## **Protocole d’entente –**

## **Règles de fonctionnement du comité de santé et de sécurité**

[Exemple à adapter à votre milieu de travail]

Nom du service de garde :Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

En vigueur :Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Dernière mise à jour : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

**Objet**

Afin de mettre en place les mécanismes de prévention et de participation du régime intérimaire prévu par la *Loi modernisant le régime de santé et sécurité du travail* (LMRSST), les milieux de travail comptant 20 travailleuses et plus doivent former un comité de santé et de sécurité (CSS).

Le CSS a pour but de susciter une collaboration avec le personnel du service de garde éducatif afin d’identifier, d’éliminer ou de contrôler à la source les dangers affectant la santé, la sécurité et l’intégrité physique et psychologique des travailleuses.

**Composition du CSS**

**Paritarisme**

Le CSS est composé de représentantes de l’employeur et de représentantes des travailleuses : chaque partie mandate ses représentantes selon le nombre de membres défini.

**Nombre de membres**

Au moins une représentante de l’employeur. Parmi les autres membres, [nombre de membres] personnes représentent les travailleuses et sont nommées par les accréditations syndicales ou, en leur absence, par l’ensemble des travailleuses, soit :

1. Membre 1 [identification]
2. Membre 2
3. Membre 3
4. *…*

**Désignation des membres**

Un ou des membres représentant les travailleuses sont désignés par les accréditations syndicales ou, en leur absence, par l’ensemble des travailleuses.

Un ou des membres représentant l’employeur sont désignés par la direction.

**Durée du mandat**

La durée du mandat de chaque membre est de [à déterminer avec les membres] et le mandat peut être renouvelé.

**Fonctions du CSS[[1]](#footnote-2)**

* Participer à l’identification et à l’évaluation des risques
* Faire des recommandations à l’employeur
* Établir des programmes de formation et d’information dans le cadre de la prévention en matière de santé et de sécurité du travail (SST)
* Choisir les moyens et les équipements de protection individuels qui, tout en étant conformes aux règlements, sont les mieux adaptés aux besoins des travailleuses du service de garde
* Tenir des registres des accidents du travail, des maladies professionnelles et des événements qui auraient pu en causer
* Recevoir les avis d’accidents et enquêter sur les événements qui ont causé ou qui auraient pu causer un accident du travail ou une maladie professionnelle, puis soumettre des recommandations à l’employeur et à la CNESST
* Recevoir les suggestions et les plaintes des travailleuses, des accréditations syndicales et de l’employeur relatives à la SST, les prendre en considération, les conserver et y répondre
* Recevoir et étudier les rapports d’inspection effectuée dans le service de garde
* Accomplir toute autre tâche que l’employeur, les travailleuses ou leurs accréditations syndicales lui confient en vertu d’une entente

**Rôles et responsabilités des membres**

Coprésidente : le CSS désigne deux coprésidentes, dont une parmi les travailleuses

* Effectuer les suivis
* Préparer et déterminer l’ordre du jour
* Contrôler le temps des réunions
* Présider les réunions du comité
* Effectuer le suivi des travaux du comité
* …

Autres membres :

* Se préparer et assister aux réunions
* Participer activement aux échanges avec les membres
* Présenter leurs dossiers assignés
* Effectuer les mandats demandés, au besoin
* …

Secrétaire :

* Rédiger les procès-verbaux
* Communiquer l’ordre du jour
* Mettre à jour les dossiers du comité
* Effectuer les mandats demandés, au besoin
* …

**Réunions**

**Fréquence**

Le nombre annuel de rencontres doit être déterminé par entente selon la LMRSST. S’il n’y a pas entente, la loi prévoit une rencontre obligatoire tous les 3 mois, voir l’article 290 de la LMRSST.

**Ordre du jour**

* L’ordre du jour est préparé par les coprésidentes, un temps d’échange respectif est établi entre les membres. Un avis de convocation est émis avec les sujets abordés durant la réunion
* Si les membres du comité sont d’accord avec l’ajout de propositions en début de réunion, celles-ci sont abordées au point *Questions diverses*

**Décision**

Toutes décisions relèvent d’un accord commun et s’il est impossible d’obtenir un consensus, un vote se tient parmi les membres du comité

**Procès-verbal**

Après chaque réunion, un procès-verbal rédigé par une secrétaire désignée doit être approuvé et conservé dans un registre choisi par le comité

**Rémunération**

Les réunions et les travaux liés au comité sont effectués pendant les heures de travail. Ces heures sont rémunérées.

**Révocation d’un membre[[2]](#footnote-3)**

Le comité peut révoquer un de ses membres pour les raisons suivantes :

1. Absences non justifiées
2. Absence d’implication dans les différents travaux du comité
3. Non-respect des travaux du comité et de ses recommandations
4. Abus de pouvoir

**Respects des règles**

Les membres du comité approuvent ces règles. Les membres s’engagent à respecter et à réaliser les mandats en SST.

Les règles du protocole d’entente ont été adoptées le :

*Insérer la date ici (jj/mm/aaaa)*

|  |  |
| --- | --- |
| Représentantes de l’employeur  | Représentantes des travailleuses ou accréditations syndicales  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

1. CNESST. *Comité de santé et de sécurité*. https://www.cnesst.gouv.qc.ca/fr/prevention-securite/organiser-prevention/regime-interimaire/comite-sante-securite [↑](#footnote-ref-2)
2. ASSTSAS. (2015). *Protocole d’entente locale pour la constitution et le fonctionnement du comité paritaire de santé et de sécurité du travail : exemple à adapter à la réalité de votre établissement.* http://asstsas.qc.ca/publication/exemple-de-protocole-dentente-locale-constitutionfonctionnement-dun-cpsst [↑](#footnote-ref-3)