un médecin du travail, une infirmière de santé et un officier de sécurité du lieu de travail sont employés, ils doivent faire partie du Comité en tant qu'observateurs. Le médecin le plus fréquemment employé par l'entreprise peut assister aux réunions de temps en temps, ou seulement à certaines parties, pour donner des conseils sur des problèmes spécifiques ou répondre aux questions du Comité. Un arrangement semblable peut être fait lorsqu'une usine est membre d'un service médical du groupe ou d'un service de santé professionnelle. Dans tous les cas la législation nationale sur la protection des données personnelles doit être appliquée. Dans tous les cas, la confidentialité patient/médecin doit être respectée.

## 5. Président etc. du Comité

Le représentant de la direction le plus haut dans la hiérarchie doit présider la réunion et les représentants des employés doivent élire parmi eux qui sera le Vice-Président.

Le rôle du Président est de s'assurer de la participation de tous les membres aux réunions et de trouver des consensus pour faire face aux problèmes évoqués.

## 6. Réunions du Comité

Le Comité doit se réunir régulièrement, au moins, une fois par mois, bien que des dispositions doivent être prises pour des réunions d'urgence pour traiter les sujets pressants. La direction doit fournir les équipements appropriés pour les réunions. Les réunions doivent avoir lieu lors des heures de travail normales, et les membres doivent - comme indiqué ci-dessus – recevoir leur salaire pour assister aux réunions.

Un ordre du jour doit être préparé par le Président et le Co-Vice-Président à l'avance, et être soumis à chaque membre individuel du Comité, et posté sur des panneaux d'affichage dans toute l'entreprise pour information. L'ordre du jour doit inclure :

- un suivi des décisions précédemment prises et encore en suspens. Un autre point doit être une discussion au sujet de tous les accidents ou les accidents évités de justesse qui ont eu lieu depuis la réunion précédente.
- la discussion des résultats de l'inspection commune mensuelle des aspects des opérations de l'entreprise.

De plus, tous les employés doivent avoir la possibilité d'avoir des questions inscrites à l'ordre du jour par l'intermédiaire d'une boîte à suggestion qui serait triée et passée en revue par le Président avant la préparation de chaque ordre du jour.

Les réunions doivent -comme la plupart des autres réunions – respecter un calendrier convenu, doivent se dérouler dans une atmosphère informelle. Les membres doivent être encouragés à énoncer leurs vues sans crainte des représailles. Le soin doit être pris pour que les réunions du Comité ne dégénèrent pas en "petites conversations" ; il ne doit pas non plus devenir un forum des réclamations générales sur des sujets indépendants de la sécurité et de la santé telle que des salaires, la promotion, les vacances, les personnalités, etc... Les membres du Comité doivent toujours se rappeler que le comité n'est pas un forum de négociation : la salubrité, la sécurité et les vies des employés ne sont pas négociables.

Les comptes-rendus des réunions du Comité doivent toujours être organisés. Il n'est pas trop important de savoir qui prend note des comptes-rendus - selon le modèle décrit ici - car ils sont soumis à l'approbation des représentants de la direction et des employés par l'intermédiaire du Président et du Co-Vice-Président. En conformité avec le concept de comité, les comptes-rendus eux-mêmes ne doivent pas être trop longs et plutôt que de se concentrer sur ce qui a été énoncé, ils doivent refléter :

- a) les problèmes discutés ;
- b) quelle action a été recommandée ;
- c) celui qui est recommandé pour être le responsable de l'exécution de l'action;
- d) le calendrier recommandé pour la mise en place.
- e) toutes implications budgétaires ;

Le compte-rendu doit être lu et approuvé par les membres du Comité avant que la réunion ne soit terminée. Le compte-rendu est apporté par écrit à la réunion suivante pour être approuvé par le Comité, après quoi il doit être signé par le Président et le Vice-Président.

## 7. Tâches à entreprendre par le Comité Commun de S&S

Les Comités dans plusieurs pays du monde se voient donné une autorité étendue par la législation nationale, par exemple commander des investissements en matière de sécurité professionnelle et de protection sanitaire, arrêter la production dans certaines situations indiquées, de mettre en application des programmes de formation et d'éducation sans davantage d'approbation, etc... Beaucoup de Comités sont responsables de leur propre budget - un élément qui s'ajoute de manière significative aux puissances d'efficacité et d'exécution du Comité. Tous les sujets au sein ou au sujet de la l'entreprise liés à la sécurité et à la santé au travail sont des questions qui doivent être gérées par le Comité. Il est préférable que le Comité Commun de Santé et Sécurité adopte les procédures sur les méthodes de travail du comité.

La première tâche du comité nouvellement établi doit être de développer un programme d'éducation pour lui-même. Ce qui inclut l'expertise de la formation fournie par les syndicats et le patronat.

D'autres tâches peuvent être définies dans la législation nationale mais une liste exhaustive n'est jamais fournie. La liste suivante de tâches qui devraient être entreprises par le Comité, n'est donnée qu'à titre indicatif. Les tâches mentionnées ci-dessous ne sont pas indiquées par ordre de priorité.

### a) Développer un plan d'action à court terme et à long terme

C'est nécessaire pour assurer l'effet maximum de n'importe quel investissement en conditions de travail améliorées car des ressources illimitées ne sont pas normalement disponibles dans la réalité. Les plans doivent constamment être mis à jour et doivent inclure des recommandations à la direction et aux employés sur l'établissement, l'entretien et la surveillance des programmes, des mesures et des procédures pour assurer et augmenter la sécurité et la santé des ouvriers.

### b) Equipement individuel de protection

Basé sur une évaluation complète de tous les procédés de travail et de tous les travaux, y compris l'information fournie par les fournisseurs des produits chimiques, machines, outils, etc., le comité doit développer des directives sur l'utilisation du matériel de protection individuel. Les directives doivent inclure le type(s) recommandé et la fréquence à laquelle il doit être remplacé.

### c) Rapport, enregistrement et investigation sur les accidents et les quasi-accidents

Le Comité doit développer des pratiques pour le rapport, la recherche et l'enregistrement des accidents. Tous les rapports doivent être inscrits à l'ordre du jour de la réunion suivante du Comité. Le Comité doit développer des pratiques concernant la recherche sur les accidents. À cet effet, le Comité peut souhaiter nommer, par exemple, deux membres qui devront étudier tous les accidents juste après leur survenue. L'enregistrement de tous les accidents et incidents est important pour le développement des programmes de prévention des accidents. Tous les incidents majeurs, y compris les décès doivent être communiqués au comité le plus rapidement possible.

### d) Inspections, audits et les analyses de sécurité au travail

Le Comité, ou les membres du Comité désignés pour exécuter cette tâche, doivent effectuer des inspections régulières de sécurité sur le lieu de travail. Chaque zone de travail doit être visitée au moins une fois par mois. Avec le temps, ces inspections devront couvrir tous horaires de travail. Les rapports des inspections fournissent des informations de base valables sur la situation pratique et servent en plus à identifier les situations qui peuvent être des sources de danger ou risque pour les employés, et doivent être inscrits à l'ordre du jour de la réunion suivante du Comité. En outre, le Comité doit exécuter un audit complet et détaillé du programme global de sécurité du lieu de travail au moins une fois par an. Cet audit doit être lié à un programme d'analyse de sécurité du travail, se concentrant sur les risques, les processus, les procédures, l'équipement et les dispositifs protecteurs applicables à chaque travail ou tâche. Une attention particulière doit être donnée aux risques liés aux situations anormales, telles que des défauts d'équipement et des renversements de processus. Pour être efficace, l'analyse de sécurité du travail doit faire participer les employés réellement affectés à ce travail. Ce programme des inspections, des audits et de l'analyse de la sécurité au travail devra aussi :

- renforcer le lien entre le comité et les employés sur le terrain
- stimuler l'intérêt pour les activités du Comité
- souligner le rôle joué par les ouvriers eux-mêmes dans les programmes de la sécurité et de la santé de l'entreprise et
- aider à augmenter le prestige de l'adhésion au Comité
- encourager les syndicats à jouer un rôle plus actif

e) Programmes de formation et d'éducation

Le Comité doit développer des programmes de formation et d'éducation sur la sécurité et la santé au travail pour l'organisation entière. De tels programmes doivent s'assurer que les ouvriers soient conscients de toute l'information appropriée, par exemple fiches techniques matérielles de sécurité, manuels d'opération, les procédures de secours, utilisation appropriée des démarches préventives collectives et du matériel de protection personnel.

f) Introduction de nouveaux employés

Le Comité doit développer des programmes professionnels d'introduction de la sécurité et de la santé pour les nouveaux employés. Ces programmes doivent, entre autres, s'assurer qu'aucun nouveau collègue ne débute le travail avant qu'il soit mis au courant de la politique et des pratiques en matière de sécurité de l'entreprise, des règles et des règlements, des risques sur le lieu de travail, de l'utilisation du matériel de protection personnel.

g) Mise en commun des informations

Tout d'abord, le Comité doit obtenir des copies de la législation nationale, des règlements et des recommandations concernant la sécurité et la santé au travail. Cette information peut normalement être obtenue auprès de l'employeur, du syndicat ou du ministère du travail.

h) Nouvelle technologie et gestion des changements

L'entreprise ne doit pas faire de changement crucial de technologie, y compris d'équipement, de matériaux, de processus ou de procédures, à moins que la sécurité du changement ait été complètement évaluée par les ingénieurs compétents, et discutée par le Comité.

Le Comité doit également obtenir l'information de l'employeur au sujet de :

- l'identification des risques potentiels ou existants des matériaux, des processus ou de l'équipement ;
- expérience de sécurité et de santé et pratiques en matière et normes de travail dans les industries semblables ou d'autres dont l'employeur a la connaissance ; et
- la conduite ou la prise des essais de tout équipement, machine, dispositif, article, matériel, produit chimique, agent physique ou agent biologique dans ou au sujet d'un lieu de travail afin que la sécurité et la santé au travail soient respectées.

En outre, le Comité doit être consulté, et avoir des représentants désignés présents au début des essais indiqués ci-dessus, conduit dans ou au sujet du lieu de travail si les représentants indiqués croient que leur présence est exigée pour s'assurer que les méthodes d'évaluation seront valides ou pour s'assurer que les résultats des essais seront valides.

Le Comité doit avoir le droit - par accord - de chercher le conseil des experts externes et de rapporter des sujets aux autorités. Le comité doit développer et maintenir un registre des produits chimiques présents sur le lieu de travail.

i) Réponses aux problèmes soulevés et idées d'améliorations proposées par les employés

Le Comité doit répondre rapidement à tous les problèmes portés à la connaissance de n'importe quel membre du Comité. On doit permettre à des employés - par exemple par l'intermédiaire de l'utilisation

de la boîte à suggestion - de soulever des sujets de façon anonyme, aussi bien que par l'intermédiaire de leurs représentants de santé et sécurité.

Aucun employé ne sera pénalisé ou victime de représailles pour avoir soulevé des inquiétudes concernant la sécurité.

j) Développer des manuels de sécurité

Le Comité doit s'assurer que des manuels ou des listes de contrôle de sécurité sont développés couvrant les parties spécifiques, ou les environnements spécialisés de l'entreprise. On lui recommande que plutôt que de développer un manuel de sécurité de l'entreprise qui peut tendre à être trop volumineux, il puisse choisir de développer des manuels de sécurité pour chaque secteur opérationnel de l'entreprise, par exemple le laboratoire, l'atelier mécanique, le caféteria, le bureau, etc... En plus d'être plus faciles à utiliser dans la taille, de tels manuels seraient également concis et spécifiques.

k) Premiers secours

Le Comité doit établir des systèmes pour s'assurer que des trousse de secours sont commodément placés dans les divers départements de l'entreprise et qu'elles sont stockées et maintenues comme il faut. Les secouristes doivent être formés. Le Comité doit s'assurer que des structures de réponse aux cas d'urgence soient en place et testées efficacement.

l) L'environnement de travail

Tous les lieux de travail existent et fonctionnent comme partie d'une communauté et plusieurs des polluants et des risques, à l'origine identifiés en tant que risques professionnels, ont un effet bien au-delà du lieu de travail. Le nombre d'accidents industriels du travail, et leur impact local et global, fournit l'évidence dramatique que ce qui se produit au sein de l'usine affecte profondément la sécurité, la santé et le bien-être de la population locale et de l'environnement en général. En plus des catastrophes fortement annoncées, il y a un plus grand problème écologique encore qui pourrait s'appeler le désastre silencieux dans lequel les fuites journalières, les déversements et "les émissions normales" réussissent à pénétrer l'environnement avec un impact collectif considérablement plus grand que n'importe lequel des désastres dus à un seul événement. En fait la tranquillité et l'accumulation quotidienne souvent invisible des fuites de polluants, des flaques et des procédures d'opération normale ont un impact beaucoup plus grave sur l'environnement que n'importe quel désastre. Le Comité du lieu de travail doit, sur la base d'une analyse complète de la situation réelle, discuter dans quelle mesure le lieu de travail peut réduire au minimum ses incidences négatives sur l'environnement de travail et l'environnement en général. Le Comité peut également vouloir suggérer des politiques et des pratiques concernant la disposition des déchets solides, de l'effluent ou des émissions aériennes. En outre, le comité peut vouloir établir des systèmes pour traiter une émission non contrôlée potentielle, c'est-à-dire les procédures de secours, systèmes de détection précoce, information de la communauté, plans d'évacuation, etc...

Lorsque le Comité le juge nécessaire, il pourra faire appel aux services d'experts.

## **8. Politique de sécurité de l'entreprise**

La politique de la sécurité de l'entreprise peut être considérée comme la constitution du Comité Commun de S&S. En conséquence, une fois établi selon un accord, une des premières tâches du Comité Commun S&S doit être de développer une politique de sécurité de l'entreprise si elle n'existe pas encore. La politique de sécurité de l'entreprise - et avec elle, toutes les pratiques - doit être conforme à la législation nationale, aux pratiques identifiées, aux normes internationales et aux accords collectifs, et au minimum, être conforme aux dispositions indiquées par ces instruments. En outre, la politique doit refléter les détails de l'histoire de l'entreprise et sa tradition, les questions spécifiques de l'entreprise et ses intérêts et - de manière primordiale - les rapports des syndicats avec l'entreprise doivent être formalisés par écrit (par exemple dans des conventions collectives) et à l'oral. Une fois que le consensus est atteint au sein du Comité sur une politique d'ébauche elle doit être expédiée au président et/ou au directeur de la direction pour l'approbation avant qu'elle soit finalement adoptée par le Comité lui-même. Le document est très important en tant qu'énoncé du niveau

d'engagement dans le domaine de la sécurité et de la santé de la part de l'entreprise et - avec l'accord sur le rôle et les fonctions du Comité Commun S&S - sert de base de fonctionnement pour le Comité.

### Déclaration d'introduction

Le rapport annuel écrit commence généralement par une expression claire et simple du souci de l'entreprise et de l'attitude au sujet de la sécurité du personnel et de la santé. Les exemples des introductions aux rapports annuels incluent :

- la prévention des accidents est un travail primordial pour la direction, et la direction est responsable d'établir des conditions de travail sûres et saines.
- nous placerons toujours une priorité élevée sur des exploitations sûres et la sécurité des employés.
- les personnes sont notre ressource la plus importante et leur sécurité est l'une de nos principales responsabilités.
- la volonté de l'entreprise, à tout moment, et à chaque niveau de la direction, est de tenter de fournir et maintenir un environnement de travail sûr pour tous les employés. Tous les programmes de sûreté auront l'objectif d'empêcher des accidents.
- cette entreprise ne considère aucune phase de l'opération ou de l'administration plus importante que la sécurité et la santé. Nous fournirons et maintiendrons des conditions de travail sûres et saines, et établissons et insistons sur des méthodes et des pratiques sûres à tout moment.
- L'entreprise doit scrupuleusement vérifier que tous les sous-traitants respectent toutes les réglementations en matière de santé et sécurité.

### But/objectif

Un programme efficace de sécurité et de santé aura pour un but affiché ou un ensemble de buts. Ces buts sont inclus dans le rapport annuel écrit de sorte que la direction et les ouvriers soient rappelés du but et de la valeur du programme de sécurité et de santé. De telles déclarations peuvent être incorporées à la politique :

- l'entreprise a établi un programme de santé et de sécurité pour éliminer les risques du travail pour ses employés. L'entreprise s'attend à ce que le programme améliore les opérations et réduise les pertes en personnel.
- la sécurité fera partie intégrante de toutes les opérations, y compris la planification, le développement, la production, l'administration, les ventes, et le transport.
- nous voulons rendre nos efforts en matière de sécurité fructueux et pour cela nous faisons de l'élimination des accidents et des blessures non simplement un but, mais une façon de vivre.
- nous visons à résoudre les problèmes de santé et de sécurité par la prévention.
- c'est le but de l'entreprise de faire participer la direction et les employés dans la planification de la sécurité, du développement et de l'exécution.

### Objectifs

Dans le rapport annuel peuvent aussi être incluses les mesures positives qui doivent être prises comme instrument du programme de la sécurité et de santé de l'entreprise. D'autres détails de ce programme doivent être inclus dans le plan d'action qui serait développé par le Comité, une fois la politique approuvée et adoptée. Les objectifs à considérer pourraient inclure :

travailler uniformément à :

- maintenir et promouvoir des conditions de travail sûres et saines ;

- adhérer aux pratiques appropriées et aux procédures de fonctionnement conçues pour empêcher les dommages et la maladie ;
- observer les règlements nationaux et de l'entreprise concernant la sécurité et la santé.
- s'assurer qu'aucun employé n'est affecté à un travail sans formation – pour le travail en lui même et pour la sécurité et la santé.
- établir et en exiger un programme de sécurité et de santé qui souligne l'intégration des mesures de sécurité et de protection sanitaire dans chaque travail de sorte que la sûreté et la santé et le rendement au travail deviennent inséparables.
- exiger que une formation sécurité pour les nouveaux employés et les employés transférés, formation opportune et appropriée, un comité commun de S&S fiable, un programme auto-géré, les sécurités mécaniques appropriées (adhésion aux normes nationales et internationales), et un programme d'équipement de protection individuel.
- fournir une inspection de sécurité et d'incendie pour identifier les risques d'opération, puis développer des mesures de protection nécessaires.
- établir l'enregistrement des accidents et des incidents et maintenir les bonnes pratiques dans la tenue des archives.
- enquêter sur les accidents pour déterminer la cause des accidents et l'action requise pour empêcher des répétitions.
- développer la sécurité et la santé pour maintenir l'intérêt et la participation, au travail et en dehors.

### Responsabilités

Le plan d'action de sécurité et santé de l'entreprise décrira en détail l'attribution spécifique des responsabilités, des fonctions, et de la délégation de l'autorité. Le rapport annuel peut récapituler ces responsabilités, par exemple :

- le Comité Commun de S&S est responsable de développer un programme efficace de sécurité et de santé qui doit être approuvé par la direction.
- les responsables en coopération avec les membres du Comité sont responsables de maintenir des conditions de travail et des pratiques sûres et saines dans les secteurs dépendants de leur juridiction.
- les chefs et les responsables de service en coopération avec les membres du Comité sont responsables d'éviter les accidents dans leurs services.
- les responsables seront responsables de la sécurité et de la santé de tous les employés travaillant sous leur surveillance.
- chaque niveau de la direction doit refléter un intérêt pour les objectifs de sécurité et de santé de l'entreprise et donner le bon exemple par la conformité aux règles de sécurité et de santé de l'entreprise. L'intérêt de la direction doit être affiché, évident et continu, des cadres supérieurs aux surveillants et aux agents de maîtrise dans tous les services.
- les représentants de la direction qui ont été assignés aux responsabilités de sécurité et de santé seront jugés responsables de répondre à ces responsabilités.

### La participation des employés

- les entreprises doivent reconnaître le rôle essentiel de leurs employés dans l'exécution d'un programme réussi de sécurité et santé en récapitulant leurs rôles et leurs contributions dans le rapport annuel. Ce qui suit sont quelques exemples.
- on attend de tous les employés, y compris la direction, qu'ils suivent des méthodes de travail sûres, obéissent aux règles et aux règlements, et travaillent d'une manière qui maintienne les niveaux élevés de sécurité développés et approuvés par le comité commun de S&S et par l'entreprise.
- on attend des employés qu'ils donnent leur soutien total à la sécurité et aux programmes et activités de santé.
- chaque employé doit chercher à établir un environnement sûr et des règlements et pratiques saines, y compris l'utilisation du matériel de protection personnel.
- on attend des employés qu'ils prennent un intérêt actif et participent au programme de sécurité et de santé, et que tous les employés respectent les règles et les règlements de cette entreprise. –
- tous les employés ont le droit à la formation et à l'information concernant tous les risques professionnels et les mesures prises pour les éviter.
- tous les employés doivent signaler des conditions peu sûres à leur surveillant immédiat.
- tous les employés devraient enregistrer les accidents et les accidents évités de justesse dans le livre des accidents.
- tous les employés qui soulèvent des inquiétudes sérieuses de sécurité seront protégés contre les représailles et la perte de leur emploi.

### **9. Evaluation du fonctionnement du Comité**

Une partie normale du travail d'un Comité Commun de S&S est, de temps en temps, d'évaluer sa propre efficacité et capacité à effectuer les fonctions qui lui sont assignées. Obtenir les commentaires d'autres employés aidera le comité à améliorer ses activités et méthodes de fonctionnement. Le comité peut obtenir ces commentaires de différentes manières, par exemple par des discussions de groupe dans un cours de formation, par un formulaire écrit, une conversation informelle, etc...

Les points intéressants pour cette évaluation incluraient, mais ne se limiteraient pas à :

#### Niveau de soutien de la direction

Sans le soutien des cadres supérieurs, il est difficile pour le Comité d'effectuer des changements efficaces et positifs sur le lieu de travail. La direction doit fournir les informations qu'on lui demande, et - bien plus important - quand elles sont demandées mais pas explicitement exigées par le Comité. Les locaux mis à disposition pour la réunion et le congé - éducation pour les membres de Comité doivent être accordés. La direction doit répondre d'une façon opportune et appropriée aux suggestions qui lui sont expédiées.

#### Répondre aux problèmes

Il est important pour le Comité de répondre et résoudre les problèmes de façon opportune. Est-ce que le comité donne la priorité aux problèmes et répond rapidement ?

Confiance accordée par les employés au Comité

(a) Il est très important que les employés sur le terrain aient confiance dans le Comité et croient qu'il est utile et efficace en répondant à leurs besoins. Il appartient au Comité d'établir et de maintenir cette confiance. Que savent les employés des problèmes gérés par le Comité ?

(b) Les enregistrements des activités du Comité devraient être à la disposition des employés. Ces enregistrements doivent inclure le compte-rendu des réunions du Comité, ses recommandations, des actions que le Comité a prises et les raisons pour lesquelles ces mesures ont été prises ou des recommandations qui n'ont pas été mises en application.

L'exercice d'évaluation doit également inclure une discussion interne sur ce qui a été réalisé, les succès et les échecs et comment procéder.

On suggère qu'une évaluation, comme décrit ci-dessus, soit faite une fois par an, éventuellement comme faisant partie du programme pour le rapport annuel. Après le processus d'évaluation, le Comité peut trouver utile de produire un petit rapport contenant les conclusions et de mettre le rapport à disposition du personnel sur le lieu de travail.